



# Plan Estratégico de Control Interno Periodo 2020-2025

## Créditos

---

**Elaboración**

**Revisión**

**Aprobación**

## Tabla de contenido

---

<b>GLOSARIO</b>	<b>2</b>
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>3</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>7</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>8</b>
<b>ESTRATEGIA</b>	<b>9</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>10</b>
<b>PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>11</b>
¿QUÉ ES?	11
METODOLOGÍA	11
<b>PROCESO DE VALORACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>14</b>
¿QUÉ ES?	14
METODOLOGÍA	14
CARACTERÍSTICAS DEL SEVRI	16
<b>ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA</b>	<b>17</b>
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>18</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>20</b>
GUÍA PARA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	20
GUÍA PARA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE VALORACIÓN DEL RIESGO	24
GUÍA PARA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL	29
GUÍA PARA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	34
GUÍA PARA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	44

## Glosario

---

- **Fonafifo:** Fondo Nacional de Financiamiento Forestal.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **SCI:** Sistema de Control Interno.
- **SEVRI:** Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.
- **LGAP:** Ley General de la Administración Pública.
- **LGCI:** Ley General de Control Interno.
- **LF:** Ley Forestal.
- **NCISP:** Normas de Control Interno para el Sector Público.
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- **PAO:** Plan Anual Operativo.

## Documentos de referencia

---

- Constitución política de la república de Costa Rica.
- Ley general de la administración pública, No. 6227.
- Ley forestal, No. 7575.
- Ley general de control interno, No. 8292.
- Normas de control interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE.
- Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, D-2-2004-CO.
- Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE.
- Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información, N-2-2007-CO-DFOE.
- Guía Técnica para el Desarrollo de Auditorías de la Ética.
- Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno.
- Índice de Capacidad de Gestión.
- Plan Estratégico Institucional 2020-2025.
- Circular con regulaciones sobre fiscalización y control de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, Circular 14298 (DFOE-187).
- Regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, Circular 14299 (DFOE-188).
- Reglamento sobre la calificación de sujetos privados idóneos para administrar fondos públicos, R-2-2005-CO-DFOE.

- Directrices sobre los requisitos mínimos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, D-1-2005-DFOE.
- Directrices generales para la presentación de los documentos presupuestarios de los fideicomisos cuyos presupuestos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República, D-3-2002-CO-DFOE.
- Directrices generales que deben observar las instituciones fideicomitentes en el proceso presupuestario relacionado con los fideicomisos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, D-3-2006-CO-DFOE.
- Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones, D-1-2007-CO.
- Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe de fin de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, D-1-2005-CO-DFOE.

## Presentación

Con la promulgación de la Ley general de control interno No. 8292, en el año 2002, y de las Normas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República en el 2009 se generó un marco normativo que estableció el deber de establecer y perfeccionar un sistema de control interno en todas las instituciones del sector público costarricense. Dicha responsabilidad recae directamente sobre el jerarca institucional y se diluye en todos los miembros de las instituciones según el nivel jerárquico y grado de responsabilidad.

La ley general de control interno impone un reto de gestión; en su propósito de establecer y fortalecer todos los componentes de un sistema de control interno.

Dicho reto no debe ser visto como una carga adicional a la ya pesada carga laboral que se tiene para alcanzar los objetivos

institucionales, si no como una estrategia aliada que puede permitir alcanzar

mejores resultados institucionales en cada periodo.



El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (Fonafifo) es reconocido por su esfuerzo para ser innovador en la creación de valor público, el cumplimiento de toda la normativa que regula al sector y el uso de nuevas herramientas de gestión administrativa que permitan mejorar la eficiencia y eficacia. Tal compromiso se evidencia desde los máximos jefes, quienes siempre han velado por el

acatamiento de las normas y se han preocupado por transmitir este sentimiento a todos los niveles de la institución.

Este plan es una ayuda institucional que vincula lo ordenado por el bloque de legalidad, con el Plan Estratégico Institucional 2020-2025. En este sentido pretende dar los lineamientos generales para la aplicación de los procesos de autoevaluación y valoración de riesgos, en concordancia con la misión, visión y objetivos estratégicos que se ha fijado la institución de cara al 2025. Además, considera acciones de interés institucional relacionadas con el Modelo de madurez del sistema del control interno, con el nuevo Índice de Capacidad de Gestión que realiza anualmente la Contraloría General de la República y con actividades programadas por la Comisión de Ética y Valores del Fonafifo.

Por último, es importante indicar que, así como el alcance de metas y objetivos instituciones no se logra únicamente con el compromiso de los jefes, el funcionamiento del sistema de control interno no recae únicamente sobre los titulares subordinados, sino en el compromiso y diligencia de todos los funcionarios del Fonafifo. En este sentido, se procurará que el desarrollo de las actividades involucre a todos aquellos que puedan dar su aporte y emitir recomendaciones de mejora en todos los niveles jerárquicos.

## Objetivos

Los objetivos del sistema de control interno han sido definidos previamente por el apartado 1.2 de las normas, y se refieren a:

### **1. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.**

Debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.

### **2. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**

Debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

### **3. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.**

Debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

### **4. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**

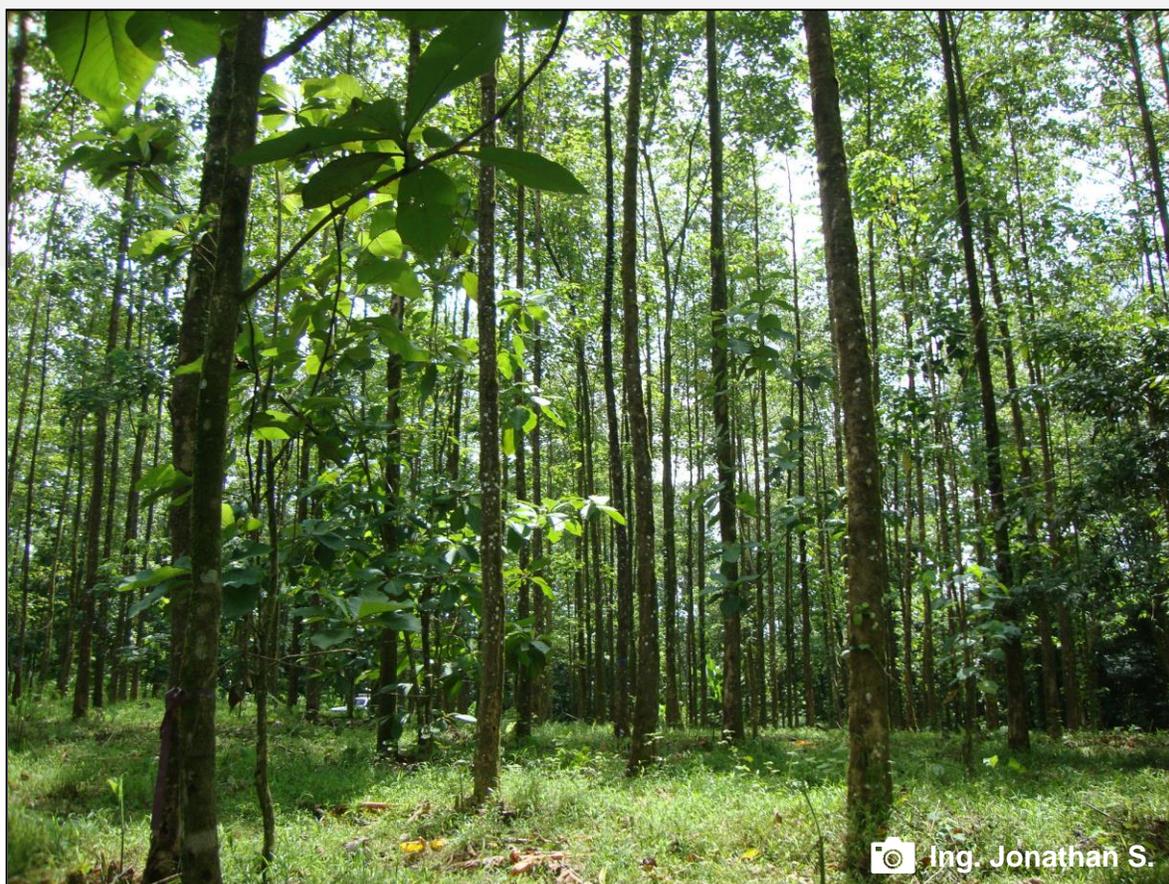
El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.

## Alcance

---

La obligación de aplicar la ley general de control interno surge del artículo primero de la misma, según la cual, esta debe ser observada por todos los órganos como el Fonafifo que están sujetos a la fiscalización realizada por la Contraloría General de la República.

El artículo décimo de la misma ley indica que la tarea de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno recae sobre el jerarca y titulares subordinados, por lo que toda la administración activa debe ser partícipe de las acciones a realizar. Por último, la aplicación de este plan tiene un horizonte de tiempo que comprende desde el año 2020 al año 2025 y es una guía general que podrá recibir las mejoras que la administración considere en la ejecución del mismo.



## Estrategia

La gestión del sistema de control interno del Fonafifo, tanto en cuanto a la autoevaluación como a la valoración de riesgos, se orienta hacia el alcance de los objetivos estratégicos que se han formulado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2025, el cual contiene la estrategia institucional a seguir en el periodo comprendido. Por este motivo, ambos planes estratégicos comprenden el mismo periodo temporal. De acuerdo con la gestión por resultados que sigue la institución, todos los procesos sustantivos y de apoyo deben realizarse con miras a aumentar el valor público que genera el Fonafifo a la ciudadanía.

Por lo anterior, el ejercicio de autoevaluación deberá buscar mejorar la gestión de los servicios, mientras que la administración de riesgos debe ubicar al Fonafifo en un nivel de riesgos aceptable, trabajando de forma paralela con la gestión institucional, y, de esta forma, conservar los servicios ambientales por medio de un financiamiento al sector ambiental forestal que genere confianza en la población usuaria de los servicios y entes fiscalizadores.



### Mejorar la gestión

A través de una autoevaluación que identifique puntos de mejora.



### Disminuir la incertidumbre

Administrando riesgos según el apetito de riesgos definido por los jerarcas.



### Generar valor público

Financiamiento de servicios ambientales con programas y de servicios de calidad reconocida.

## Características

---

Las características requeridas para contar con un adecuado sistema de control interno han sido establecidas en el artículo 7 de la ley y fueron desarrollados con posterioridad por las normas en el apartado 1.3. Las características con las que debe funcionar el sistema son:

- **Aplicable.** El funcionamiento del Sistema de Control Interno debe responder a las características y condiciones propias de la institución.
- **Completo.** El Sistema de Control Interno debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.
- **Razonable.** El Sistema de Control Interno debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- **Integrado.** Los componentes funcionales y orgánicos del Sistema de Control Interno deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.
- **Congruente.** El Sistema de Control Interno debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad.

## Proceso de autoevaluación

### ¿Qué es?

Como parte de un sistema integrado de control interno se requiere dar seguimiento del funcionamiento del mismo, por este motivo es indispensable valorar la calidad con que se ejecutan las labores para que el sistema funcione en la organización. Por lo anterior, el artículo 17 de la ley obliga a que el Fonafifo realice al menos una vez al año un proceso de autoevaluación, el cual permita conocer el estado del sistema de control interno y perfeccionar el mismo por medio de la detección de cualquier tipo de desvío que pueda alejar a la institución del cumplimiento de objetivos.



### Metodología

La Unidad de Planificación y Control de Gestión es la responsable de coordinar los procesos de autoevaluación a

nivel institucional, contando con el apoyo del jerarca institucional. Para cada proceso se debe realizar un formulario de autoevaluación, el cual debe contemplar los aspectos indicados en la Ley general de control interno, las Normas de control interno para el sector público, el Código voluntario de mejores prácticas de gobierno corporativo, las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, la Guía técnica para auditoría de la ética y el Índice de Capacidad de

Gestión, así como cualquier otra norma o disposición emitida de carácter obligatorio o de aplicación facultativa que resulte aplicable a los efectos que interesan.

Los ejercicios de autoevaluación estarán estructurados de acuerdo con los cinco componentes funcionales del sistema de control interno; ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento del sistema de control interno. Con el fin de dar continuidad al plan de control interno anterior, según el cual se mantiene pendiente hacer una evaluación del componente de valoración de riesgos, este será el único componente evaluado en el 2020. Posteriormente, en el año 2021 se volverá a retomar la valoración de riesgos para verificar si, a partir de las acciones de mejora implementadas en el año, el componente incrementa su calificación, concluyendo de este modo la evaluación detallada de los cinco componentes del sistema, según la lógica definida en el plan anterior. Para el año 2022 se realizará una autoevaluación de todos los componentes, y esta será la guía que definirá los procesos de los años siguientes, tomando como base para el 2023 y 2024 los dos componentes que hayan obtenido resultados más bajos, siendo dos componentes para cada año, y, para el 2025, el último de los componentes con los mejores resultados de evaluación. Por último, en 2025 se procederá además realizar un informe de resultados con el resumen de las valoraciones obtenidas en los períodos anteriores, para finalmente determinar una calificación general que permita dar cierre a este plan estratégico. Cabe destacar que queda a discreción de la Unidad de Planificación como responsable metodológico del proceso el recomendar el formato en que los cuestionarios serán aplicados o distribuidos. Y valorar junto a los directivos quienes poseen las competencias para completar los instrumentos en cada caso.

Como parte de la tarea de seguimiento y del objetivo de mejora continua que tiene el Fonafifo, las acciones de mejora resultantes de cada autoevaluación deberán ser incorporadas en los Planes Anuales Operativos de las distintas áreas que componen la institución, según corresponda. Al finalizar cada proceso de autoevaluación la Unidad de Planificación emitirá un informe de resultados y se

realizarán a su vez informes de seguimiento referidas al grado de cumplimiento de las acciones de mejora con periodicidad semestral.

Por último, un elemento importante a incorporar en las autoevaluaciones es un control más estricto sobre el estado de los procedimientos, instructivos, formularios y demás documentos que conforman el Sistema de Gestión Documental Institucional. La definición de procedimientos es una herramienta para la gestión de la calidad y la mejora continua que ha sido trabajada de manera aislada por la institución, por lo que es necesario que la Unidad de Planificación coordine esfuerzos institucionales que lleven a publicación definitiva de los procedimientos institucionales.

## Proceso de valoración de riesgos

---

### ¿Qué es?

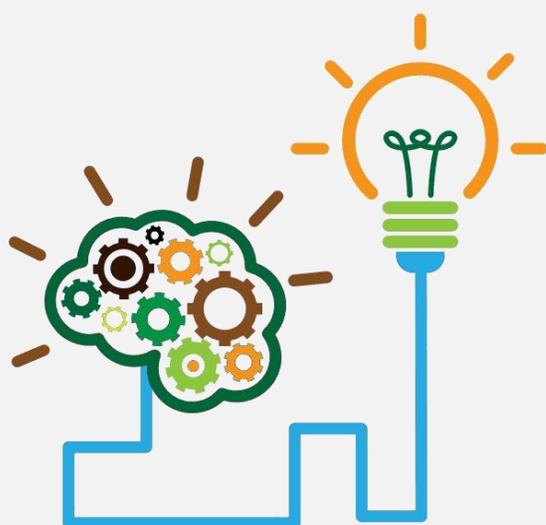
La valoración de riesgos es otro de los componentes funcionales del sistema de control interno. Tal y como lo indican los artículos 2 y 14 de la ley, la valoración de riesgos está comprendida por todas las acciones necesarias para identificar y analizar los riesgos a los que se enfrenta la institución y que pueden afectar de manera negativa en la consecución de los objetivos, sean estos causados tanto por fuentes internas como externas, e incluye la determinación de acciones para administrar esos riesgos. Aunado a lo anterior, la valoración deberá realizarse como un sistema integrado a la gestión institucional, en el denominado Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) que se encuentra tipificado en el artículo 18 de la misma ley, y que ha sido ampliado en el capítulo tres de la Normas de control interno para el Sector Público y de forma aún más amplia en las Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE.

El objetivo del SEVRI del Fonafifo es producir información que apoye la toma de decisiones de los jefes y que sea orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.

### Metodología

Uno de los insumos previos a la implementación del SEVRI es el desarrollo de un Marco orientador que cumpla con los requisitos del punto 3.2 de las directrices. La Unidad de Planificación será encargada de asesorar al jefe institucional en la elaboración del Marco orientador y de velar por su actualización cuando sea necesario.

Además, sin perjuicio de que los titulares subordinados realicen ejercicios de valoración para el desarrollo de nuevos programas, proyectos u otros que consideren pertinentes, la Unidad de Planificación está a cargo de realizar un proceso de valoración de riesgos institucional, del cual informará a todos los sujetos interesados. Para realizar los ejercicios con cada una de las áreas de la institución, la Unidad de Planificación realizará sesiones de trabajo individuales en el momento que considere más oportuno del periodo y previa coordinación con las áreas.



### 1 **Estratégicos**

Son los riesgos que pueden afectar la estrategia institucional y sus programas sustantivos.

### 2 **Operativos**

Son los riesgos que pueden afectar la operación de las áreas funcionales y en menor medida la estrategia institucional.

### 3 **Protección de datos**

Estos son los riesgos que se derivan del tratamiento de datos personales.

### 4 **Corrupción**

Son los riesgos que se pueden presentar en la gestión institucional debido al mal uso del poder, para conseguir una ventaja ilegítima.

La metodología a seguir en el estudio de riesgos debe contener como mínimo con el procedimiento que ordenan las directrices, siendo las principales actividades; identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación. Además del proceso básico mencionado anteriormente, se podrá incluir elementos

de otros sistemas de valoración de riesgos que se resulten de utilidad para el proceso.

### Características del SEVRI

Las características con las que debe contar el SEVRI para funcionar óptimamente se encuentran en el capítulo 2.6 de las directrices, las cuales indican:

- **Continuidad.** Los componentes y actividades del SEVRI se establecen de forma permanente y sus actividades se ejecutan de manera constante.
- **Enfocado a resultados.** Los componentes y actividades del sistema se establecen y desarrollan para coadyuvar a que la institución cumpla sus objetivos.
- **Economía.** Los componentes y actividades del Sistema se establecen y ejecutan, de forma prioritaria, vinculando las herramientas y procesos existentes en la institución y aprovechando al máximo los recursos con que se cuenta.
- **Flexibilidad.** El Sistema se deberá diseñar, implementar y ajustar periódicamente a los cambios externos e internos de acuerdo con las posibilidades y características de cada institución.
- **Integración.** El Sistema se articula con el resto de los sistemas institucionales y apoya la toma de decisiones cotidiana en todos los niveles organizacionales.
- **Capacidad.** El Sistema deberá procesar de forma ordenada, consistente y confiable todos los datos, internos y externos, requeridos para cumplir el objetivo del Sistema con un nivel de seguridad razonable.

## Enfoque de mejora continua

---

Para la gerencia del Fonafifo es importante que los procesos sean un motor de crecimiento constante, que permitan la consolidación de la gestión institucional y la innovación en los mecanismos de financiamiento ambiental que se ofrece a los clientes. Como muestra, tanto el proceso de autoevaluación como el de valoración de riesgos finalicen con la propuesta de acciones correctivas y su respectivo seguimiento.

Además de lo anterior, se incorporan dos procesos de relevancia institucional a la función de control interno que se coordina desde la Unidad de Planificación: la conformación de un Sistema de Gestión Documental y la mejora de los trámites institucionales por medio del Sistema de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Meic). En cuanto al primero de los puntos se ha trabajado durante los últimos años por realizar un inventario de los procedimientos, instructivos, formularios y demás documentación de las áreas, tanto en versiones físicas como digitales, por lo que el siguiente paso debe orientarse al establecimiento definitivo de un Manual de procedimientos y la digitalización, actualización, estandarización y aprobación de los mismos. Por otro lado, en cuanto a la mejora regulatoria, la Unidad de Planificación cooperará con el cuerpo de directores para la identificación de mejoras realizables a los servicios brindados a la ciudadanía, proponiendo al menos un trámite para el Plan de Mejora Regulatoria de cada año, para lo cual se coordinará con los enlaces correspondientes del Minae.

## Plan de acción

Autoevaluación						
Componentes	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Valoración de riesgos	✓	✓				
Autoevaluación integral (todos los componentes funcionales)			✓			
Dos componentes con resultados más bajos				✓		
Siguientes dos componentes con resultados más bajos					✓	
Componente con la mejor calificación más informe de resultados						✓

Valoración de riesgos						
Componentes	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Valoración de riesgos por efecto COVID 19	✓	✓				
Valoración de riesgos asociados a la contabilidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valoración de riesgos asociados a la protección de datos	✓					
Fideicomiso 544		✓				

Valoración de riesgos operativos para todas las áreas funcionales						
Evaluación de riesgos estratégicos (PEI)						

Otras actividades						
Componentes	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Diseñar presentación para inducción de personal						
Envío de cápsulas informativas institucionales						
Actualización de procedimientos institucionales						
Elaboración de informe de resultados del Plan Estratégico.						
Participación del Plan de Mejora Regulatoria						

## Anexos

### Guía para autoevaluación del componente de ambiente de control

Ambiente de control (marco general del SCI)		
N°	Pregunta	Fundamento
1	¿Mi jefatura inmediata muestra una actitud positiva y de apoyo hacia actividades de control interno y a una gestión institucional orientada a resultados?	NCISP 2.1
2	¿Mi jefatura inmediata muestra compromiso por implantar el uso de actividades de control en los procesos que se desarrollan en mi área de trabajo?	NCISP 2.1 a
3	¿Mi jefatura inmediata muestra compromiso por realizar una valoración de riesgos de proyectos y procesos con el fin de planificar de mejor manera las actividades que debe realizar mi área de trabajo?	NCISP 2.1 a
4	¿Mi jefatura inmediata muestra compromiso por aplicar el uso de sistemas informáticos en la gestión diaria que se realiza en mi área de trabajo?	NCISP 2.1 a
5	¿Mi jefatura inmediata muestra compromiso por dar seguimiento frecuente de las labores que ejecutan todos los colaboradores del área y de los resultados y metas obtenidas?	NCISP 2.1 a
6	¿Mi jefatura se preocupa por mantener un alto nivel de compromiso por parte del personal para el desarrollo de las labores?	NCISP 2.1 c
7	¿Mi jefatura realiza actividades orientadas a capacitarme en las competencias profesionales requeridas para desarrollar adecuadamente las actividades de mi cargo?	NCISP 2.1 c

8	¿La estructura organizativa actual cumple con las necesidades institucionales? Únicamente para jefaturas.	NCISP 2.1 d
---	--	----------------

### Compromiso superior

N°	Pregunta	Fundamento
9	¿El jerarca institucional o mi jefatura inmediata han divulgado el Plan Estratégico de Control Interno Institucional?	NCISP 2.2 a
10	¿Mi jefatura se preocupa por realizar una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad?	NCISP 2.1 a
11	¿Mi jefatura inmediata muestra interés por participar de ejercicios de rendición de cuentas tanto al personal interno del Fonafifo como con entes fiscalizadores de nuestra gestión institucional?	NCISP 2.1 a
12	¿Mi jefatura fomenta mecanismos de comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la efectividad?	NCISP 2.1 c
13	¿Mi jefatura promueve el uso de controles como parte de la gestión habitual de mi área?	NCISP 2.1 c
14	¿El estilo gerencial de mi jefatura permite orientar las actividades que debe realizar a la institución?	NCISP 2.1 d

Fortalecimiento de la ética		
N°	Pregunta	Fundamento
15	¿He recibido de forma clara la visión, la misión y los valores institucionales?	NCISP 2.3.1 a
16	¿He recibido el Código de Ética del Fonafifo?	NCISP 2.3.1 B
17	¿Se han definido indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética del Fonafifo? Únicamente para la Unidad de Planificación o la Comisión de Ética Institucional.	NCISP 2.3.1 c
18	¿Mi jefatura se preocupa por construir un adecuado clima organizacional, tanto con los compañeros del área como con otras áreas?	NCISP 2.3.2 a
19	¿Mi jefatura se preocupa por divulgar a los integrantes del área los valores institucionales?	NCISP 2.3.2 f

Idoneidad del personal		
N°	Pregunta	Fundamento
20	¿El reclutamiento de personal tanto para Fonafifo como para el Fideicomiso se realiza de acuerdo a un análisis de competencias requeridas para los puestos? Únicamente la Unidad de Recursos Humanos y jefaturas.	NCISP 2.4
21	¿La evaluación del desempeño del personal tanto del Fonafifo como del Fideicomiso se realiza de acuerdo a un análisis de competencias requeridas para los puestos? Únicamente la Unidad de Recursos Humanos y jefaturas.	NCISP 2.4
22	¿La selección de capacitaciones tanto del Fonafifo como del Fideicomiso se realiza de acuerdo a un análisis de competencias requeridas para los puestos?	NCISP 2.4

	Únicamente la Unidad de Recursos Humanos y jefaturas.	
--	---	--

### Estructura organizativa

N°	Pregunta	Fundamento
23	¿Mi jefatura ha realizado una clara delegación de funciones entre todos los funcionarios?	NCISP 2.5.1
24	¿Los procesos que realizo tienen una clara definición de puntos de control en los que requiera autorización por parte de mi jefatura?	NCISP 2.5.2
25	¿La custodia de activos en mi unidad se realiza de forma individualizada?	NCISP 2.5.3
26	¿Existe una rotación de funciones dentro mi área de trabajo entre los puestos que son compatibles o similares?	NCISP 2.5.4

### Directrices N° D-2-2004-CO

N°	Pregunta	Fundamento
27	<p>¿Considero que en el Fonafifo y en mi área se trabaja de acuerdo a los siguientes principios?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apego a la legalidad (todas las acciones tienen sustento legal).</li> <li>b. Trato igualdad para todos los usuarios (sin discriminación o beneficios).</li> <li>c. Se registran todas las actividades que se realizan (llevar controles sobre el trabajo).</li> <li>d. Se busca utilizar los recursos de la mejor manera (eficiencia).</li> <li>e. Se trabaja para cumplir objetivos y metas (eficacia).</li> <li>f. Se hace uso racional de los recursos (austeridad).</li> </ul>	1.1

	<p>g. Se participa de ejercicios de rendición de cuentas (transparencia).</p> <p>h. Se busca el beneficio de todo el país, el bien común.</p> <p>i. Se trabaja con honradez y siguiendo un plan de trabajo definido (probidad).</p> <p>j. Se nos exige responsabilidad por el trabajo que realizamos.</p> <p>k. Ante la presencia de un posible conflicto de interés se comunica al superior (honestidad).</p>	
28	¿Los jefarcas y funcionarios no pertenecen a grupos de interés internos o externos que puedan afectar su imparcialidad?	1.2
29	¿Los jefarcas se muestran políticamente imparciales? Únicamente jefaturas.	1.3

### Guía para autoevaluación del componente de valoración del riesgo

Valoración del riesgo (marco general)		
N°	Pregunta	Fundamento
1	¿Se ha participado durante el último periodo de un ejercicio de valoración de riesgos coordinado de manera institucional? Únicamente para jefaturas.	NCISP 3.1
2	¿Se ha realizado durante el último periodo al menos una valoración de riesgos de un programa, proyecto o proceso que haya iniciado por cuenta propia? (No la valoración de riesgos coordinada para toda la institución). Únicamente para jefaturas.	NCISP 3.1

## Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)

### Directrices D-3-2005-CO-DFOE

N°	Pregunta	Fundamento
3	¿Se cuenta con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional por áreas o actividades? Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.	2.1
4	¿El Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional produce información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable? Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.	2.3
5	¿El ejercicio de valoración de riesgos brinda información actualizada sobre los riesgos institucionales relevantes asociados al logro de los objetivos y metas de diversos planes? Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.	2.4 a
6	¿El ejercicio de valoración de riesgos permite identificar medidas para la administración de riesgos adoptadas para ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable? Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.	2.4 b
7	¿Para el ejercicio de valoración de riesgos se consideran los siguientes insumos? a. Planes nacionales, sectoriales e institucionales. b. Análisis del entorno interno y externo. c. Evaluaciones institucionales.	2.5

	<p>d. Descripción de la organización (procesos, presupuesto, sistema de control interno).</p> <p>e. Normativa externa e interna asociada con la institución.</p> <p>f. Documentos de operación diaria y de la evaluación periódica del desempeño del mismo SEVRI.</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	
8	<p>¿El Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional cuenta con las siguientes características?:</p> <p>a. Se ejecuta de forma permanente (continuidad).</p> <p>b. Coadyuva a que el Fonafifo cumpla sus objetivos (enfoque a resultados).</p> <p>c. Se ejecuta aprovechando los recursos con que cuenta el Fonafifo (economía).</p> <p>d. Se puede ajustar a cambios internos y externos (flexibilidad).</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	2.6
9	<p>¿Cuenta el Fonafifo con un Marco orientador actualizado que facilite el proceso de valoración de riesgos?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.1 a
10	<p>¿Cuenta el Fonafifo con una herramienta para la administración de la información que facilite el proceso de valoración de riesgos?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.1 e
11	<p>¿Cuenta el Marco orientador del Fonafifo con los siguientes componentes?:</p> <p>a. Objetivos de la valoración de riesgos.</p>	3.2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Compromiso del jerarca para el cumplimiento.</li> <li>c. Establecimiento de niveles de riesgo aceptables.</li> <li>d. Definición de prioridades.</li> </ul> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	
12	<p>¿Existe una actitud proactiva en las áreas funcionales del Fonafifo por participar de los ejercicios de valoración de riesgos?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.3 c
13	<p>¿Se definen con claridad las responsabilidades con relación a la valoración de riesgos institucionales?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.3 D
14	<p>¿Se han definido mecanismos de comunicación para la debida operación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.3 e
15	<p>¿Cuenta el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional con los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales para su operación y perfeccionamiento?</p> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	3.4
16	<p>¿El proceso de valoración de riesgo se realiza de forma participativa, incluyendo los siguientes sujetos?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Población objetivo del Fonafifo.</li> <li>b. Funcionarios del Fonafifo.</li> <li>c. Sujetos de derecho privado que administren fondos públicos otorgados por el Fonafifo (REDD+ y FUNBAM).</li> </ul>	3.5

	d. Fiduciarios encargados de administrar fideicomisos constituidos con fondos públicos (Fideicomiso 544). Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.	
17	<p>¿En el proceso de valoración de riesgos institucionales se consideran al menos las siguientes etapas?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identificación de riesgos.</li> <li>b. Análisis de riesgos.</li> <li>c. Evaluación de riesgos.</li> <li>d. Administración de riesgos.</li> <li>e. Revisión de riesgos.</li> <li>f. Documentación de riesgos.</li> <li>g. Comunicación de riesgos.</li> </ul> <p>Únicamente la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</p>	4

### Vinculación con la planificación institucional

N°	Pregunta	Fundamento
18	<p>¿Se ha realizado un ejercicio de valoración de riesgos en los últimos 2 años que considere la misión y visión institucionales?</p> <p>Únicamente para la Unidad de Planificación y Control de Gestión o Directores.</p>	NCISP 3.3
19	¿Se ha realizado en el último periodo al menos un ejercicio de valoración de riesgos asociados con los objetivos y metas institucionales?	NCISP 3.3
20	¿Los resultados del ejercicio de valoración de riesgos son considerados como insumos para la planificación institucional o del área?	NCISP 3.3

## Guía para autoevaluación del componente de actividades de control

Actividades de control (marco general)		
N°	Pregunta	Fundamento
1	¿Se encuentran mapeados y actualizados todos los procedimientos relacionados con los procesos que se realizan en mi área de trabajo?	NCISP 4.1

Protección y conservación del patrimonio		
N°	Pregunta	Fundamento
2	¿Contamos en el área con regulaciones para custodiar adecuadamente los activos y suministros a nuestro cargo? (Uso, solicitud, traslado).	NCISP 4.3
3	¿Se ha realizado al menos una verificación de activos institucionales durante el último periodo? Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3
4	¿Se ha realizado al menos una revisión del inventario de suministros institucionales durante el último periodo? Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3
5	¿Se ha incluido la compra y reparación de activos dentro del ejercicio de presupuestario institucional? (Mueblería, equipo informático y otros). Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3.1 a
6	¿Se ha designado los responsables por el uso y control de los activos institucionales?	NCISP 4.3.1 b

	Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	
7	¿Existe un control de los activos asignados a las Oficinas Regionales? Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3.1 d
8	¿Todos los activos institucionales se encuentran debidamente plaqueados?	NCISP 4.3.1 e
9	¿Existen convenios formales, justificados y con autorización sobre el préstamo de activos entre instituciones? (REDD+ y FUNBAM). Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3.1 f
10	¿Existe una regulación institucional para el tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas ?	NCISP 4.3.1 g
11	¿Cuenta mi área de trabajo con una adecuada distribución de la custodia de activos institucionales? (Asignación formal).	NCISP 4.3.2
12	¿Los activos de uso compartido en mi área de trabajo han sido asignados formalmente a un funcionario?	NCISP 4.3.2
13	¿Se cuenta con algún dispositivo o mecanismo de seguridad para el resguardo de los suministros institucionales? (Restringir el acceso al público). Únicamente para la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.3.3

Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información		
N°	Pregunta	Fundamento
14	¿Se documentan oportunamente las actuaciones y los resultados importantes alcanzados por el área?	NCISP 4.4.1
15	¿Se comparten los principales resultados obtenido por el equipo de trabajo en los ejercicios de rendición de cuentas institucionales?	NCISP 4.4.1
16	¿Las actividades y resultados generados por el equipo de trabajo se registran en formularios de control uniformes y compartidos?	NCISP 4.4.2
17	¿Mantenemos actualizados los registros contables y presupuestarios del Fonafifo? Únicamente jefatura del Departamento Financiero-Contable.	NCISP 4.4.3
18	¿Se mantienen actualizadas las actas de sesiones de la Junta Directiva? Únicamente Dirección General.	NCISP 4.4.4
19	¿Se realizan conciliaciones periódicas de los activos y pasivos institucionales? Únicamente Departamento Financiero-Contable y Unidad de Proveeduría y Servicios Generales.	NCISP 4.4.5

Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones		
N°	Pregunta	Fundamento
20	¿Se da supervisión constante sobre la gestión del área?	NCISP 4.5.1
21	¿Para la creación de nuevos proyectos se realiza una adecuada identificación de los mismos? (Nombre, objetivos, metas, recursos y fechas de inicio y de terminación).	NCISP 4.5.2 a

	Únicamente directores.	
22	¿Para la creación de nuevos proyectos se realiza la designación formal de los responsables? Únicamente directores.	NCISP 4.5.2 b
23	¿En la ejecución de proyectos se da una adecuada supervisión y control de los mismos que incluya el reporte de avance periódico a las autoridades? Únicamente directores.	NCISP 4.5.2 c
24	¿Para la ejecución de proyectos se utilizan sistemas de información confiables, oportunos, y competente para dar seguimiento al mismo? Únicamente directores.	NCISP 4.5.2 d
25	¿Se realiza un ejercicio de presupuestario para determinar con precisión los fondos concedidos a sujetos privados? (Organización Internacional de Maderas Tropicales). Únicamente Dirección General.	NCISP 4.5.3
26	¿Se realiza un seguimiento sobre el uso de los fondos concedidos a sujetos privados? (Organización Internacional de Maderas Tropicales). Únicamente Dirección General.	NCISP 4.5.3
27	¿Se realiza una planificación y presupuestación para determinar el monto y momento adecuado en el que se deben girar fondos al Fideicomiso 544? Únicamente Departamento Financiero-Contable.	NCISP 4.5.4
28	¿Se realizan actividades para dar seguimiento a la ejecución presupuestaria del Fideicomiso 544? Únicamente Departamento Financiero-Contable.	NCISP 4.5.4
29	¿Se realizan actividades para dar seguimiento al uso de los recursos destinados al Fideicomiso 544? Únicamente Departamento Financiero-Contable.	NCISP 4.5.4

30	¿Se cuenta con libros contables al día para los recursos provenientes de la estrategia REDD+? Únicamente Dirección General y Secretaría técnica REDD+.	NCISP 4.5.5
31	¿Se realizan estados financieros trimestrales sobre los recursos provenientes de la estrategia REDD+? Únicamente Dirección General y Secretaría técnica REDD+.	NCISP 4.5.5

Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico		
N°	Pregunta	Fundamento
32	¿Se ha realizado y actualizado al menos en los últimos dos periodos una regulación sobre la rendición de garantías o cauciones? Únicamente Unidad de Recursos Humanos.	NCISP 4.6.1 D-1-2007-CO 1.1
33	¿La regulación sobre garantías o cauciones contiene al menos los siguientes elementos?: a. Definición de puestos obligados a rendir garantía. b. Fijación de los tipos de garantía. c. Aspectos específicos sobre la garantía d. Órganos responsables de administrar las garantías. e. Establecimiento de las obligaciones de los órganos que administran las garantías. Únicamente Unidad de Recursos Humanos.	NCISP 4.6.1 D-1-2007-CO 2.1
34	¿Se solicita a los funcionarios que dejan de laborar para el Fonafifo la presentación de un informe de fin de gestión? Únicamente Unidad de Recursos Humanos.	NCISP 4.6.2
35	¿Los informes de fin de gestión contienen al menos los siguientes elementos?: a. Actividades realizadas.	NCISP 4.6.2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Logros obtenidos.</li> <li>c. Estado de recomendaciones realizadas por la auditoría interna.</li> <li>d. Estado de las disposiciones emitidas por la CGR u otros órganos.</li> <li>e. Sugerencias para la marcha futura del Fonafifo.</li> <li>f. Asuntos en proceso que deben ser asumidos.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Recursos Humanos.</p>	
--	---	--

### Guía para autoevaluación del componente de sistemas de información

Sistemas de información (marco general)		
N°	Pregunta	Fundamento
1	<p>¿Se cuenta con todos los sistemas de información necesarios para ingresar, procesar y comunicar toda la información de importancia generada o recabada por mi área de trabajo?</p> <p>Únicamente jefaturas.</p>	NCISP 5.1

Flexibilidad de los sistemas de información		
N°	Pregunta	Fundamento
2	<p>¿Son los sistemas de información del Fonafifo flexibles? (Permiten realizar cambios ante nuevas necesidades).</p> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	NCISP 5.2

## Armonización de los sistemas de información con los objetivos

N°	Pregunta	Fundamento
3	<p>¿Contribuyen los sistemas institucionales con el alcance de los siguientes objetivos estratégicos institucionales?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fortalecer las capacidades organizacionales para la administración y diseño de mecanismos de financiamiento ambiental.</li> <li>b. Mantener la dotación de servicios ambientales por medio del financiamiento permanente en áreas de interés prioritario.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	NCISP 5.3
4	<p>¿Contribuyen los sistemas institucionales con el alcance de los siguientes objetivos del sistema de control interno?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.</li> <li>b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.</li> <li>c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.</li> <li>d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	NCISP 5.3
5	<p>¿El desarrollo de los sistemas institucionales se encuentra vinculado con un marco estratégico de las tecnologías de la información?</p> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	NCISP 5.3

Gestión documental		
N°	Pregunta	Fundamento
6	¿Cuenta en su área con un sistema informático que le permitan control, almacenamiento y recuperación de la información de forma oportuna y eficiente?	NCISP 5.4

Archivo institucional		
N°	Pregunta	Fundamento
7	¿Cuenta el Fonafifo con un sistema de información que permita el almacenamiento y preservación de documentos e información que cumpla con las regulaciones atinentes al Sistema Nacional de Archivos? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.5
8	¿Existe una política de gestión de archivos que regule al menos los siguientes elementos o procedimientos?: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organización de los archivos.</li> <li>b. Disponibilidad de la información.</li> <li>c. Confidencialidad de la información.</li> <li>d. Autenticidad de la información.</li> <li>e. Respaldo periódico de la información.</li> <li>f. Conservación de documentos en soporte electrónico.</li> </ul> Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.5

Calidad de la información		
N°	Pregunta	Fundamento
9	<p>¿La información que se ingresa en los sistemas informáticos es confiable según los siguientes criterios?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disminuye la posibilidad de cometer errores.</li> <li>b. Disminuye la posibilidad de que haya omisión de datos.</li> <li>c. No permite realizar edificaciones no autorizadas.</li> </ul>	NCISP 5.6.1
10	<p>¿La información que se ingresa en los sistemas informáticos es oportuna según los siguientes criterios?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permite recopilar la información necesaria para el desempeño de mis funciones.</li> <li>b. Permite procesar información necesaria para el desempeño de mis funciones.</li> <li>c. Permite generar información útil para desempeño de mis funciones y la toma de decisiones.</li> </ul>	NCISP 5.6.2
11	<p>¿La información que se ingresa en los sistemas informáticos es útil según los siguientes criterios?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Genera toda la información necesaria para el desarrollo de mis funciones.</li> <li>b. La información se presenta de forma adecuada según mis necesidades.</li> </ul>	NCISP 5.6.3

Calidad de la comunicación		
N°	Pregunta	Fundamento
12	¿Cuentan los sistemas de información institucional con canales de comunicación que permitan que se comparta información de forma oportuna de forma interna y externa?	NCISP 5.7.1

	Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	
13	¿La información que almacenan y producen los sistemas de información se comunica oportunamente a las instancias internas del Fonafifo que la requieren? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.7.2 5.7.3
14	¿La información que almacenan y producen los sistemas de información se comunica oportunamente a las instancias externas que la requieren? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.7.2 5.7.3
15	¿Existen controles para proteger la sensibilidad y confidencialidad de la información que comparten los sistemas de información tanto de forma interna como externa? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.7.4

### Control de sistemas de información

N°	Pregunta	Fundamento
16	¿Se ha definido de forma clara las responsabilidades de acceso a la información y a los datos sensibles en los sistemas de información? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	NCISP 5.8
17	¿Se han determinado medidas para garantizar la protección de datos sensibles almacenados en los sistemas de información?	NCISP 5.8

	Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Unidad de Archivo.	
--	--	--

<b>Tecnologías de información</b> <b>Normas N-2-2007-CO-DFOE</b>		
---	--	--

N°	Pregunta	Fundamento
18	¿Se emiten políticas sobre las Tecnología de Información con el apoyo del jerarca? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.1
19	¿El desarrollo de los sistemas informáticos se hace considerando los requerimientos de los usuarios internos? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.2
20	¿El desarrollo de los sistemas informáticos se hace considerando los requerimientos de los usuarios internos? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.2
21	¿Se realizan ejercicios de valoración de riesgos asociados con las Tecnologías de la Información? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.3
22	¿Los sistemas informáticos de la institución cuenta con controles para proteger la información de los siguientes elementos?: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados.</li> <li>b. Protegerla contra daño o pérdida.</li> </ul> Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4

23	<p>¿Existe una política de seguridad de la información y los procedimientos correspondientes?</p> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	1.4
24	<p>¿La política de seguridad de la información contiene los siguientes elementos?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Marco de seguridad de la información.</li> <li>b. Compromiso del personal con la seguridad de la información.</li> <li>c. La seguridad física y ambiental.</li> <li>d. La seguridad en las operaciones y comunicaciones.</li> <li>e. El control de acceso.</li> <li>f. La seguridad en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.</li> <li>g. La continuidad de los servicios de TI.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	1.4
25	<p>¿Cuenta el Fonafifo con un marco de seguridad de la información que contenga los siguientes puntos?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Clasificación de los recursos de TI, según su criticidad.</li> <li>b. Un plan de para el establecimiento de medidas de seguridad, la evaluación.</li> <li>c. La ejecución de procesos de concienciación y capacitación del personal.</li> <li>d. Acciones para su actualización.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	1.4.1
26	<p>¿Se ha informado y capacitado en el último periodo a los funcionarios del Fonafifo sobre sus responsabilidades en</p>	1.4.2

	<p>materia de seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI?</p> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	
27	<p>¿Se ha verificado dentro del último periodo el cumplimiento de las responsabilidades del personal en materia de seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI?</p> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	1.4.2
28	<p>¿Se han establecido las siguientes medidas de protección?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Controles de acceso a las instalaciones: seguridad perimetral.</li> <li>b. Mecanismos de control de acceso a recintos o áreas de trabajo,</li> <li>c. Protección de oficinas, separación adecuada de áreas.</li> <li>d. La ubicación física segura de los recursos de TI.</li> <li>e. Control de ingreso y salida de equipos de la organización.</li> <li>f. Control de los servicios de mantenimiento.</li> <li>g. Control para el desecho y reutilización de recursos de TI.</li> <li>h. La continuidad, seguridad y control del suministro de energía eléctrica, del cableado de datos y de las comunicaciones inalámbricas.</li> <li>i. Control de acceso de terceros.</li> </ul> <p>Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación y Departamento Administrativo.</p>	1.4.3

29	¿Se han establecido medidas preventivas, detectivas y correctivas con respecto a software “malicioso” o virus? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información.	1.4.4
30	¿Existen políticas de acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 a
31	¿Se ha hecho una clasificación de los recursos de TI en forma explícita, formal y uniforme de acuerdo con términos de sensibilidad? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 b
32	¿Se han definido la propiedad, custodia y responsabilidad sobre los recursos de TI? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 c
33	¿Se cuenta con procedimientos para la definición de perfiles, roles y niveles de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 d
34	¿Los propietarios de la información han definido quiénes tienen acceso a la información y con qué limitaciones? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 e
35	¿Se ha implementado el uso y control de medios de autenticación en los sistemas? (identificación de usuario, contraseñas y otros medios).	1.4.5 j

	Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	
36	¿Se maneja de forma restringida y controlada la información sobre la seguridad de las TI? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.5 k
37	¿Se han definido previamente los requerimientos de seguridad que deben ser considerados en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.6 a
38	¿Existen procedimientos definidos para el mantenimiento y puesta en producción del software e infraestructura? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.6 b
39	¿Se mantiene un acceso restringido y los controles necesarios sobre los ambientes de desarrollo, mantenimiento y producción? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.6 c
40	¿Se controla el acceso a los programas fuente y a los datos de prueba? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.6 d
41	¿Se ponen en práctica acciones preventivas para mantener la continuidad de los servicios de TI? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	1.4.7
42	¿El jerarca ha establecido o contribuido a establecer las prioridades de los proyectos de TI?	1.6

	Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	
43	¿Contribuye la gestión de Ti al alcance de los objetivos institucionales? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	2.1
44	¿Los sistemas que utilizo cargan únicamente la información que necesitamos? (deja de la información irrelevante para nuestros procesos) Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	2.2
45	¿Se solicita justificación y autorización para la solicitud del desarrollo o modificación de sistemas? Únicamente Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación.	3.1 a

### Guía para autoevaluación del componente de seguimiento

Seguimiento del SCI (margó general)		
N°	Pregunta	Fundamento
1	¿Se realizan acciones para evaluar y perfeccionar, el funcionamiento de los elementos del Sistema de Control Interno? Únicamente Unidad de Planificación y Control de Gestión.	NCISP 6.1

Orientaciones para el seguimiento del SCI		
N°	Pregunta	Fundamento
2	¿Se realizan actividades con el apoyo del jerarca orientadas a la operación y mantenimiento del Sistema de Control Interno? Únicamente Unidad de Planificación y Control de Gestión.	NCISP 6.2
3	¿Existen mecanismos de comunicación formales para la detección y comunicación de deficiencias en el Sistema de Control Interno? Únicamente Unidad de Planificación y Control de Gestión.	NCISP 6.2

Actividades de seguimiento del SCI		
N°	Pregunta	Fundamento
4	¿Se realizan comprobaciones para verificar que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos? Únicamente Unidad de Planificación y Control de Gestión.	NCISP 6.3
5	¿Se ha realizado una autoevaluación del Sistema de Control Interno en el último periodo? Únicamente Unidad de Planificación y Control de Gestión.	NCISP 6.3.2
6	¿El proceso de autoevaluación cuenta con el apoyo del jerarca?	

### Acciones para el fortalecimiento del SCI

N°	Pregunta	Fundamento
7	¿Se atienden en el plazo determinado las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por órganos de control y fiscalización?	NCISP 6.4

### Contratación de auditorías externas

N°	Pregunta	Fundamento
8	¿Se ha realizado en el último periodo al menos la contratación de una auditoría externa?	NCISP 6.5