

Código: MC-S8-ADR-00-002

Versión: 00

Manual Corporativo: “Manual de la Herramienta Automatizada”

Fecha	Responsable	Visto y Sello
	Elaborado por: Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos	
	Revisado por: Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos	
	Aprobado por: Director Ejecutivo	

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio
00	----	Documento nuevo.

I. INTRODUCCIÓN

FONAFE, a través del presente manual corporativo “Manual de la Herramienta Automatizada”, busca brindar orientación básica que será útil para lograr el correcto uso y aplicación de la herramienta automatizada y la metodología para la evaluación del sistema de control interno en las empresas de la Corporación FONAFE.

II. OBJETIVO

Contar con un manual a nivel usuario sobre la herramienta automatizada para la evaluación del Sistema de Control Interno (en adelante, SCI) con el fin de facilitar su correcto uso y aplicación de la metodología para la evaluación del SCI de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

III. ALCANCE

El presente documento es de alcance corporativo y está dirigido a las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

IV. POLÍTICAS Y/O NORMAS

- Ley N° 27170, Ley de FONAFE y su reglamento Decreto Supremo N° 072-2000-EF y sus normas modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado y su reglamento Decreto Supremo N° 176-2010-EF) y sus normas modificatorias.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG. Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
- Control Interno – Marco Integrado, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, mayo 2013 y sus actualizaciones.
- Lineamiento Corporativo “Sistema de Control Interno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 015-2015/016-FONAFE.

V. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LA HERRAMIENTA

La herramienta automatizada ha sido elaborada empleando el software Microsoft Excel 2013, todos los campos tanto texto como fórmulas han sido protegidos a fin de evitar su alteración. La herramienta contiene macros, por lo que se requiere habilitarlas previamente para no tener inconveniente con el archivo. Las indicaciones sobre cómo habilitar las macros se encuentran en el numeral 5.3. “Pregunta Frecuente” del presente manual.

5.2. COMPOSICIÓN DE LA HERRAMIENTA

La herramienta se compone de catorce (14) hojas, las cuales se detallan a continuación:

5.2.1. Datos Básicos

Esta hoja es la carátula de la herramienta de evaluación y se encuentra dividida en las siguientes partes:

Nº Descripción: Ver gráfico siguiente

1. En este campo se coloca el año de evaluación.

Datos Generales:

2. En este campo se selecciona el nombre de la empresa.
3. Este campo se calcula automáticamente.
4. En este campo se coloca el nombre del Gerente General de la empresa.

Datos de la Persona que responde el cuestionario (Equipo Implementador del SCI)

5. En este campo se coloca el nombre de la persona que está respondiendo el cuestionario.
6. En este campo se coloca el cargo o puesto de la persona que está respondiendo el cuestionario.
7. En este campo se coloca la fecha de inicio de la evaluación.
8. En este campo se coloca la fecha de fin de la evaluación.


Corporación FONAFE Evaluación del Sistema de Control Interno (EvalSCI)

Al cierre del:

DATOS GENERALES:

Empresa:

Nombre Comercial:

Gerente General:

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO (EQUIPO IMPLEMENTADOR DEL SCI):

Nombre:

Cargo o puesto:

Fecha de inicio: Fecha de fin:

DATOS DEL PRESIDENTE DEL EQUIPO EVALUADOR DEL SCI:

Nombre:

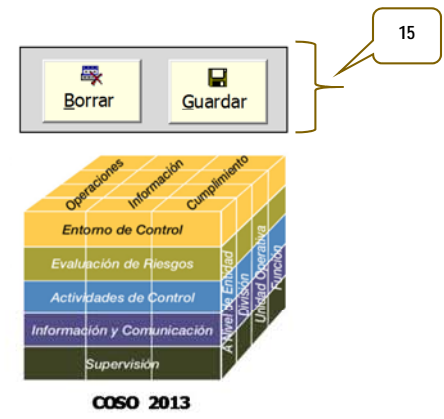
Cargo o puesto:

Revisado por:
(Nombre Apellidos - Cargo)

Preguntas por contestar: Se han identificado 135 pregunta(s) incompleta(s). Por favor, proceda con la evaluación del SCI de su Empresa.

Errores en la evaluación:

Próxima evaluación:



Datos del Presidente del Equipo Evaluador del SCI:

9. En este campo se coloca el nombre del presidente del Equipo Evaluador del SCI de la empresa.
10. En este campo se coloca el cargo o puesto del presidente del Equipo Evaluador del SCI de la empresa.
11. En este campo se colocan los nombres y los cargos de las personas que revisaron la evaluación.
12. Este campo no debe ser rellenado; muestra automáticamente el número de preguntas que faltan responder.

Ejemplificación:

		PRINCIPIOS					CRITERIOS DE EVALUACIÓN							
		Principio 1	Principio 2	Principio 3	Principio 4	Principio 5	Presente				Funcionando			
		RESPONSABLES					Existe	Diseñada	Aprobado	Difundido	Implementado	Responsable	Funcionamiento	Mejora Continua
		Gerencia					a	b	c	d	e	f	g	h
40	COMPONENTE													
ENTORNO DE CONTROL														
1	Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporciona el marco de referencia para el personal interno en la empresa para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la organización.	Principio del CBGC FONAFE												
4		Principio 1: Integridad y los valores éticos												
5	1.1.1 ¿La empresa tiene un Código de Ética o de Conducta?	Principio: 17					1	1	1	1	1	1	1	1
6	1.1.2 ¿La empresa tiene formalizado un Código de Ética o de Conducta?	Principio: 28					1	1	1	1	1	1	1	1
7	1.1.3 ¿Se cumple este Código de Ética o el de Conducta, en todos los niveles de la empresa?	Principio: 28												
8	1.1.4 ¿El Código de Ética o el de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la empresa?	Principio: 28												
9	1.1.5 ¿La empresa solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética o el de Conducta por parte de todo el personal sin distinción de jerarquías?	Principio: 28												
10	1.1.6 ¿El Código de Ética y/o el de Conducta están incluidos en el plan anual de capacitación de la empresa?	Principio: 28												
11	1.1.7 ¿Se comunica y se hace énfasis en las responsabilidades de cada empleado frente al control interno de la empresa?	Principio: 17												
12	1.1.8 ¿Todo el personal, incluyendo los órganos gerenciales, son sujetos periódicamente a una confirmación de conocimiento y adhesión al Código de Ética o el de Conducta de la empresa?	Principio: 28												

Preguntas por contestar:

42

Se han identificado 133 pregunta(s) incompleta(s). Por favor, proceda con la evaluación del SCI de su Empresa.

Errores en la evaluación:

Próxima evaluación:

Cierre del ejercicio 2016

Al contestar solo 2 de las 135 preguntas del cuestionario, este campo muestra en número de preguntas por completar.

13. Este campo no debe ser rellenado; muestra automáticamente los errores que se detectaron en la evaluación.

Ejemplificación:

	R	C	D	E	F	G	H	I								J	K	L	M	N	O	P		
	2	1	26	COMPONENTE	Principio 6	Principio 7	Principio 8	Principio 9	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								Presente	Funcionando						
	2	1	26	EVALUACIÓN DE RIESGOS	Principio del CBGC FONAFE	RESPONSABLES			Existente	Diseñada	Aprobada	Difundida	Implementada	Responsable	Funcionamiento	Mejora Continua								
	Principio					Gerencia	Cargo Responsable		a	b	c	d	e	f	g	h								
	2.6.1				Principio 1	GPE	Ejecutivo Corporativo de Planeamiento		1	1	1	0	0	0	0	0								
	2.6.2				Principio 1	GPE	Ejecutivo Corporativo de Planeamiento		0	0	1	1	0	0	0	0								
	2.6.3				Principio 1	GPE	Ejecutivo Corporativo de Planeamiento		0	0	0	0	0	0	0	0								
	2.6.4				Principio 1				1	1	1	1	1	1	1	1								
	2.6.5				Principio 1				1	1	1	1	0	0	0	0								
	2.6.6				Principio 1	GPE	Ejecutivo Corporativo de Presupuesto		1	1	0	0	0	0	0	0								
	2.6.7				Principio 1	GPE	Ejecutivo Corporativo de Planeamiento		1	1	1	1	1	1	1	1								
	2.6.8																							

Preguntas por contestar:	Se han identificado 126 pregunta(s) incompleta(s). Por favor, proceda con la evaluación del SCI de su Empresa.
Errores en la evaluación:	Se han identificado 2 error(es). Por favor, revise la evaluación realizada.
Próxima evaluación:	Cierre del ejercicio 2016

14. Este campo no debe ser rellenado; muestra el año que corresponde la próxima evaluación.

15. Los botones “Guardar” y “Borrar” sirven para guardar la información que se viene completando y para borrar toda la información que se ha introducido en la Herramienta al hacer click en ellos respectivamente.

5.2.2. Componentes del COSO

Esta sección muestra los cinco (05) componentes del COSO:

- Entorno de Control (EC);
- Evaluación de Riesgos (ER);
- Actividades de Control (AC);
- Información y Comunicación (IC); y
- Actividades de Supervisión (AS).

Los mismos que coinciden con los botones y hojas de la herramienta.

The screenshot displays the EvalSCI tool interface. At the top, a navigation menu is highlighted with a red box labeled '1°', containing buttons for 'DATOS BASICOS', 'ENTORNO DE CONTROL', 'EVALUACIÓN DE RIESGOS', 'ACTIVIDADES DE CONTROL', 'INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN', 'ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN', 'RESULTADOS', 'RESUMEN EJECUTIVO', 'GRÁFICO', 'CRITERIOS DE EVALUACIÓN', and 'NIVEL DE MADUREZ'. Below this, the main content area shows the FONAPE logo and the title 'Evaluación del Sistema de Control Interno (EvalSCI)'. The 'Al cierre del:' field is set to '2015'. The 'DATOS GENERALES' section includes fields for 'Empresa: Centro Corporativo FONAPE', 'Nombre Comercial: FONAPE', and 'Gerente General: Patricia Elliot Blas'. The 'DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO (EQUIPO IMPLEMENTADOR DEL SCI):' section includes fields for 'Nombre: Joan Cáceres Dávila', 'Cargo o puesto: Gerente Corporativo de Servicios Compartidos (e)', 'Fecha de inicio: 11/01/2016', and 'Fecha de fin: 15/01/2016'. On the right side, there is a 3D diagram of the COSO 2013 framework with layers: 'Entorno de Control', 'Evaluación de Riesgos', 'Actividades de Control', 'Información y Comunicación', and 'Supervisión'. The bottom navigation bar is highlighted with a red box labeled '2°', showing buttons for 'Datos_Basicos', 'EC', 'ER', 'AC', 'IC', and 'AS'.

Se puede acceder a cada componente para la evaluación de dos maneras: directamente desde la hoja de Datos Basicos o desde cada pestaña del libro, de la parte inferior de la herramienta como se muestra en la imagen.

Las plantillas de los componentes del COSO poseen las mismas características, por ello se procederá a describir una de ellas a continuación:

Entorno de Control

COMPONENTE		Principio 1	Principio 2	Principio 3	Principio 4	Principio 5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN							
[EC] ENTORNO DE CONTROL		Principio del CBGC FONAFE	RESPONSABLES			Presente				Funcionando				
1 Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la empresa. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos.						Existe	Diseñada	Aprobado	Difundido	Implementado	Responsable	Funcionamiento	Mejora Continua	
Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores ético		Gerencia	Cargo Responsabl		a	b	c	d	e	f	g	h		
1.1.1	¿La empresa tiene normas generales, políticas, acuerdos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria?	Principio 17	DE	Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos	1	1	0	0	1	1	1	0		
1.1.2	¿La empresa tiene formalizado un Código de Ética o de Conducta?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos										
1.1.3	¿Se cumple este Código de Ética o el de Conducta, en todos los niveles de la empresa?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos										
1.1.4	¿El Código de Ética o el de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la empresa?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos	1	1	0	0	0	0	0	0		
1.1.5	¿La empresa solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética o el de Conducta por parte de todo el personal sin distinción de jerarquías?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.6	¿El Código de Ética y/o el de Conducta están incluidos en el plan anual de capacitación de la empresa?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.7	¿Se comunica y se hace énfasis en las responsabilidades de cada empleado frente al control interno de la empresa?	Principio 17	DE	Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos	1	1	0	0	0	0	0	0		
1.1.8	¿Todo el personal, incluyendo los órganos gerenciales, son sujetos periódicamente a una confirmación de conocimiento y adhesión al Código de Ética o el de Conducta de la empresa?	Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos	0	0	0	0	0	0	0	0		

N° Descripción

1. Este campo muestra el número de respuestas incorrectas.

Ejemplificación:

Cuando los valores de los criterios de evaluación no estén dentro de los parámetros establecidos se considerarán como incorrectos y aparecerá automáticamente un símbolo de cara triste “:(” en el campo que corresponde al valor del nivel de madurez.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Z	AA
2	1	42	EvalSCI - FONAFE	Principio 1	Principio 2	Principio 3	Principio 4	Principio 5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN								
3	2	COMPONENTE							Presente			Funcionando					NIVE
4		[EC]	ENTORNO DE CONTROL	Principio del CBGC FONAFE	RESPONSABLES			Existe	Diseñada	Aprobado	Difundido	Implementado	Responsable	Funcionamiento	Mejora Continua	OBSERVACIÓN	
5		Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		Gerencia	Cargo Responsable												
6	1.11	¿La empresa tiene normas generales, políticas, acuerdos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria?		Principio 17	DE	Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos			1	1	0	0	1	1	1	0	:(
7	1.12	¿La empresa tiene formalizado un Código de Ética o de Conducta?		Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos											
8	1.13	¿Se cumple este Código de Ética o el de Conducta, en todos los niveles de la empresa?		Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos											
9	1.14	¿El Código de Ética o el de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la empresa?		Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos			1	1	0	0	0	0	0	0	1
10	1.15	¿La empresa solicita por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética o el de Conducta por parte de todo el personal sin distinción de jerarquías?		Principio 28	GSC	Ejecutivo Corporativo de Recursos Humanos			0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Este campo muestra el total de preguntas por componente.
3. Este campo muestra el número de preguntas incompletas o que aún faltan contestar.
4. Esta sección muestra principios los del componente. Cada botón es un acceso directo a las preguntas que le corresponden a los principios en mención.
5. Este campo muestra la definición del componente.
6. Esta sección muestra el punto de interés que contribuye a la implementación del principio del Código de Buen Gobierno Corporativo FONAFE mencionado a su derecha.
7. Este campo muestra el nombre de la empresa.

5.2.3. Resultados

Esta hoja muestra los resultados obtenidos en la evaluación.

Madurez y Cumplimiento del Sistema de Control Interno

FONAFE

Resultados al 2015

I. RESUMEN PARCIAL

Nivel de Madurez del SCI - Al 2015			2.34	Repetible	46.83%
Ponderado	Componente	Puntaje Máximo	Puntaje *	Nivel de Madurez	% Cump. **
20%	Entorno de Control	5	2.78	Repetible	55.70%
20%	Evaluación de Riesgos	5	2.43	Repetible	48.56%
20%	Actividades de Control	5	1.86	Inicial	37.18%
20%	Información y Comunicación	5	2.37	Repetible	47.33%
20%	Actividades de Supervisión	5	2.27	Repetible	45.36%
100%					

* Puntaje Obtenido ** % de Cumplimiento respecto al Puntaje Máximo (5)

Centro Corporativo FONAFE se encuentra en el Nivel de Madurez 'repetible' (2.34) del Sistema de Control Interno.

El proceso de implementación del Sistema de Control Interno se encuentra suficientemente desarrollado y distintas personas ejecutan más o menos los mismos procedimientos. No existe una comunicación ni entrenamiento formal de los procedimientos, y la responsabilidad es individual. Existe una gran dependencia del conocimiento que tiene el personal y, por tanto existe una probabilidad de error importante.

GRÁFICO

Nivel de Madurez

II. DETALLE DEL PUNTAJE OBTENIDO

Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno	2.34	Repetible	% Cump. *
ENTORNO DE CONTROL	2.78	Repetible	55.70%
Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	2.73	Repetible	54.55%
Principio 2: Ejerce la responsabilidad de supervisión	3.33	Definido	66.67%
Principio 3: Establece estructuras, autoridad y responsabilidades	2.71	Repetible	54.29%
Principio 4: Demuestra compromiso con la competencia de sus profesionales	2.40	Repetible	48.00%
Principio 5: Aplica la responsabilidad por la rendición de cuentas	2.75	Repetible	55.00%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	2.43	Repetible	48.56%
Principio 6: Especifica objetivos adecuados	3.25	Definido	65.00%
Principio 7: Identifica y analiza el riesgo	2.46	Repetible	49.23%
Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude	2.00	Repetible	40.00%
Principio 9: Identifica y analiza los cambios significativos	2.00	Repetible	40.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	1.86	Inicial	37.18%
Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control	1.85	Inicial	36.92%
Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología	2.23	Repetible	44.62%
Principio 12: Despliega políticas y procedimientos	1.50	Inicial	30.00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2.37	Repetible	47.33%
Principio 13: Utiliza información relevante	2.40	Repetible	48.00%
Principio 14: Se comunica internamente	2.70	Repetible	54.00%
Principio 15: Se comunica con el exterior	2.00	Repetible	40.00%
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	2.27	Repetible	45.36%
Principio 16: Realiza evaluaciones continuas y/o independientes	2.25	Repetible	45.00%
Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias	2.29	Repetible	45.71%

* % de Cumplimiento respecto al Puntaje Máximo (5)

N° Descripción

1. Estos campos muestran el nivel de madurez y porcentaje de cumplimiento del sistema de control interno obtenido por la empresa.
2. Esta sección muestra los puntajes obtenidos y el porcentaje de cumplimiento para cada uno de los 5 componentes.
3. Este campo señala el nivel de madurez que tiene la empresa de acuerdo a lo observado en el cuadro Resumen Parcial.
4. Este botón es un acceso directo al gráfico del Nivel de cumplimiento por componente.
5. Este campo muestra automáticamente la descripción del nivel de madurez obtenido.
6. Este botón es un acceso directo a la Hoja de cálculo “Madurez” en donde se detallan los 6 niveles de madurez, sus intervalos, los estados del Sistema de Control Interno y sus relaciones con el Buen Gobierno Corporativo.
7. En esta sección se muestran los puntajes y el nivel de madurez obtenido para los diecisiete (17) principios comprendidos en los 5 componentes del COSO.

NOTA: Cabe precisar que en esta sección aparecerán los resultados de la autoevaluación solo si se cumplió con responder a todas y cada una de las preguntas de los criterios de evaluación de todos los componentes. De no ser así, la herramienta no podrá obtener resultados por tener datos incompletos.

5.2.4. Resumen

Esta hoja muestra un resumen ejecutivo de los resultados de la evaluación

Empresa: *Centro Corporativo FONAFE*

FONAFE es una empresa de Derecho Público adscrita al Sector Economía y Finanzas creada por la Ley No. 27170, que fue promulgada el día 08.09.99, se publicó el día 09.09.99 y entró en vigencia el día 10.09.99, por lo que recién nace FONAFE el día 10.09.99 como la Entidad encargada de normar y dirigir la actividad empresarial del Estado.

Gerente General: Patricia Elliot Blas

Procesos seleccionados: Formulación y evaluación del planeamiento estratégico corporativo
Gestión de RR HH corporativo
Gestión de logística corporativa
Evaluación de estudios de proyectos en la fase de pre inversión
Gestión de TIC corporativo

Elaborado por: Yofré Valverde Bazán - Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos

Entorno de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Actividades de Supervisión
2.78 (55.7%)	2.43 (48.56%)	1.86 (37.18%)	2.37 (47.33%)	2.27 (45.36%)
2.34 (46.83%)		<i>Repetible</i>		

Detalle del Puntaje Obtenido

El proceso de implementación del Sistema de Control Interno se encuentra suficientemente desarrollado y distintas personas ejecutan más o menos los mismos procedimientos. No existe una comunicación ni entrenamiento formal de los procedimientos, y la responsabilidad es individual. Existe una gran dependencia del conocimiento que tiene el personal y, por tanto existe una probabilidad de error importante.

Nivel de Madurez y Cumplimiento del SCI:

NIVEL DE MADUREZ	
INEXISTENTE	0.00 – 0.99
INICIAL	1.00 – 1.99
REPETIBLE	2.00 – 2.99
DEFINIDO	3.00 – 3.99
GESTIONADO	4.00 – 4.99
OPTIMIZADO	5.00

Priorización: Para la implementación de las deficiencias para cada punto de interés evaluados

Valor		Entorno de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Actividades de Supervisión	TOTAL
[4 y 5]	Baja	6	5	3	4	1	19 (14%)
[2 y 3]	Media	35	21	15	15	12	98 (73%)
[0 y 1]	Alta	1	0	14	1	2	18 (13%)
		42	26	32	20	15	135 (100%)

Explicación: ¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si/No)

	Entorno de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Actividades de Supervisión	SCI
Está Presente	SI (98%)	SI (100%)	NO (56%)	SI (95%)	SI (87%)	SI (87%)
Está Funcionando	NO (55%)	NO (42%)	NO (28%)	NO (30%)	NO (33%)	NO (40%)

Conclusiones:

* Si se determina que existe una deficiencia mayor, bien sea en el análisis agregado a nivel de principios o componentes: es decir, los puntos de interés se concentran en una prioridad Alta, la Gerencia General no podrá concluir que el sistema de control interno es efectivo.

N° Descripción

1. Estos campos no deben ser rellenados ya que muestran automáticamente el nombre de la empresa, el nombre comercial, el nombre del Gerente General de la empresa y el nombre de la persona que elaboró el cuestionario.
2. En este campo se deben colocar los procesos críticos seleccionados en el alcance de acuerdo a lo definido en la etapa de Planificación de la Guía.
3. Esta sección muestra el resumen de lo detallado en la Hoja de cálculo "Resultados".
4. Esta sección muestra el nivel de atención para priorizar el nivel de implementación de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno. El gráfico que se ubica a su derecha muestra el total de componentes con priorización Baja, Media y Alta.
5. Esta sección muestra si es que los componentes del Sistema de Control Interno están o no presentes en la empresa y si es que están o no funcionando.
6. En este campo se introducirán todas las conclusiones a las que haya llegado el evaluador luego de haber finalizado el cuestionario.

Asimismo, el cuadro comparativo entre evaluación por año y la explicación se aplicará a partir del año 2 que muestre los resultados comparados por componente entre el año anterior y el actual y analizar si el puntaje general ha aumentado, se mantiene o ha bajado, luego analizar por componente y analizar qué componentes redujeron puntaje.

Comparativo entre evaluación por año:		Aplicable a partir del segundo año de evaluación			
Componente	Puntaje Máximo	Puntaje 2015	Puntaje 2016	Variación	Situación
Entorno de Control	5				
Evaluación de Riesgos	5				
Actividades de Control	5				
Información y Comunicación	5				
Actividades de Supervisión	5				

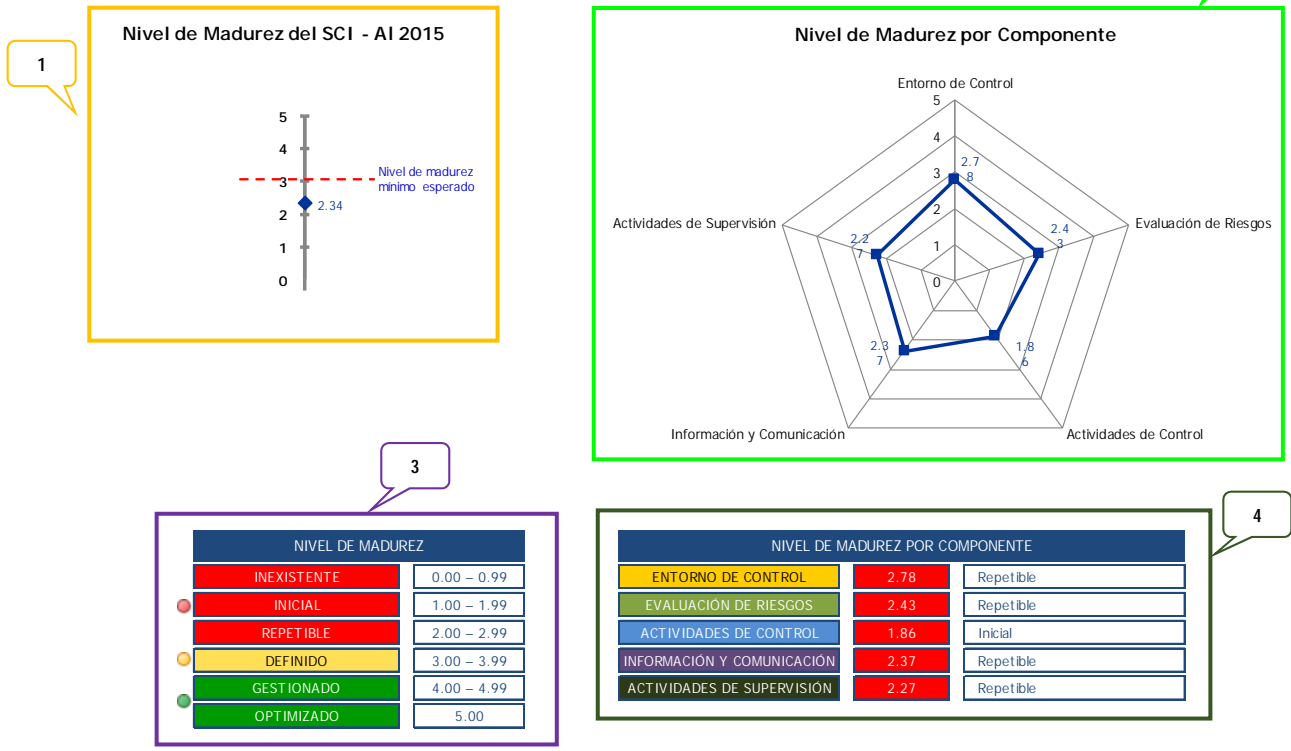
Explicar aquellas secciones que empeoraron

NOTA: De la misma manera que en la hoja Resumen, en esta sección aparecerán los resultados de la autoevaluación solo si se cumplió con responder a todas y cada una de las preguntas de los criterios de evaluación de todos los componentes. De no ser así, la herramienta no podrá obtener resultados por tener datos incompletos.

5.2.5. Gráfico

Esta hoja muestra los gráficos que surgieron como resultado de la evaluación.

Gráfico EvalSCI - FONAFE



N° Descripción

1. Este gráfico muestra el Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno que posee la empresa.
2. Este gráfico muestra cuál es el puntaje obtenido como nivel de madurez por cada componente del Sistema de Control Interno.
3. Esta sección muestra el resumen de lo detallado en la Hoja de cálculo "Madurez".
4. Este gráfico muestra el resumen de lo detallado en la Hoja de cálculo "Resultados".
5. Este campo muestra el nombre de la empresa.

5.2.6. Criterios

En esta hoja se desarrollan los criterios de evaluación, el ciclo de ejecución del punto de interés y las características de la evidencia.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN											
Valor	Nivel de Cumplimiento	Criterios de Evaluación	Presente				Funcionando				
			Existe	Diseñada	Aprobado	Difundido	Implementado	Responsable	Funcionamiento	Mejora Continua	
0	Nivel 0	No existen actividades diseñadas para cubrir el requerimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Nivel 1	Existen actividades diseñadas pero éstas no se encuentran documentadas en las políticas y/o procedimientos ni están aprobadas	1	1	0	0	0	0	0	0	0
2	Nivel 2	Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas de acuerdo con el requerimiento, aprobados y difundidos, los cuales se encuentran en proceso de implementación	1	1	1	1	0	0	0	0	0
3	Nivel 3	Se cumple con lo definido en el criterio anterior. Adicionalmente, el control se ha implementado recientemente en la empresa, de acuerdo a la documentación vigente	1	1	1	1	1	0	0	0	0
4	Nivel 4	Se cumple con lo definido en el criterio anterior. Adicionalmente, existe un responsable asignado y existen registros que evidencian su funcionamiento y control (al menos tres meses)	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5	Nivel 5	Se cumple con lo definido en el criterio anterior. Adicionalmente, el control ha sido mejorado o la documentación es actualizada dentro de los últimos dos (2) años como parte de un proceso de revisión o mejora continua del control interno	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Punto de Interés

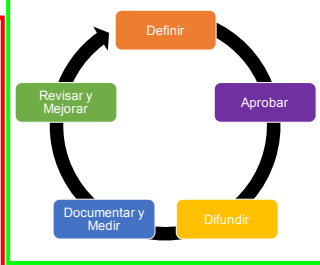
Presente: SI >= 2, NO < 2

Funcionando: SI >= 3, NO < 3

1

2

Ciclo de Ejecución del Punto de Interés



3

CARACTERÍSTICA DE LA EVIDENCIA		
Ciclo de Ejecución	Parámetros	Característica de la Evidencia
Definir	b. Diseñada	La evidencia corresponde a lo solicitado, están alineados con los lineamientos de la Corporación FONAFE, sector, reguladores o prácticas internacionales. A manera enunciativa más no limitativa, se deberá indicar: • Nombre de la política, procedimientos y actividades, etc.
Aprobar	c. Aprobado	Resolución, acta u otro acto administrativo que permita evidenciar la aprobación del punto de interés. Para tal efecto, la aprobación del punto de interés deberá ser realizada por la autoridad correspondiente (Directorio, Gerente General entre otros), de acuerdo a las facultades designadas por la empresa para la aprobación del punto de interés. A manera enunciativa más no limitativa, se deberá indicar: • Nro. Resolución, acta u otro acto administrativo; • Nombre de quien lo aprobó; • Cargo de quien lo aprobó; • Fecha de publicación.
Difundir	d. Difundido	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que permitan evidenciar la socialización, sensibilización y difusión del punto de interés en el periodo de evaluación. A manera enunciativa más no limitativa, los medios de difusión a utilizar: • Cursos de capacitación, reuniones; • Boletines, trípticos y folletos; • Correo electrónico; • Intranet; • Páginas de transparencia; • Otros. Especificar
Documentar y Medir	e. Implementado	Políticas, procedimientos y actividades que permitan evidenciar la implementación del punto de interés, de acuerdo a la documentación vigente.
	f. Responsable	Acto administrativo o función que permita evidenciar la designación del responsable del punto de interés. A manera enunciativa más no limitativa, se deberá indicar: • Acto administrativo o parte del ROF, MOF • Nombre de quien lo designó; • Cargo de quien lo designó; • Fecha de publicación.
	g. Funcionamiento	Instrumentos, herramientas y actividades que permitan evidenciar que tan bien opera el punto de interés en la realidad (performance), es decir si se realiza con la debida frecuencia (oportunidad) y con el debido cuidado.
Revisar y Mejorar	h. Mejora continua	Instrumentos, herramientas y actividades que permitan evidenciar que el punto de interés ha sido mejorado o la documentación es actualizada dentro de los últimos dos (2) años como parte de un proceso de revisión o mejora continua. A manera enunciativa más no limitativa, se deberá indicar: • Nro. Resolución, acta u otro acto administrativo; • Nombre de quien lo aprobó; • Cargo de quien lo aprobó; • Fecha de publicación; • Fecha de última actualización.

N° Descripción

1. Este gráfico muestra el nivel de cumplimiento que le corresponde a cada puntaje de valoración, los cuales están en función a los criterios de valoración cualitativos y los parámetros cuantitativos, cuyas escalas están en razón de la evaluación del “Presente” y “Funcionamiento”.
2. Esta sección muestra el ciclo de ejecución de los puntos de interés.
3. Este gráfico muestra a manera detallada los parámetros y las características de la evidencia que le corresponden a cada punto de interés.

5.2.7. Madurez

Esta hoja muestra un cuadro sobre el nivel de madurez del Sistema de Control Interno a detalle.

Cada nivel de madurez del SCI está acompañado del intervalo cuantitativo que le corresponde, así como también del estado del Sistema de Control Interno; finalmente, también se muestra la Relación con el Buen Gobierno Corporativo, en donde se muestra la relación del sistema de control interno con los principios del código de buen gobierno corporativo (CBGC) y como la implementación de los principios del SCI fortalecen la implementación de los principios del CBGC.

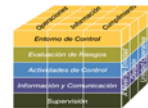
NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Nivel de Madurez	Intervalo	Estado del Sistema de Control Interno - SCI	Relación con el Buen Gobierno Corporativo
Inexistente	0.00 – 0.99	El control no es parte de la cultura o misión de la Empresa. La Empresa no ha reconocido la necesidad de establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno.	Debe implementar al menos los principios de Buen Gobierno Corporativo calificados con PRIORIDAD 1 .
Inicial	1.00 – 1.99	Existe evidencia que la Empresa ha reconocido la necesidad de establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno. No existe un proceso formal –estandarizado- si no que existen enfoques ad hoc que se aplican de manera individual o caso por caso. El personal no es consciente de sus responsabilidades frente al Sistema de Control Interno de la Empresa.	Debe implementar al menos los principios de Buen Gobierno Corporativo calificados con PRIORIDAD 1 .
Repetible	2.00 – 2.99	El proceso de implementación del Sistema de Control Interno se encuentra suficientemente desarrollado y distintas personas ejecutan más o menos los mismos procedimientos. No existe una comunicación ni entrenamiento formal de los procedimientos, y la responsabilidad es individual. Existe una gran dependencia del conocimiento que tiene el personal y, por tanto existe una probabilidad de error importante.	Debe implementar al menos los principios de Buen Gobierno Corporativo calificados con PRIORIDAD 1 y 2 .
Definido	3.00 – 3.99	El proceso de implementación del Sistema de Control Interno está estandarizado, documentado y difundido mediante entrenamiento. Sin embargo, se deja a voluntad del personal la aplicación de los procedimientos del proceso y es poco probable que se detecten las desviaciones en su caso. Los procedimientos en sí no son sofisticados y corresponden a la formalización de las prácticas existentes.	Debe implementar al menos los principios de Buen Gobierno Corporativo calificados con PRIORIDAD 1 y 2 .
Gestionado	4.00 – 4.99	Es posible monitorear y medir la conformidad en la aplicación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno y es posible tomar acciones cuando el proceso no está operando adecuadamente. Los procesos de la Empresa están mejorándose continuamente. Se dispone de automatizaciones y de herramientas que son usadas de una manera limitada o fragmentada.	Debe implementar al menos los principios de Buen Gobierno Corporativo calificados con PRIORIDAD 1, 2 y 3 .
Optimizado	5.00	El Sistema de Control Interno es acorde con las características de la Empresa y a su marco jurídico aplicable. El proceso ha sido refinado al nivel de las mejores prácticas, basado en los resultados de la mejora continua y de los modelos ya maduros de otras organizaciones. Las TIC son usadas integralmente para automatizar los flujos de trabajo, entregando herramientas que mejoran la calidad y efectividad, aumentando la capacidad de adaptación de la Empresa.	Debe implementar todos los principios de Buen Gobierno Corporativo.

5.2.8. Glosario

Esta hoja describe los términos usados en el lineamiento y la guía.

GLOSARIO DE TÉRMINOS - COSO 2013	
Término	Descripción
1. Actividades de control:	Componente del control interno que comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias para manejar adecuadamente los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la empresa.
2. Actividades de supervisión:	Componente del control interno que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la empresa, con fines de mejora y evaluación, las que se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.
3. Autoevaluación:	Actividad desarrollada por el personal de la empresa para revisar y analizar los procesos y operaciones sujetos a su competencia funcional. Constituye una herramienta diseñada como parte del Sistema de Control Interno que comprende un conjunto de elementos de control que actúan coordinadamente permitiendo en cada proceso, operación o nivel organizacional medir la eficacia y calidad de los controles.
4. Cargo:	Denominación del puesto laboral dentro del Cuadro de Asignación de Personal.
5. Componente:	Uno de los cinco elementos del control interno. Los componentes del control interno son el Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Supervisión.
6. Control:	(1) Como sustantivo (esto es, la existencia de un control), una política o un procedimiento que forman parte del control interno. Los controles existen dentro de cada uno de los cinco componentes. (2) Como verbo (esto es, controlar) establecer o implementar una política o un procedimiento que lleve a cabo un principio.
7. Control interno:	Proceso integral efectuado por el Directorio, la Gerencia y el personal de una empresa, diseñado para enfrentar los riesgos de la empresa y para dar seguridad razonable en la consecución de la misión de la empresa, se alcanzarán los siguientes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Promover la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en las operaciones de la empresa, así como la calidad de los servicios públicos que presta. • Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. • Cumplir la normatividad aplicable a la empresa y a sus operaciones. • Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. • Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. • Promover el cumplimiento del Directorio, la Gerencia y el personal de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
8. Control interno efectivo:	Un sistema efectivo de control interno requiere que cada uno de los cinco componentes o principios esté presente, en funcionamiento y operando conjuntamente. Debido a que el control interno es un proceso la efectividad del mismo se mide a través del tiempo.
9. COSO:	The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. COSO es una iniciativa conjunta de cinco organizaciones del sector privado que se dedica a elaborar fuentes de liderazgo empresarial mediante el desarrollo de directrices y marcos detallados de trabajo en las áreas de control interno, gestión de riesgos corporativos y lucha contra el fraude (véase www.coso.org).
10. Directorio:	Es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la Empresa.
11. Deficiencia de control interno:	Cualquier falta de un componente o componentes y sus principios que reducen la probabilidad de que una empresa cumpla sus objetivos.
12. Empresa:	Empresa del Estado de accionariado único, con accionariado privado o con potestades públicas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1031; así como aquella empresa cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE.
13. Entorno de control:	Componente del control interno que define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que estimule e influencie las tareas de los miembros de la empresa, generando una cultura de control interno.
14. Evaluación de riesgos:	Componente del control interno que comprende el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la empresa para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. Es parte del proceso de administración de riesgos e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la empresa.
15. Evaluación del sistema de control interno:	Actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
16. Funcionar de forma integrada:	Determinación de que los cinco componentes reducen colectivamente, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo.
17. Información y comunicación:	Componente del control interno que comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones, que con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad, permitiendo cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.
18. Lineamiento:	Son pautas sobre las cuáles se desprenden las políticas.
19. Órgano equivalente:	Si se refiere al Gerente General, enténdase al Director Ejecutivo de la empresa Servicios Industriales de la Marina (SIMA-PERÚ S.A.) y al de FONAFE, de ser el caso.
20. Políticas:	Declaración del Directorio o Gerencia que reflejan su visión sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo el control. Dicha visión puede documentarse por escrito y plasmarse expresamente en otras comunicaciones o bien de manera implícita a través de las decisiones y medidas adoptadas. Una política sirve como base sobre la que desarrollar los procedimientos.
21. Punto de interés:	Tienen como propósito proporcionar material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados. Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del sistema de control interno.
22. Procedimiento:	Una medida que pone operativa una política.
23. Proceso:	Conjunto de actividades, tareas y procedimientos organizados y repetibles que producen un resultado esperado.
24. Respuesta ante un riesgo:	La decisión de aceptar, evitar, reducir o compartir un riesgo.
25. Riesgo:	La condición en que existe la posibilidad de que un evento ocurra e impacte negativamente sobre los objetivos de la empresa.
26. Riesgo inherente:	El riesgo que afecta a la consecución de objetivos de la empresa en caso de que no concurren las medidas adoptadas para administrar los riesgos.
27. Riesgo residual:	El riesgo que afecta a la consecución de objetivos de la empresa y que sigue existiendo una vez adoptadas e implementadas las acciones dispuestas para administrar el riesgo.
28. Seguridad razonable:	Concepto que describe que, el control interno, con independencia de lo bien diseñado y desarrollado que este, no puede garantizar que se cumpla los objetivos de la empresa. Esto se debe a las limitaciones inherentes de todos los sistemas de control interno.
29. Sistema de control interno:	Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Empresa en sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirlo con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de las leyes aplicables, en concordancia con las normas de la actividad empresarial del Estado.
30. Tolerancia al riesgo:	El nivel aceptable de variación del desempeño en relación con la consecución de los objetivos de la empresa.



5.2.9. Normatividad

En esta sección hoja, en la cual cada empresa deberá ingresar las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que sean aplicables.

Nro	NORMATIVA APLICABLE - FONAFE	TIPO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

N° Descripción

1. Este campo muestra la normativa aplicable a la empresa.

5.2.10. Responsable

Es la última hoja de la herramienta, en la cual cada empresa deberá ingresar los datos de cada miembro del equipo implementador del SCI.

RESPONSABLES DE RESPONDER EL CUESTIONARIO (EQUIPO IMPLEMENTADOR DEL SCI)			
GERENCIAS		ÁREA RESPONSABLES	
Gerencia	Sigla de la Gerencia	Cargo	Sigla del Cargo
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	
		11	
		12	
		13	
		14	
		15	

5.3. PREGUNTA FRECUENTE

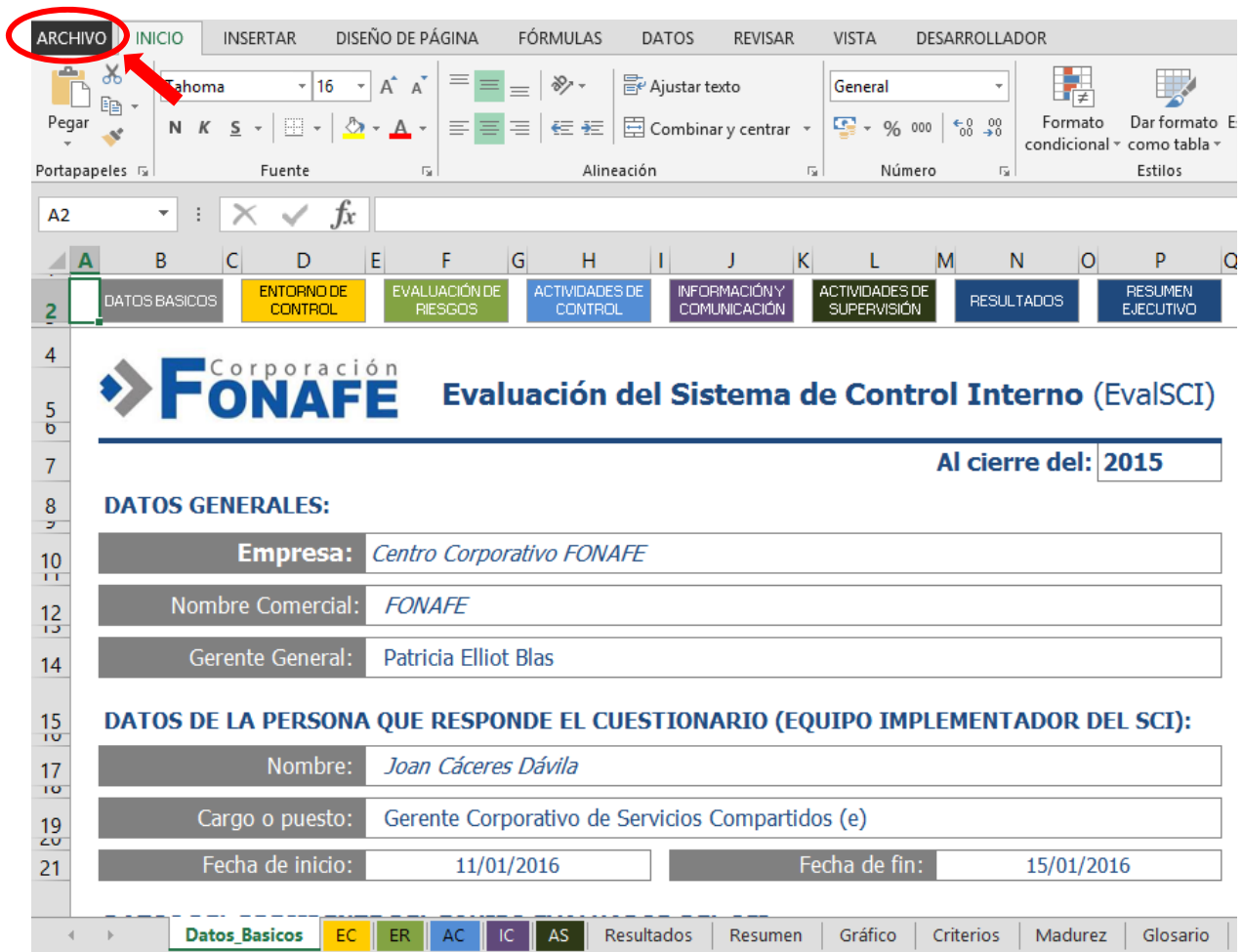
5.3.1. ¿Por qué al abrir el archivo de la herramienta los botones no funcionan?

Respuesta: Los macros se encuentran deshabilitados.

Solución:

Para habilitar todas las macros que contiene la herramienta, en la versión Excel 2013 debe realizar los pasos que serán mencionados a continuación:

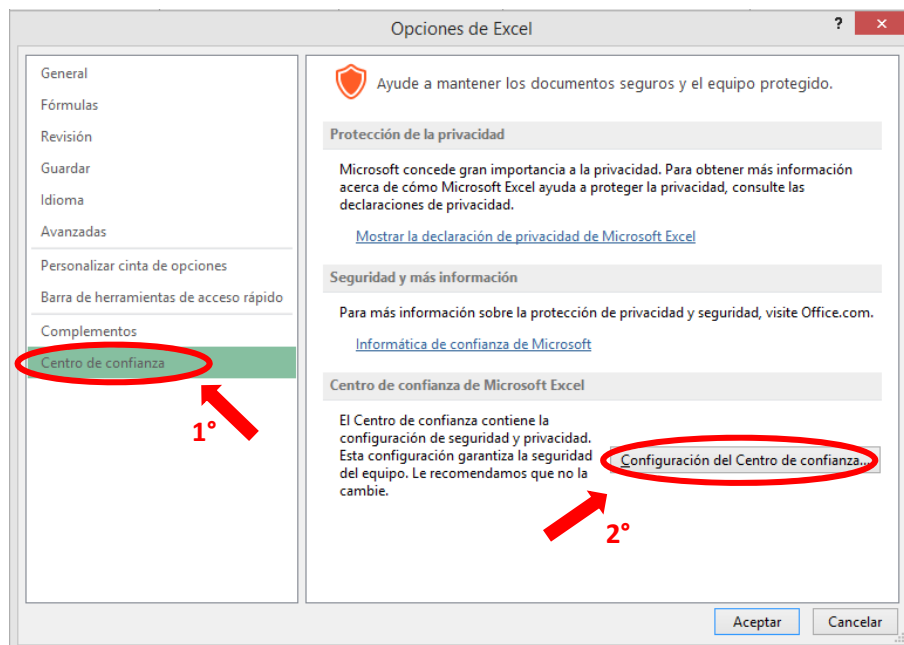
1. Ir a la esquina superior izquierda y seleccionar **Archivo**.



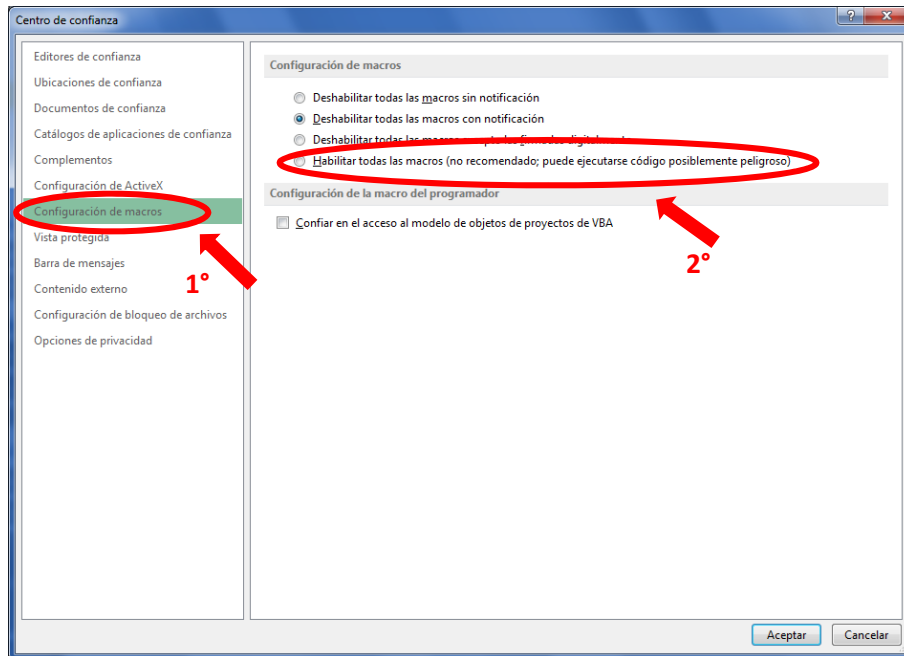
2. Luego de seleccionar Archivo, seleccionar **Opciones**.



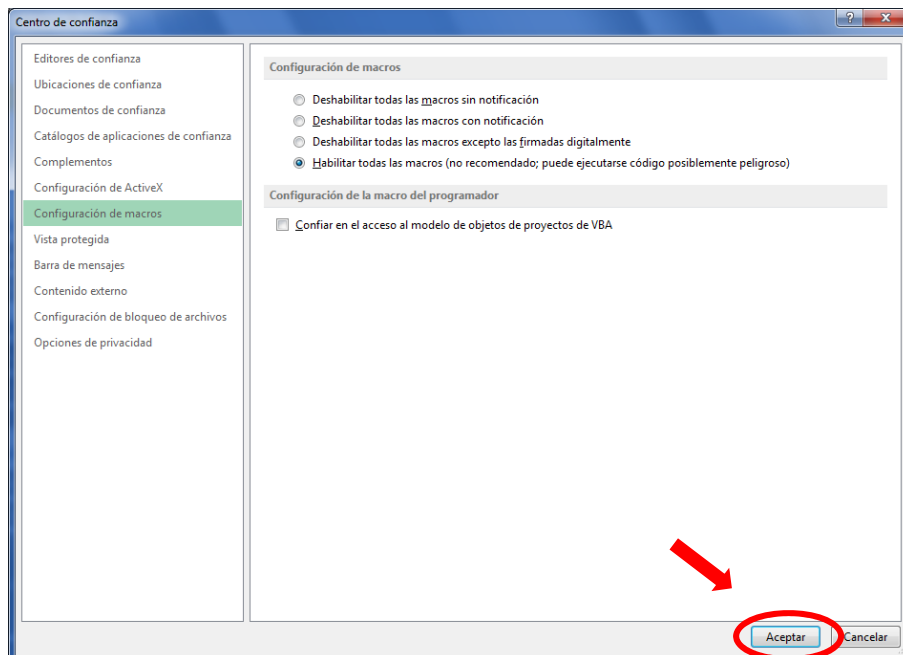
3. Luego seleccionar **Centro de Confianza** y posteriormente **Configuración de centros de confianza**, tal y como se muestra en la figura:



4. A continuación, seleccionar la opción **Configuración de macros** y en dicha sección seleccionar la cuarta alternativa: **Habilitar todas las macros**.



5. Finalmente, marcar **Aceptar** hasta salir de las ventanas.



VI. DISPOSICIONES FINALES

- No Aplica.

VII. ANEXOS

- No Aplica.