****

**INSTRUMENTO PARA CAPTURAR INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO**

1. **NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** |
| **Filosofía Institucional** |  |  |  |  |
| 1 | ¿La entidad apoya el establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas, normas e instrucciones por escrito? |  |  |  |  |
| 2 | Se promueven principios y valores éticos a nivel institucional, a través de la supervisión constante de actividades operativas, ¿financieras y de gestión? |  |  |  |  |
| 3 | ¿Se le da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de control interno y se informa oportunamente de los resultados?  |  |  |  |  |
| **Integridad, Principios y valores éticos** |  |  |  |  |
| 4 | ¿Se tiene código de ética claro, comprensible, aprobado, publicado, comunicado y validado, que contemple sanciones para comportamientos no permitidos e incentivos a la conducta ejemplar? |  |  |  |  |
| 5 | ¿Se cuenta con políticas de prevención de la corrupción y programas de capacitación, evaluación y promoción de conductas éticas? |  |  |  |  |
| 6 | Se declara por escrito la comprensión del código de ética y la política de prevención de la corrupción |  |  |  |  |
| 7 | Se tiene un comité de ética que evalúe, investigue y resuelva incumplimientos éticos, con autoridad suficiente, que informe oportunamente a la máxima autoridad sobre el cumplimiento al código de ética y la política de prevención de la corrupción? |  |  |  |  |
| **Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-** |  |  |  |  |
| 8 | ¿Cuenta la UDAI con asignación presupuestaria suficiente, adecuada estructura organizacional, suficientes y competentes recursos humanos profesionales y herramientas tecnológicas de información? |  |  |  |  |
| 9 | Cuenta la UDAI con delegación de autoridad y responsabilidad, para el ejercicio de la auditoría interna con libre acceso a la información, documentación, sistemas, personas y recursos, ¿que garantice su independencia y objetividad? |  |  |  |  |
| **Administración Estratégica** |  |  |  |  |
| 10 | Se elaboran, publican, monitorean, supervisan y evalúan oportunamente los PEI, POM, POA, ¿PAC a todo nivel institucional? |  |  |  |  |
| **Estructura organizacional/Recursos Humanos** |  |  |  |  |
| 11 | ¿El tamaño y estructura organizacional se ajustan a la naturaleza y complejidad de operaciones de la entidad, en la delegación y definición de autoridad y responsabilidad? |  |  |  |  |
| 12 | ¿Los manuales de normas y procedimientos de cargos, puestos, perfiles y funciones, contienen la descripción de todos los procesos y se actualizan periódicamente? |  |  |  |  |
| 13 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito sobre reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, retención, evaluación y planificación de recursos humanos? |  |  |  |  |
| **Rendición de Cuentas** |  |  |  |  |
| 14 | ¿En la entidad hay normas para velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad? |  |  |  |  |
| 15 | ¿En el caso de incumplimiento de rendición de cuentas, se adoptan las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes? |  |  |  |  |
| 16 | ¿Los equipos de dirección rinden cuentas periódicamente sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria? |  |  |  |  |
|  |

1. **NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** |
| **Administración de Riesgos** |  |  |  |  |
| 1 | ¿Se tiene un proceso de evaluación de riesgos que tome en consideración la congruencia de los objetivos, estrategias, planes y metas contenidos en los PEI, POM, POA, PAC? |  |  |  |  |
| 2 | En la evaluación de riesgos se toman en cuenta los riesgos de fraude y corrupción que pueda afectar los objetivos estratégicos, de operación, de información, comunicación y de cumplimiento.  |  |  |  |  |
| 3 | La evaluación de riesgos toma en consideración los cambios en el entorno interno y externo, el tamaño y complejidad de operaciones y el cumplimiento de los objetivos |  |  |  |  |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** |
| 1 | ¿Se tienen políticas y procedimientos de gestión por resultados congruentes con los PEI, POM, POA, PAC, para verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, ¿de información y comunicación y de cumplimiento normativo? |  |  |  |  |
| 2 | ¿Se tiene controles estratégicos, operativos, de información y comunicación y de cumplimiento normativo, basados en riesgo, sistematizados, monitoreados y actualizados? |  |  |  |  |
| 3 | ¿Se tienen programas de capacitación para desarrollar actividades de control basados en riesgo, que persiga el cumplimiento de los objetivos institucionales? |  |  |  |  |
| 4 | Se prueba, documenta e informa oportunamente por personal competente de la efectividad de los controles a la Unidad Especializada |  |  |  |  |
| **PRESUPUESTO** |  |  |  |  |
| 5 | Se cuenta con políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica? |  |  |  |  |
| 6 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito para el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria en comparación con los planes estratégicos, operativos y de gestión, para informar oportunamente a la unidad especializada y a la máxima autoridad para la mejora continua?  |  |  |  |  |
| 7 | ¿Se verifica el registro de los ingresos y egresos, activos, pasivos y demás actividades financieras de conformidad con la base contable de lo devengado y lo percibido, según las normas y directrices dictadas por el ente rector de las finanzas públicas? |  |  |  |  |
| 8 | Se tienen actividades de control para verificar la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica? |  |  |  |  |
| 9 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para la adecuada gestión de los recursos de liquidez, cajas chicas, fondos rotativos, flujos de efectivo, programas de pago, cuotas financieras, cuentas bancarias, reportes gerenciales y de emisión de informes internos y externos oportunos? |  |  |  |  |
| 10 | ¿Se verifica la efectividad de los controles en la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas? |  |  |  |  |
| 11 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)? |  |  |  |  |
| 12 | ¿Se verifica el cumplimiento de las normas vigentes para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)? |  |  |  |  |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** |
| 1 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el intercambio de información y comunicación de manera escrita a todo nivel? |  |  |  |  |
| 2 | Se tienen políticas, normas y procedimientos para el archivo, ¿guarda y custodia física y digital de la información operativa, financiera y administrativa? |  |  |  |  |
| 3 | ¿Se tienen controles para verificar el archivo, guarda y control de la información y comunicación física y electrónica? |  |  |  |  |
| 4 | Se tienen políticas, normas y procedimientos para la difusión de información y comunicación a partes externas interesadas, ¿para el cumplimiento de normas vigentes? |  |  |  |  |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** |
| 1 | Se cuenta con políticas, normas y procedimientos para la supervisión de actividades operativas, financieras y administrativas, ¿para cada nivel institucional? |  |  |  |  |
| 2 | Se tienen controles para verificar la efectividad del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de supervisión y se informa oportunamente a la unidad especializada y máximas autoridades, ¿para la toma de decisiones y mejora continua? |  |  |  |  |