

MUNICIPALIDAD DE LOS CHILES



INFORME DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PROCESO 2019.

**ELABORADO POR:
COMISIÓN DE CONTROL INTERNA
MUNICIPALIDAD DE LOS CHILES**

Diciembre 2019

1.INDICE

1.INDICE.....	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVO GENERAL.....	4
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	4
5. METODOLOGÍA	5
6. RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS EN EL LLENADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019.	6
6.1. RESULTADO INSTITUCIONAL DE LA AUTOEVALUACIÓN 2019.	6
6.2. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN 2019 POR DEPARTAMENTO	7
FIGURA 3. COMPONENTES DEL SCI PRIORITARIOS POR DEPARTAMENTO 2019.	9
6.3. RESULTADOS DEL MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	10
CUADRO 3. MODELO DE MADUREZ DEL SCI INSTITUCIONAL.....	11
FUENTE. ELABORACIÓN PROPIA.	11
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	11
7.1. CONCLUSIONES:.....	12
7.2. RECOMENDACIONES:	13
8. ANEXOS	14
ANEXO 8.1. MATRIZ DE ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2019.....	15
ANEXO 8.2. CRONOGRAMA PARA LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2019.	26
ANEXO 8.3. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN POR LOS DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD.	27
ANEXO 8.4. DETALLES DEL PUNTAJE OBTENIDO DEL NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	29

2. INTRODUCCIÓN

En el presente informe tiene como objetivo darles continuidad a los procesos de autoevaluación desde su línea base en el periodo 2018, para aplicar de manera eficiente esta herramienta de acuerdo con lo establecido en la ley de 8292.

Cabe destacar que estos esfuerzos es gracias a los trabajos en conjunto con los jefes de las diferentes dependencias de la institución y de la comisión de control interno, la cual tuvo un mejor apoyo por parte del jerarca incluyendo personal cable dentro de la administración, integrando a los compañeros Lic. David Quesada López (Unidad Técnica de Gestión Vial) y la compañera Arq. Manuela Cruz Castillo (Dep Construcciones), además de la capacitación de la comisión con la Unión Nacional de Gobierno Locales con la finalidad de retroalimentar el actuar de la comisión.

Este informa consiste en un ejercicio de auto análisis que cada jefatura debe llenar al menos una vez al año, en el que se revisa el nivel de cumplimiento actual, con relación a lo que solicitan las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Es importante resaltar el papel fundamental que tiene la comisión de control interno dentro de cualquier organización, para que sea exitoso y devuelva beneficios, debe ser necesariamente continuo y planificado, con respecto de los resultados que se quieren alcanzar, para tener parámetros aceptables en los componentes de la autoevaluación: 1- Ambiente de Control, 2- Valoración de riesgos, 3- Actividades de control, 4- Sistemas de Información y Seguimiento. Y de esta manera tener una mejora continua en la municipalidad de Los Chiles.

3. OBJETIVO GENERAL

Cumplir con la normativa de la LGCI N°8292 para el mejoramiento anual del sistema de control interno mediante la aplicación de la autoevaluación administrativa a nivel institucional.

3.1. Objetivos específicos

- Recopilar y procesar la información por medio del instrumento de Autoevaluación a través de las diferentes jefaturas.
- Analizar la información recopilada y tabulada, para así obtener conclusiones institucionales que permitan identificar y plantear acciones de mejora para la organización.
- Elaborar un informe que contenga la metodología aplicada en el proceso, así como los resultados relevantes producto de la Autoevaluación de control interno.
- Comparar los resultados obtenidos en el informe de manera anual para evaluar las mejoras logradas en cada gestión.

4. ALCANCE

El llenado de la herramienta de autoevaluación es para todos los departamentos de la institución de acuerdo con la Ley General de Control Interno N°8292, en su artículo N°7, ya que es una responsabilidad de todos los titulares subordinados. El periodo 2019 representa un total de 13 departamentos técnicos, mismos que se reflejan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Departamentos que cumplieron con el proceso de autoevaluación de la Municipalidad de Los Chiles:

Departamento	Encargado
Tesorería	Lidia Hurtado García
Contabilidad y presupuesto	Barley Garita Herrera
Recursos Humanos	Ian García Salas
Patentes	Kenneth Espinoza Montiel
Cobros	Oscar Hurtado Malespín
Legal	Vladimir Rodríguez Castro
Proveeduría	Félix Sandoval Vallecillo
Catastro	Luis Felipe Esquivel Fernández
Unidad Gestión Ambiental	Harold Vargas Rojas
Construcciones	Manuela Cruz Castillo

Gestión Técnica Gestión Vial	José Abram Delgado Moreira
Bienes Inmuebles	Heidy Varela Villalobos
Tecnologías de Información	Virgilio Delgado Cáceres

El suministro de la información, se establecido en base a los artículos N°10, 12 y 16 de la Ley General de Control Interno, la información aportada por funcionarios(as) al llenar instrumentos, formularios, o cuestionarios es tomada como verdadera la comisión.

5. METODOLOGÍA

Para la consecución de los objetivos anteriormente descritos, a cada jefe de área administrativa u operativa, se le envió el instrumento a utilizar, el cual consiste en una matriz de la Contraloría General de la República, donde se analizan con diferentes tipos de consulta los cinco componentes del sistema de control interno. Cada titular subordinado tiene la autoevaluación 2018 y los planes de mejora, aspecto que facilita el control de estos. (Anexo 8.1.).

El instrumento de Autoevaluación consta de cinco componentes los cuales están clasificados de la siguiente manera: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento. Para evaluar los componentes se estableció un total de 18 interrogantes con el objetivo de conocer el nivel de clasificación de los componentes, en donde el porcentaje inferior a 51% es un nivel inicial, nivel intermedio es de <51% y >74% y < 75% es un nivel competente. De esta forma, cada titular analizó su situación actual con respecto al ítem y ubicarse en el nivel, que de acuerdo con las características que lo conforman, mejor represente su estado actual, en relación con la línea base del periodo 2018.

Cada nivel de respuesta posee características básicas a la luz de las Normas de Control Interno para el sector público, que cada titular debe analizar tomando en consideración su situación actual y en el espacio de comprobante de respuesta debe demostrar mediante evidencias fehacientes por qué se ubica en ese nivel. Los resultados obtenidos a nivel departamental e institucional pueden observarse más adelante en el análisis de resultados.

6. RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS EN EL LLENADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019.

Se muestran aquí los principales resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de Autoevaluación 2019 por parte de las jefaturas municipales que respondieron a este proceso.

6.1. Resultado Institucional de la Autoevaluación 2019.

En el cuadro resumen que se muestra a continuación contiene los resultados institucionales de la Autoevaluación de Control Interno para la Municipalidad de Los Chiles 2019, así como el nivel de cumplimiento de cada componente, dando como resultado un nivel de clasificación de inicial en toda la institución, siendo en este periodo el componente Ambiente de Control el de mayor prioridad de atención para este año 2020 y el componente de Sistema de Información demuestra una semejanza con respecto periodo 2018, siendo la ultima prioridad de los componentes de autoevaluación ya que es el que tiene mejor calificación en el nivel institucional.

Cuadro 2. Calificación Institucional De La Autoevaluación Del Sistema De Control Interno Para El Año 2019 Por Componente.

COMPONENTES	CALIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL SCI 2019		
	CALIFICACIÓN	NIVEL	PRIORIDAD DE ATENCIÓN 2020
Ambiente de control	44	Inicial	1
Valoración de riesgos	52	Intermedio	4
Actividades de control	47	Inicial	3
Sistemas de Información	51	Intermedio	5
Seguimiento	44	Inicial	2
CALIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL SCI	47	Inicial	

Fuente: Elaboración propia con datos aportados por Titulares Subordinados.

Es importante indicar que el orden de priorización de los componentes entre los periodos 2018-2019, presento una diferencia bastante significativas producto al grado de mejora de la administración en ciertos componentes de autoevaluación, se destaca un mejor control en la valoración de riesgo, producto al buen trabajo del Sistema Especifico de Valoración de Riesgos (SEVRI), efectuado en el periodo 2019, contribuyendo en paralelo en el componente de actividad de control. Pero se tiene un resultado interesante en cuanto al ambiente de control ya que es el componente que paso ser prioritario para el periodo 2020. A continuación, en la siguiente figura se demuestra la comparación 2018-2019 en cuanto a la clasificación institucional.

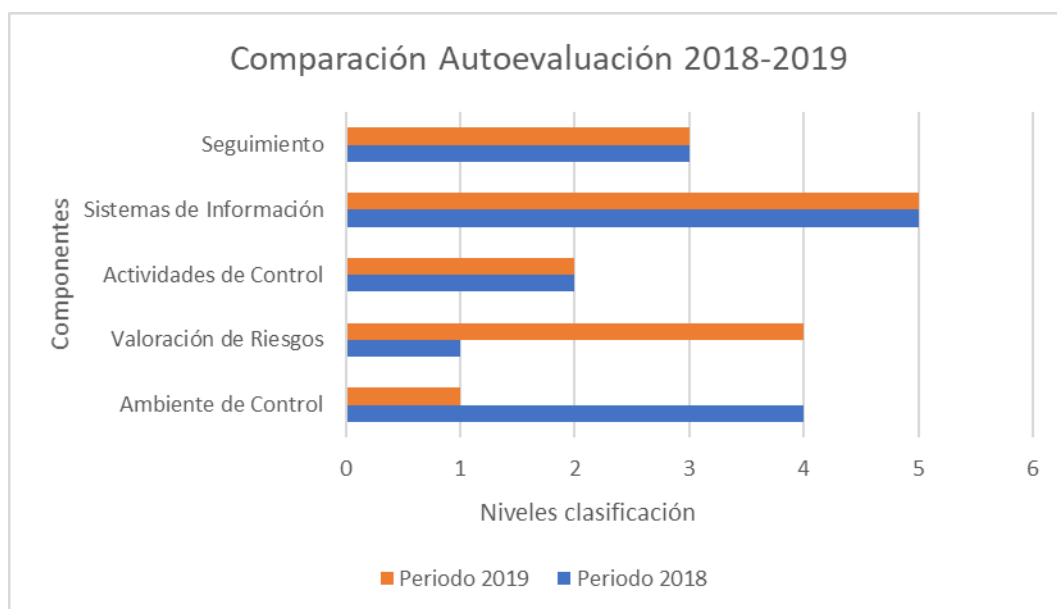


Figura 1. Comparación de los componentes de Autoevaluación de los periodos 2018-2019.

6.2. Resultado de la Autoevaluación 2019 por departamento

El resultado general de la Autoevaluación Institucional se obtiene al realizar un promedio de los niveles de cumplimiento conseguidos por los departamentos municipales. Cabe indicar que a nivel institucional predomina el nivel inicial en un 69% y el 31% se encuentra en un nivel intermedio, dando a la tarea de cada dependencia trabajar en conjunto para llegar en un mediano plazo al nivel competente en cada componente, en la siguiente figura:

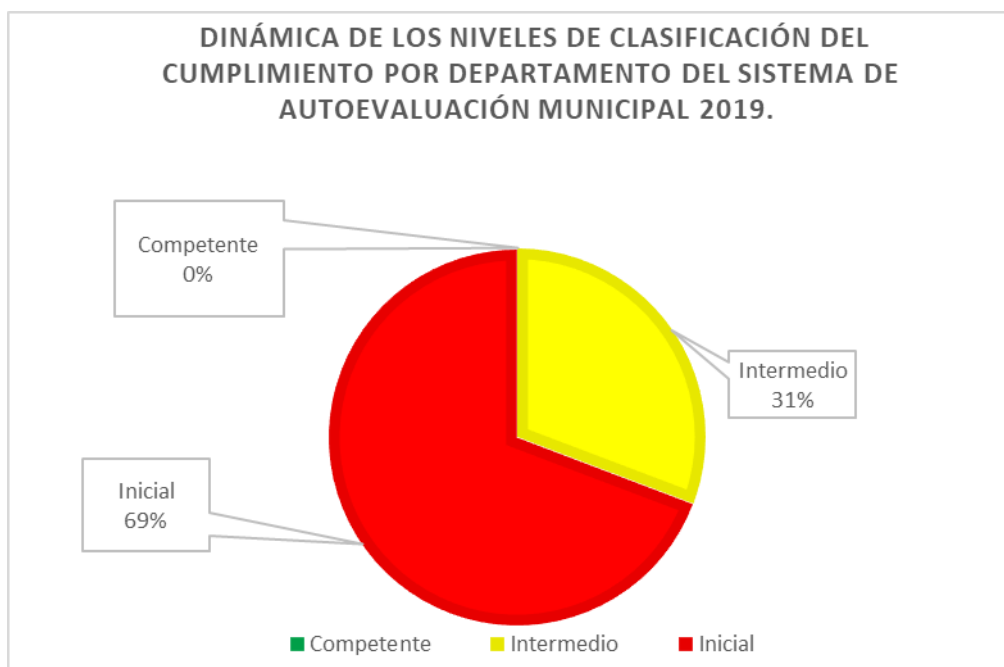


Figura 2. Dinámica de los niveles de clasificación de cumplimiento por departamento.

Por otro lado, se realizó una evaluación de los componentes que se tiene que priorizar por departamento para tener un mejor control y mejorar los niveles de clasificación de la autoevaluación para el año 2020. A continuación, en la siguiente figura se refleja los componentes prioritarios por dependencia.

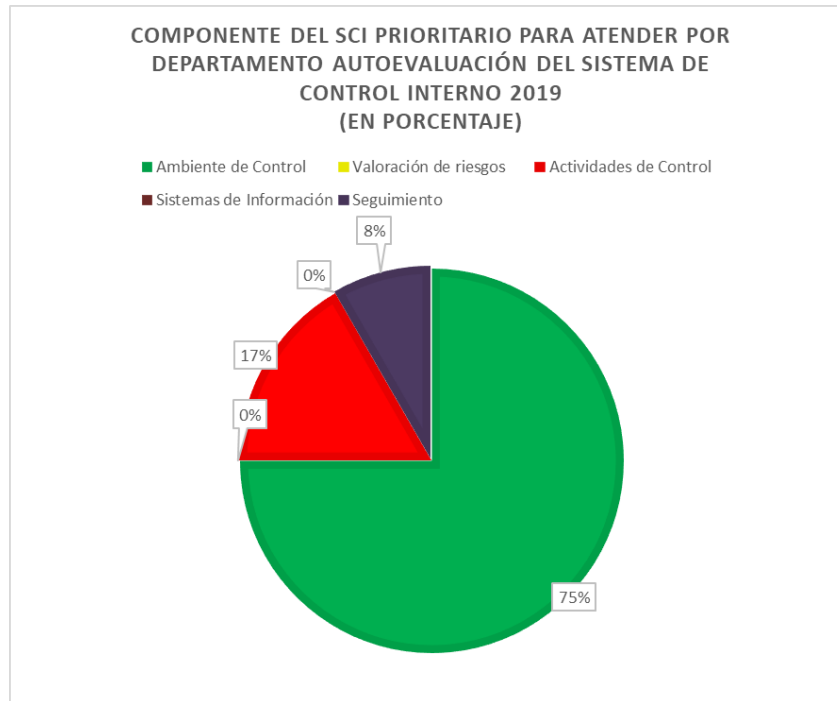


Figura 3. Componentes del SCI prioritarios por departamento **2019**.

Cabe destacar que el componente ambiente de control predominó con un 75% en los departamentos, a causa de que tener una valoración de riesgos bien identificada reflejando un 0% de priorización en el análisis. Otro componente que se tiene que mejorar son las actividades de control que está muy relacionada con el seguimiento de las actividades para minimizar el riesgo y poder tener un ambiente de control competente en la institución (Anexo 8.2.)

6.3. Resultados del Modelo de Madurez Del Sistema de Control Interno Institucional.

El promedio institucional de cumplimiento con respecto al Sistema de Control Interno corresponde al nivel “incipiente o malo”, la institución se mantiene igual que en el periodo 2018 pero en este caso existe una diferencia de puntos que tiende a aumentar 5 puntos, es decir se obtuvo 30 puntos de 100 posibles, además se evidencia una correlación con los datos obtenidos en la autoevaluación, notándose una mejoría en el componente de valoración de riesgos institucionales gracias a la herramienta de la implementación del SEVRI, como administración debemos seguir con una tendencia hacia la alza para mejorar en el cumplimiento del artículo 17, de la ley 8292.

En la figura 4, se evidencia el modelo de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, mismo que se adjunta en el formulario Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM) del periodo 2019, correspondiente al formulario 8.

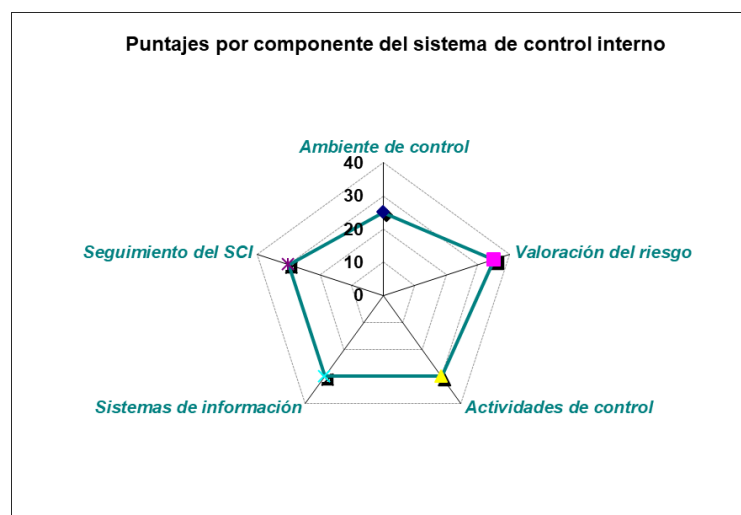


Figura 4. Gráfico Modelo de Madurez SCI 2019, Municipalidad de Los Chiles.

A continuación, en el siguiente cuadro se resumen los resultados de los índices del modelo de madurez que se obtuvo para el 2019, en donde sigue predominado la clasificación incipiente dentro de los componentes del SCI institucional. El único resultado de incremento fue el componente de valoración de riesgo a raíz del resultado de la aplicación del SEVRI 2019. (Anexo 4)

Cuadro 3. Modelo de Madurez del SCI Institucional

COMPONENTES	NIVEL	CLASIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	30	INCIPIENTES
VALORACIÓN DEL RIESGO	35	NOVATO
ACTIVIDADES DE CONTROL	30	INCIPIENTES
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	30	INCIPIENTES
SEGUIMIENTO DEL SCI	30	INCIPIENTES

Fuente. Elaboración propia.

Por otro lado, en el anexo 8.3., se detalla el puntaje obtenido del nivel de madurez del sistema de control interno institucional, indicando los aspectos a mejorar de acuerdo con los subejos de cada componente.

7. Conclusiones y Recomendaciones

A raíz del llenado de los cuestionarios de Autoevaluación de Control Interno 2019 en la Municipalidad de Los Chiles, se lograron obtener conclusiones y recomendaciones, que se exponen a continuación.

7.1. Conclusiones:

- Se logro recopilar y procesar la información por medio del instrumento de Autoevaluación a través de las diferentes jefaturas, dando como resultado un nivel inicial con un promedio de 47 puntos.
- Una vez analizar la información, se logró determinar los niveles de cumplimiento de los componentes de SCI, siendo el componente de Ambiente de Control de mayor prioridad de atención para el periodo 2020.
- Mediante los resultados se elaboro un cronograma de actividades de acuerdo con los componentes de SCI para mejorar la gestión institucional (anexo 8.4.)
- Comparar los resultados obtenidos en el informe de manera anual para evaluar las mejoras logradas en cada gestión.
- De acuerdo con la comparación con el periodo 2018, se determinó que el componente de valoración de riesgo mejoró significativamente a raíz de la aplicación del SEVRI, contribuyendo en paralelo a las actividades de control, siendo estos los de menor prioridad de atención para el periodo 2020. Caso contrario se refleja en el componente de Ambiente de Control, que disminuyo considerablemente en comparación al 2018

7.2. Recomendaciones:

1. Divulgar el “*Plan de Acciones Correctivas autoevaluación Control Interno 2019*”, para que sea implementado por los departamentos de la institución y de esta manera obtener una mejora constante en el sistema de valoración de control interno institucional (anexo 8.4.).

2. Dar seguimiento y mantener los componentes de menor priorización como lo son la valoración de riesgos y Sistemas de Información. Además de mejorar los componentes de mayor prioridad de atención que a continuación se mencionan; ambiente de control, actividades de control y seguimiento, para tener lineamientos o procedimientos que mejoren e integren la gestión administrativa institucional.



8. Anexos

Anexo 8.1. Matriz de encuesta de autoevaluación institucional 2019.

8.1.1. Ambiente de control.

INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN 2019							
MUNICIPALIDAD DE LOS CHILES							
Departamento unipersonal:							
Responsable:							
Componente: Ambiente de control		Análisis		Pregunta N°1	Opciones de respuesta		
					Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Compromiso	A	¿Qué es para mí el control interno? ¿Tengo claridad en el concepto del funcionamiento de control interno como sistema?	El concepto de Control Interno es claro a nivel de la jefatura.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado demuestro un apoyo constante y un compromiso adecuado para el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Municipalidad?			
	B	¿He participado en actividades organizadas por la Municipalidad para divulgar información acerca de este tema? ¿Cuándo fue la más reciente?	La jefatura ha participado en algunas (no todas) actividades organizadas por la Municipalidad en materia de CI.				
	C	¿Se me ha dado a conocer alguna regulación específica que la Municipalidad haya emitido en materia de Control Interno? ¿Aplico esta regulación?	La Municipalidad ha dado a conocer a los departamentos regulación específica en materia de control interno.				
	D	¿Es factible demostrar el Control Interno que se aplica en mi departamento? Mencionar ejemplos	Existe evidencia sobre la aplicación del CI en algunas de las actividades que realiza el departamento.				
						x	

Componente: Ambiente de Control		Análisis	Pregunta N°3	Opciones de respuesta			
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%	
A	¿Es suficiente para realizar todas las labores asignadas al departamento una única persona? En caso de que no sea suficiente, cuales labores se están dejando de hacer o se realizan parcialmente?	El personal que conforma el departamento es suficiente para realizar la mayor parte de las labores asignadas. Se dejan labores secundarias sin hacer.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado el personal que desarrolla las labores en el departamento es idóneo?				
	B	¿Cuenta usted con los requisitos necesarios para desempeñar el puesto de acuerdo al perfil? (considerar conocimiento, experiencia, habilidades, destrezas y perfil de puesto)					La jefatura cuenta con algunos de los requisitos necesarios para desempeñar el puesto, según el perfil, o el perfil no existe .
	C	¿Considera usted que se encuentra motivado o desmotivado? ¿Por qué?					La jefatura se encuentra motivada por prácticas departamentales o por su propia cuenta, no ambas .
	D	Califique con los siguientes criterios (bueno-regular-malo-no sé) la gestión del recurso humano en la Municipalidad:					a) Planificación del recurso humano __no se_____ b) Reclutamiento y selección del personal __no se__ c) Inducción al personal __no se_____ d) Motivación del personal __no se_____ e) Promoción del personal __no se_____ f) Evaluación del desempeño __no se_____ g) Capacitación del personal __no se_____ h) Planillas __no se_____ i) Relaciones laborales __no se_____
	E	De las opciones anteriores, ¿en cuáles de ellas, usted como coordinador, tengo vinculación o alguna participación?					Se supone que en todas pero en este momento en ninguna

Componente: Ambiente de Control		Análisis	Pregunta N°4	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Estructura	A	¿Tengo claro quién es mi superior jerárquico directo?	La jefatura tiene claridad acerca de quién es su superior jerárquico, sin embargo en la práctica responde a más de una persona.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado la estructura actual apoya el logro de los objetivos del departamento?	x	
	B	¿Únicamente mi superior jerárquico me solicita órdenes?	Además en el organigrama institucional se visualiza correctamente el departamento, pero en la práctica esto no se respeta.			
	C	¿Cuento con las funciones, deberes y responsabilidades de mi puesto por escrito? ¿Se encuentran actualizadas?	Las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos no se encuentran por escrito ni actualizados.			
	D	¿En el organigrama institucional se visualiza correctamente mi departamento, respetando su posición jerárquica y las relaciones de coordinación con otros departamentos?	En este momento no hay organigrama institucional oficial o desconozco si existe.			

8.1.2. Valoración de riesgo.

Componente: Valoración de Riesgos		Análisis	Pregunta N°5	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Marco Orientador	A	¿Qué es para mí un riesgo? El concepto de riesgo es claro a nivel de la jefatura	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado conozco acerca del SEVRI y lo considero una herramienta útil para mejorar mis labores?			
	B	¿He participado en actividades organizadas por la Municipalidad para divulgar información acerca de este tema? La jefatura ha participado en algunas de las actividades organizadas por la Municipalidad en esta materia.				
	C	¿Se me ha dado a conocer alguna regulación específica que la Municipalidad haya emitido en materia de SEVRI? ¿Aplico esta regulación? La Municipalidad ha dado a conocer a los departamentos regulación general en materia de SEVRI, pero no específica.				
	D	¿Considera que este tema es importante para mejorar la gestión de su departamento? Se considera que este tema podría llegar a mejorar la eficiencia del departamento.				
Componente: Valoración de Riesgos		Análisis	Pregunta N°6	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Herramienta para la administración de la información	A	¿Cuenta el departamento con alguna herramienta para aplicar el SEVRI? ¿Cuál? La Municipalidad ha definido y suministrado al personal una herramienta para aplicar el SEVRI.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado cuento con una herramienta que me permita aplicar de forma adecuada el SEVRI?			
	B	¿La Municipalidad me ha suministrado alguna herramienta para aplicar el SEVRI? ¿Aplico esta herramienta? Dicha herramienta es utilizada por la jefatura.				

Componente: Valoración de Riesgos		Análisis	Pregunta N°7	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Funcionamiento del SEVRI	A	¿En algún momento he identificado riesgos en mi departamento?	Se han identificado los riesgos más importantes del departamento por medio del SEVRI.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado he llegado a aplicar el SEVRI en mi departamento de forma adecuada y obteniendo resultados tangibles?	x	
	B	¿Considero que en esa identificación se encuentran los riesgos más importantes del departamento?	Sí			
	C	¿A partir de esos riesgos he establecido nuevos controles o mejorado mi planificación?	La identificación en algunos casos ha permitido establecer nuevos controles y mejorar la planificación.			
	D	¿Se le ha dado seguimiento a los riesgos identificados y a los controles que se establecieron para mejorar?	Sí			
Componente: Valoración de Riesgos		Análisis	Pregunta N°8	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Documentación y comunicación	A	En caso de que se hayan identificado riesgos en el departamento, ¿se ha dejado evidencia de esa identificación?, ¿qué tipo de evidencia?	El departamento cuenta con evidencia documental que respalde el proceso de SEVRI.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado he documentado y comunicado de forma efectiva la información producto del SEVRI?	x	
	B	¿He comunicado a mi superior jerárquico los riesgos que se han identificado?	Se han comunicado periódicamente los riesgos al superior jerárquico.			
	C	¿La Municipalidad me ha indicado la forma en que se debe comunicar y documentar la información del SEVRI? ¿Aplico estas indicaciones?	La Municipalidad ha indicado la forma en que se debe comunicar y documentar la información del SEVRI y esta se aplica. (informe de SEVRI)			

8.1.3. Actividades de control.

Componente: Actividades de Control		Análisis	Pregunta N°9	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Características	A	¿Cuáles son los principales controles que aplica mi departamento? La mayor parte son practicas tradicionales	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado considero que se encuentra la idoneidad y eficiencia de los controles del departamento?		x	
	B	¿La mayor parte de los controles mencionados anteriormente son prácticas que han permanecido desde siempre o son medidas de control que la jefatura ha implementado tomando en cuenta las necesidades del entorno? Algunos controles del departamento se han establecido con base en prácticas tradicionales y otros se han ido creando según las necesidades del entorno. No se han analizado los controles.				
	C	¿Considero que los controles del departamento entran las labores? No entran las labores				
	D	¿Considero que los controles del departamento responden a los principales riesgos identificados? Sí				
	E	¿Considero que los controles del departamento tienen un costo razonable? Sí				
	F	¿Considero que los controles del departamento son viables legalmente y técnicamente? Sí				

Componente: Actividades de Control		Análisis	Pregunta N°10	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Alcance	A	¿Cuenta el departamento con controles que protejan y custodien los activos que son utilizados para realizar las labores?	Sí		x	
	B	¿Cuenta el departamento con controles que permitan la prevención del fraude?	Sí			
	C	¿Cuenta el departamento con controles que permitan el mantenimiento de registros que respalden las labores del departamento?	Algunos controles se encuentran documentados en manuales de procedimientos.			
	D	¿Cuenta el departamento con controles que permitan verificar periódicamente que los registros que evidencian las labores realizadas son correctos?	Algunos controles se encuentran documentados en manuales de procedimientos.			
Componente: Actividades de Control		Análisis	Pregunta N°11	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Formalidad	A	¿Los controles del departamento se encuentran documentados en manuales de procedimientos, perfiles de puestos u otro documento similar? ¿Cuándo fue su última actualización?	Manual de procedimientos seguridad de TI 2019		x	
	B	¿Los controles del departamento se encuentran divulgados adecuadamente de forma que todo el personal que los tenga que aplicar conozca cómo y cuándo debe aplicarlos?	Sí			
Componente: Actividades de Control		Análisis	Pregunta N°12	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Aplicación	A	¿Considero que la totalidad de los controles existentes en el departamento son aplicados? ¿Por qué si o por qué no?	En el departamento se aplican la mayor parte de los controles existentes.		x	
	B	¿Existe algún mecanismo formal para dar seguimiento al cumplimiento de los controles? ¿Cuál es?	Plan estrategico de TI 2018-2020			

8.1.4. Sistema de información

Componente: Sistemas de Información		Análisis	Pregunta N°13	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Alcance	A	¿De qué manera se recopila y procesa la información que respalda las labores realizadas en el departamento?	Se encuentra en implementación el uso un archivo institucional, pero no se ha documentado formalmen o no existen lineamientos aproviados para esta labor	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado considero adecuado el alcance de los sistemas de información en mi departamento?		
	B	¿De qué manera se mantiene y custodia la información que respalda las labores realizadas en el departamento?	Se encuentra en implementación el uso un archivo institucional, pero no se ha documentado formalmen o no existen lineamientos aproviados para esta labor			
	C	¿De qué manera se comunica la información que respalda las labores realizadas en el departamento?	Se encuentra en implementación el uso un archivo institucional, pero no se ha documentado formalmen o no existen lineamientos aproviados para esta labor			
	D	¿Se me ha dado a conocer alguna regulación que la Municipalidad haya emitido para el manejo de la información o la comunicación? ¿Aplico esta regulación?	Se encuentra en implementación el uso un archivo institucional, pero no se ha documentado formalmen o no existen lineamientos aproviados para esta labor			
	E	¿Considera usted que la gestión del Archivo Institucional agrega valor a su gestión documental? ¿Por qué?	Se encuentra en implementación el uso un archivo institucional, pero no se ha documentado formalmen o no existen lineamientos aproviados para esta labor			
				x		

Componente: Sistemas de Información		Análisis	Pregunta N°14	Opciones de respuesta		
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Calidad de la información	A	¿Cuáles son los usuarios de la información que genera el departamento?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado se encuentra la calidad de la información del departamento?		
	B	¿De cuáles departamentos requiero información?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	C	¿La información que genera mi departamento es confiable? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	D	¿La información que genera mi departamento es oportuna? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	E	¿La información que genera mi departamento es útil? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	F	¿La información que recibo de otros departamentos es confiable? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	G	¿La información que recibo de otros departamentos es oportuna? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
	H	¿La información que recibo de otros departamentos es útil? ¿Puedo comprobarlo?	Se conoce quiénes son los usuarios de la información del departamento y quiénes son los que suministran información al departamento pero esto no se encuentra definido formalmente.			
						x

Componente: Sistemas de Información			Análisis	Pregunta N°15	Opciones de respuesta		
					Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Calidad de la comunicación	A	¿La información que genero para otros departamentos o a lo externo se comunica a las personas adecuadas?	Sí, pero no hay lineamientos para ello.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado se encuentra la calidad de la comunicación del departamento?			x
	B	¿La información que genero para otros departamentos o a lo externo se comunica en la forma adecuada? ¿Cuál es el canal de comunicación que utilizo? ¿Los usuarios conocen estos canales?	Hay varias vías pero no hay lineamientos del proceso a seguir.				
	C	¿La información que genero para otros departamentos o a lo externo se comunica en el tiempo esperado?	La mayor parte del tiempo Sí, pero al no existir lineamientos, esto entorpece las vías de comunicación				
Componente: Sistemas de Información			Análisis	Pregunta N°16	Opciones de respuesta		
					Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%
Control de los sistemas de información	A	¿Se han definido en el departamento controles para el acceso a la información documental (física)? ¿Se aplican?	No hay lineamientos para acceso a la información.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado considero adecuado el control de los sistemas de información en mi departamento?			x
	B	¿Se han definido en el departamento controles para el acceso a la información digital? ¿Se aplican?	Sí				
	C	¿Considera usted que la gestión de Informática agrega valor al control de los sistemas de información que maneja su departamento? ¿Por qué?	Sí, ya que vela por la seguridad y funcionamiento de los SI				

8.1.5. Seguimiento

Componente: Seguimiento		Análisis	Pregunta N°17	Opciones de respuesta			
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%	
Participantes	A	¿Quién es el responsable del seguimiento al sistema de Control Interno en mi departamento?	Encargado de TI	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado se encuentra el nivel de participación en el seguimiento al SCI?			x
	B	¿Considera usted que la gestión de la Comisión de Control Interno agrega valor a la aplicación del seguimiento? ¿Por qué?	Estamos en etapas iniciales, aun no se ven los resultados				
Componente: Seguimiento		Análisis	Pregunta N°18	Opciones de respuesta			
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%	
Formalidad	A	¿Existe algún lineamiento en el departamento que indique cada cuánto y cómo se debe dar seguimiento al Sistema de Control Interno? ¿Lo aplico?	Si	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado se encuentra la formalidad del seguimiento en mi departamento?	x		
	B	¿Existe algún lineamiento institucional que indique cada cuánto y cómo se debe dar seguimiento al Sistema de Control Interno? ¿Lo aplico?	Si				
Componente: Seguimiento		Análisis	Pregunta N°19	Opciones de respuesta			
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%	
Alcance	A	¿Qué labores permanentes aplico como jefatura para dar seguimiento a la aplicación del control interno en mi departamento?	Revisión y cumplimiento del plan estratégico del departamento	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado se encuentra el alcance del seguimiento al control interno en mi departamento?			x
	B	¿Qué labores periódicas aplico como jefatura para dar seguimiento a la aplicación del control interno en mi departamento?	Revisión y cumplimiento del plan estratégico del departamento				
Componente: Seguimiento		Análisis	Pregunta N°20	Opciones de respuesta			
				Competente 75%	Intermedio 50%	Inicial 25%	
Contribución a la mejora	A	¿La aplicación de las diferentes actividades del Sistema de Control Interno le ha permitido percibir mejoras tangibles en su departamento? ¿Cuáles?	Estamos en etapas iniciales, aun no se ven los resultados.	De acuerdo a lo anterior, ¿en qué grado considero efectiva la contribución del seguimiento al SCI en mi departamento?			x
	B	¿La aplicación de las diferentes actividades del Sistema de Control Interno le ha permitido percibir mejoras tangibles en otros departamentos municipales? ¿Cuáles mejoras?	Estamos en etapas iniciales, aun no se ven los resultados.				

Anexo 8.2. Resultados de la Autoevaluación por los departamentos de la Municipalidad.

N°	DEPARTAMENTO	2019		
		CALIFICACIÓN TOTAL DEL SCI	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	COMPONENTE PRIORITARIO 2020
1	Catastro	52	Intermedio	Seguimiento
2	Construcciones	50	Inicial	Actividades de Control
3	Contabilidad y presupuesto	35	Inicial	Ambiente de Control
4	Gestión Vial	65	Intermedio	Ambiente de Control
5	Gestión Ambiental	65	Intermedio	Ambiente de Control
6	Tesorería	48	Inicial	Ambiente de Control
7	Cobros	45	Inicial	Ambiente de Control
8	Bienes Inmuebles	26	Inicial	Actividades de Control
9	RRHH	54	Intermedio	Ambiente de Control
10	Proveduría	45	Inicial	Ambiente de Control
11	Tecnología de Información	44	Inicial	Sistema de información
12	Legal	50	Inicial	Ambiente de Control
13	Patentes	31	Inicial	Ambiente de Control
PROMEDIO		47	Inicial	

Anexo 8.3. Detalles del Puntaje Obtenido del Nivel de Madurez del Sistema De Control Interno Institucional.

ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	30	Incipiente	ATENCIÓN MÁXIMA	ATENCIÓN ALTA
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	25	Incipiente	Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	
1.1 - Compromiso	20	Incipiente	1.1 - Compromiso	
1.2 - Ética	40	Novato		1.2 - Ética
1.3 - Personal	20	Incipiente	1.3 - Personal	
1.4 - Estructura	20	Incipiente	1.4 - Estructura	
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO	35	Novato		Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO
2.1 - Marco orientador	20	Incipiente	2.1 - Marco orientador	
2.2 - Herramienta para administración de la información	40	Novato		2.2 - Herramienta para administración de la información
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	40	Novato		2.3 - Funcionamiento del SEVRI
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato		2.4 - Documentación y comunicación
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	30	Incipiente	Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	
3.1 - Características de las actividades de control	40	Novato		3.1 - Características de las actividades de control
3.2 - Alcance de las actividades de control	40	Novato		3.2 - Alcance de las actividades de control
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incipiente	3.3 - Formalidad de las actividades de control	
3.4 - Aplicación de las actividades de control	20	Incipiente	3.4 - Aplicación de las actividades de control	

Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	30	Incipiente	Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
4.1 - Alcance de los sistemas de información	40	Novato		4.1 - Alcance de los sistemas de información
4.2 - Calidad de la información	40	Novato		4.2 - Calidad de la información
4.3 - Calidad de la comunicación	20	Incipiente	4.3 - Calidad de la comunicación	
4.4 - Control de los sistemas de información	20	Incipiente	4.4 - Control de los sistemas de información	
Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	30	Incipiente	Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	20	Incipiente	5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	40	Novato		5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	20	Incipiente	5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	40	Novato		5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema

Anexo 8.4.Cronograma para las Acciones Correctivas de Autoevaluación de Control Interno Institucional 2019.

CONSECUTIVO	COMPONENTES	DEFINICIÓN DE LEY 8292. ARTICULOS 13 AL 17	INICIO	FINALIZACIÓN	RESPONSABLE
1	AMBIENTE DE CONTROL	a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones. b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado. c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales. d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación. e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas.			
1,1	ACTIVIDAD 1.	Divulgar las normativas y regulación institucional de control interno a todos los funcionarios	01/05/2020	diciembre 2020	Comisión CICI
1,2	ACTIVIDAD 2.	Implementar los planes de mejoramiento que la Auditoría Interna presente en el 2019			Auditoría-Alcaldía
1,3	ACTIVIDAD 3.	Seguimiento a la aprobación y divulgación del Manual de Puestos institucionales a todos los funcionarios			RRHH
2	VALORACION DEL RIESGO	a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos. b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.			
2,1	ACTIVIDAD 1.	Divulgar el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración Riesgo Institucional (SEVRI)	01/05/2020	diciembre 2020	Comisión CICI y jefaturas
2,2	ACTIVIDAD 2.	Darle seguimiento a la debida implementación del SEVRI			
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional. b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos en software de aplicación.			
3,1	ACTIVIDAD 1.	Dar seguimiento a las medidas de control del plan de acción del SEVRI 2020	01/05/2020	diciembre 2020	RRHH
3,2	ACTIVIDAD 2.	Creación de procedimientos a nivel institucional para unificar los procesos en los departamentos			Comisión-RRHH
4	SISTEMAS DE INFORMACION	Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.			
4,1	ACTIVIDAD 1.	Implementar el archivo único en los trámites municipales. (atención al contribuyentes, contrataciones, proyectos entre los mas importantes)	01/05/2020	diciembre 2020	Ti-Contabilidad-Alcaldía
4,2	ACTIVIDAD 2.	Gestionar un equipamiento adecuado para el resguardo de la documentación a través de la creación de una plaza y un espacio físico.	01/06/2020	diciembre 2021	RRHH, Alcaldía y CICI
5	Seguimiento	Se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.			
5,1	ACTIVIDAD 1.	Solicitar en forma trimestral el grado de avance de los planes de mejora de los departamentos y elaborar un informe dirigido a la Alcaldía.	01/05/2020	diciembre 2020	Jefes de Departamentos-Alcaldía.