

SAT

Servicio de Administración
Tributaria de Lima

AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

Guía: GOP-GU-002

Versión: 01

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Elaborado por: Liz Ella Vega Arias	Firma:
Rol: Profesional II de la Gerencia de Organización y Procesos	
Fecha: 06/06/2017	
Revisado por: Edna Villafuerte Gutierrez	Firma:
Cargo: Gerente de Asuntos Jurídicos	
Fecha: 28/06/2017	
Revisado por: Sonia Herrera Abad	Firma:
Cargo: Gerente de Organización y Procesos	
Fecha: 28/06/2017	
Aprobado por: Erika Paola Sánchez Pallete	Firma:
Cargo: Gerente Central de Innovación y Proyectos	
Fecha: 12/07//2017	
Aprobado por: Nelly Miriam Nuñez Sánchez	Firma:
Rol: Presidente del Comité de Control Interno	
Fecha: 12/07//2017	

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 2 de 23

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

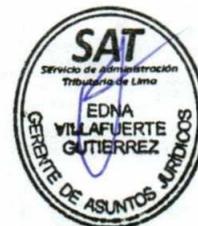
Nro.	MODIFICACIÓN	CÓDIGO VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
1	Elaboración inicial del documento	GOP-GU-002	06/06/2017	Gerencia de Organización y Procesos



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 3 de 23

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS	4
6.	DEFINICIONES	4
7.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	5
8.	LINEAMIENTOS GENERALES	6
9.	REGISTROS	10
10.	ANEXOS	10



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 4 de 23

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para asegurar la gestión y cumplimiento de las normas de control interno, a través del desarrollo de la autoevaluación, que permita identificar las fortalezas y debilidades, así como la efectividad de los controles claves identificados en los procesos

2. ALCANCE

El presente documento abarca desde la ejecución de la autoevaluación con los formatos aprobados hasta la comunicación formal al Comité de Control Interno y la firma del compromiso de mejoramiento institucional, de ser el caso.

3. RESPONSABILIDAD

El presente documento, que contiene los formatos de autoevaluación, será administrado por los responsables de las Oficinas y Gerencias del SAT conjuntamente con los Coordinadores de Control Interno, quienes llevarán a cabo la autoevaluación asegurando la gestión y cumplimiento de las normas de control interno.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

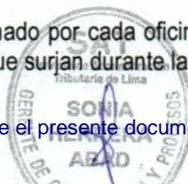
- Resolución Jefatural N° 001-044-00003773, norma que aprueba el Reglamento del Comité de Control Interno del SAT.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, norma que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, norma que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

5. ÁREAS INVOLUCRADAS

Todas las Oficinas y Gerencias del SAT.

6. DEFINICIONES

- 6.1 Actividades de control:** Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevados a cabo de manera efectiva.
- 6.2 Autoevaluación:** Es una técnica que permite a la entidad o cada Oficina o Gerencia medir la efectividad de controles en los procesos que interviene y los resultados de la gestión, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo.
- 6.3 Comité de Control Interno:** Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.
- 6.4 Control de procesos:** Es el conjunto de conocimientos, métodos, herramientas, tecnologías, aparatos y experiencia que se necesitan para medir y regular automáticamente las variables que afectan a cada proceso, hasta lograr su optimización en cuanto a mejoras del control, productividad, calidad, seguridad, u otros criterios.
- 6.5 Control Interno:** Es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas.
- 6.6 Coordinador de Control Interno:** Es designado por cada oficina o gerencia de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 5 de 23

- 6.7 **Cuestionarios:** Abordan una amplia gama de cuestiones que los participantes deberán considerar, centrandose en la reflexión en los factores internos y externos que han dado, o pueden dar lugar, a eventos negativos.
- 6.8 **Debilidades:** Son aquellas limitaciones o carencia de la entidad, que impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas.
- 6.9 **Fortalezas:** Son todas aquellas capacidades y recursos con los que cuenta la entidad para explotar oportunidades para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social y enfrentar con mayores posibilidades de éxito las posibles amenazas
- 6.10 **Mejora continua:** Actividad recurrente desarrollada en los procesos, actividades y tareas de una entidad con el objetivo de lograr mejoras en la productividad en términos de eficacia, eficiencia y economía, y por ende mejorar su competitividad.
- 6.11 **Procesos:** Secuencia de actividades que van añadiendo valor mientras se produce un determinado producto o servicio a partir de determinadas aportaciones.
- 6.12 **Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos
- 6.13 **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y Supervisión.
- 6.14 **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad (oficinas, gerencias, entre otros).

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

7.1 Roles:

- **Gestor de autoevaluación:** Coordinador de Control Interno de cada Oficina o Gerencia, quien será el encargado de gestionar el proceso de autoevaluación con los responsables de las Oficinas o Gerencias a la que pertenecen.
- **Ejecutor de autoevaluación:** Jefe o Gerente responsable de ejecutar la autoevaluación, a través de los formatos aprobados, así como de suscribir el informe de resultados y remitirlo a la Gerencia de Organización y Procesos.
- **Coordinador de Autoevaluación:** Especialista de la Gerencia de Organización y Procesos, quien será el responsable de instruir respecto al proceso a seguir para ejecutar la autoevaluación; así como de compilar los resultados remitidos por cada Oficina o Gerencia para su posterior remisión al Comité de Control Interno.

7.2 Responsabilidades:

- **Oficinas y Gerencias usuarias:** Responsables de llevar a cabo la autoevaluación e informar los resultados a la Gerencia de Organización y Procesos.
- **Gerencia de Organización y Procesos:** Responsable de la aprobación y difusión de la entrada en vigencia del presente documento, así como de su actualización, de ser el caso, en función a la normativa vigente. Asimismo, se encargará de instruir a las Oficinas y Gerencias Usuarias en el proceso de autoevaluación, así como de compilar los resultados remitidos por cada Oficina o Gerencia para su posterior remisión al Comité de Control Interno.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 6 de 23

- **Comité de Control Interno:** Responsable de velar por la ejecución de la autoevaluación, por lo cual notificará recordatorios a todas las Oficinas y Gerencias, a fin de que se ejecuten en el plazo previsto. Asimismo, deberá tomar las acciones que correspondan considerando los resultados obtenidos del proceso, suscribiendo conjuntamente con los responsables de las Oficinas y Gerencias los compromisos de mejoramiento institucional, de ser el caso.

8. LINEAMIENTOS GENERALES

8.1 Autoevaluación

El SAT debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno, donde podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas, correspondientes a sus órganos o unidades orgánicas así como al personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

- La autoevaluación constituye una herramienta diseñada como parte del sistema de control interno. Se define como el conjunto de elementos de control que actúan coordinadamente permitiendo en cada área o nivel organizacional medir la eficacia y calidad de los controles en los procesos, productos y resultados de su gestión.
- Responde a la necesidad de establecer las fortalezas y debilidades de la entidad con respecto al control, propiciar una mayor eficacia de todos los componentes de control, y asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización. Asimismo, les permite adecuar constantemente sus objetivos a los cambios en el entorno.
- La autoevaluación facilita la medición oportuna de los efectos de la gestión y del comportamiento del sistema de control, con el fin de evaluar la capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias, a través de los siguientes elementos:
 - Autoevaluación del control interno
 - Autoevaluación de la gestión
- La autoevaluación genera mayor responsabilidad en los empleados al involucrarlos en el análisis de fortalezas y debilidades del Sistema de Control, los componentes con la recolección de la información que soporta el juicio sobre el estado del sistema y les permite proponer planes de mejoramiento que contribuyan al logro del objetivo del sistema de control, y por ende al de la organización.
- La autoevaluación del control interno favorece el autocontrol y la autogestión en toda la organización porque permite que cada persona y dependencia que participa en ella puede determinar las deficiencias en una escala personal como organizacional. Esto permite la toma de conciencia frente a los cambios que se requieren y estimula la toma de acciones necesarias con el fin de mejorar la calidad del sistema.

8.2 Formatos de Autoevaluación

El Sistema de Control Interno es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica

El Capítulo 5.3.1 de la Norma de Control Interno aprobada mediante Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG el 30 de octubre de 2006, indica que se debe promover la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 7 de 23

A través de diversos formatos de autoevaluación será posible medir de manera oportuna los efectos de la gestión y del comportamiento del sistema de control, a fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias.

Los formatos a aprobar son los siguientes:

- Cuestionario de preguntas
- Formato de Fortalezas y Debilidades
- Formato de Medición de controles identificados en los procesos

Para llevar a cabo el proceso de autoevaluación, estos formatos deberán ser habilitados por el Coordinador del Control Interno de cada Oficina o Gerencia, quien deberá ejecutar la autoevaluación al responsable la Oficina o Gerencia a la que pertenecen.

Una vez culminado el proceso, deberán tabular los resultados, según corresponda; y, luego a través de un Informe de su Oficina o Gerencia deberán remitirlos a la Gerencia de Organización y Procesos para su posterior remisión al Comité de Control Interno, quien tomará las acciones del caso.

8.2.1. Cuestionario de preguntas

El presente cuestionario de autoevaluación se encuentra estructurado en cinco secciones, para evaluar los cinco componentes del Sistema de Control Interno. En dicho cuestionario se describe cada componente, sus respectivos principios y luego se presentan las preguntas para que los responsables de Oficinas y Gerencias, en el ámbito de su competencia, realicen la evaluación correspondiente.

El cuestionario tiene un total de 40 preguntas que suman una calificación de 100 puntos, conforme se detalla a continuación:

Componente del sistema de control interno	Número de preguntas	Puntuación	Nota: El Marco del Sistema de Control Interno recientemente actualizado y también conocido como COSO III, le da la misma importancia a los cinco componentes del sistema de control interno y, por lo tanto, tienen la misma ponderación para efectos de la calificación, independientemente del número de preguntas establecidas para evaluar cada componente
Ambiente de Control	10	20	
Evaluación de Riesgos	8	20	
Actividades de Control	11	20	
Información y Comunicación	8	20	
Supervisión	3	20	
Total	40	100	

Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta (su explicación se presenta en la siguiente tabla) y en ningún caso se requiere anexar documentación de soporte, sin embargo, conforme lo señala la norma, es responsabilidad de los órganos y personal competente resguardar la evidencia documental y/o electrónica que sustente sus repuestas.

Opción de respuesta	Puntuación	Descripción de la respuesta e implicación
SI	2.5	La actividad se cumple y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla
SÍ PARCIALMENTE	1.25	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte.
NO	0	La actividad no se cumple y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 8 de 23

Las respuestas afirmativas deben estar soportadas con evidencia documental y las respuestas negativas deben generar acciones de mejora; en ambos casos, tanto la evidencia documental como la implementación de acciones de mejora, pueden ser verificadas mediante auditorías que practique la OCI o las Auditorías Internas de Calidad, según corresponda.

Evaluación por componente

A) Evaluación del componente "Ambiente de Control"

Este componente, es la base que sostiene a los demás componentes del Sistema de Control Interno, ya que sin un sólido ambiente de control el adecuado establecimiento de los demás componentes resulta ineficaz.

Los principios asociados a este componente son:

1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. La alta dirección demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del control interno
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos
4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización
5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

El cuestionario de preguntas para este componente se encuentra en el Anexo N° 02 a)

B) Evaluación del componente: Evaluación de Riesgos

Este componente permite la identificación de riesgos a nivel de entidad y a nivel de procesos, en función a los objetivos institucionales de carácter general y de los objetivos de cada proceso, respectivamente.

Los principios asociados son:

6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Sistema de Control Interno

El cuestionario de preguntas para este componente se encuentra en el Anexo N° 02 b)

C) Evaluación del componente: Actividades de Control

Este componente, está relacionado con el componente de evaluación de riesgos y son aplicados de manera conjunta y en forma continua. Asimismo, las actividades de control pueden ser implementados tanto a nivel de entidad como a nivel de procesos.

Los principios asociados son:

10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 9 de 23

11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica

El cuestionario de preguntas para este componente se encuentra en el Anexo N° 02 c)

D) Evaluación del componente: Información y comunicación

Este componente busca implementar los mecanismos y soportes de la información y comunicación dentro de una entidad.

Los principios asociados son:

13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.

El cuestionario de preguntas para este componente se encuentra en el Anexo N° 02 d)

E) Evaluación del componente: Supervisión

Este componente permite cerrar la implementación del Sistema de Control Interno dentro de una entidad buscando garantizar la eficacia de los controles implementados y su funcionamiento.

Los principios asociados son:

16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno están presentes y en funcionamiento
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.

El cuestionario de preguntas para este componente se encuentra en el Anexo N° 02 e)

8.2.2. Formato de Fortalezas y Debilidades

En el análisis interno de una entidad es posible identificar los factores internos claves; por ello es preciso que como parte del Sistema de Control Interno se lleven a cabo las autoevaluaciones que permitan identificar las fortalezas y debilidades de cada una de las Oficinas y Gerencias del SAT. Por ello dicho formato considera cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, en concordancia con los Principios (Ver Anexo N° 3)

8.2.3. Formato de medición de controles identificados en los procesos

Se requiere identificar los controles con la finalidad de mitigar o reducir la ocurrencia de los riesgos en los procesos. Se orientan a proveer un nivel razonable de aseguramiento del cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Los tipos de control según su oportunidad en que se ejecuta el control son:

- Preventivo: Actividad que ayuda a evitar que ocurra un riesgo
- Detectivo: Actividad que permite identificar errores luego de ocurrido el riesgo



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 10 de 23

Según el grado de automatización son:

- Manual: actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar errores ocurridos.
- Dependiente de tecnología de la Información (TI): Actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar los errores ocurridos utilizando información proveniente de un sistema.
- Automático: Actividad que es realizada internamente por el sistema

Al identificarse un control, debe tenerse en cuenta algunos atributos:

- Frecuencia con la que se ejecuta el control
- Sujeto que realiza la actividad de control
- Actividad que se realiza para mitigar
- Forma en que se realiza la actividad de control
- Evidencia que se deja al realizar el control

(Ver Anexo N° 4)

8.2.4. Periodicidad:

- Durante el primer trimestre del año siguiente en que se culminen las actividades contenidas en el Plan de Trabajo de cierre de brechas que culmina al 31 de diciembre de 2018.
- Cuando el Comité de Control Interno estime conveniente y lo determine.

8.3. Compromisos de mejoramiento institucional

Luego de la Autoevaluación realizada, corresponde a los Jefes y Gerentes dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la misma, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

En este sentido, se ha elaborado el "Formato de Compromisos de mejoramiento institucional" (Ver Anexo N° 5), cuya suscripción deberá ser gestionada por el Comité de Control Interno, donde la Oficina o Gerencia usuaria describirá las acciones a tomar y los plazos estimados. Dicho compromiso deberá suscribirse en trimestre siguiente de ejecutada la autoevaluación, según corresponda.

Luego de la firma del compromiso, el Comité de Control Interno en coordinación con la Oficina o Gerencia realizará las gestiones que permitan contar con los recursos necesarios para su cumplimiento.

9. REGISTROS

Cuestionario de Preguntas según componente de control
 Fortalezas y Debilidades
 Medición de controles identificados en los procesos
 Compromisos de Mejoramiento Institucional

10. ANEXOS

ANEXO N°01: FLUJOGRAMA LA AUTOEVALUACIÓN ANUAL SOBRE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

ANEXO N°02: CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

ANEXO N°03: FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

ANEXO N°04: FORMATO DE MEDICIÓN DE CONTROLES IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS

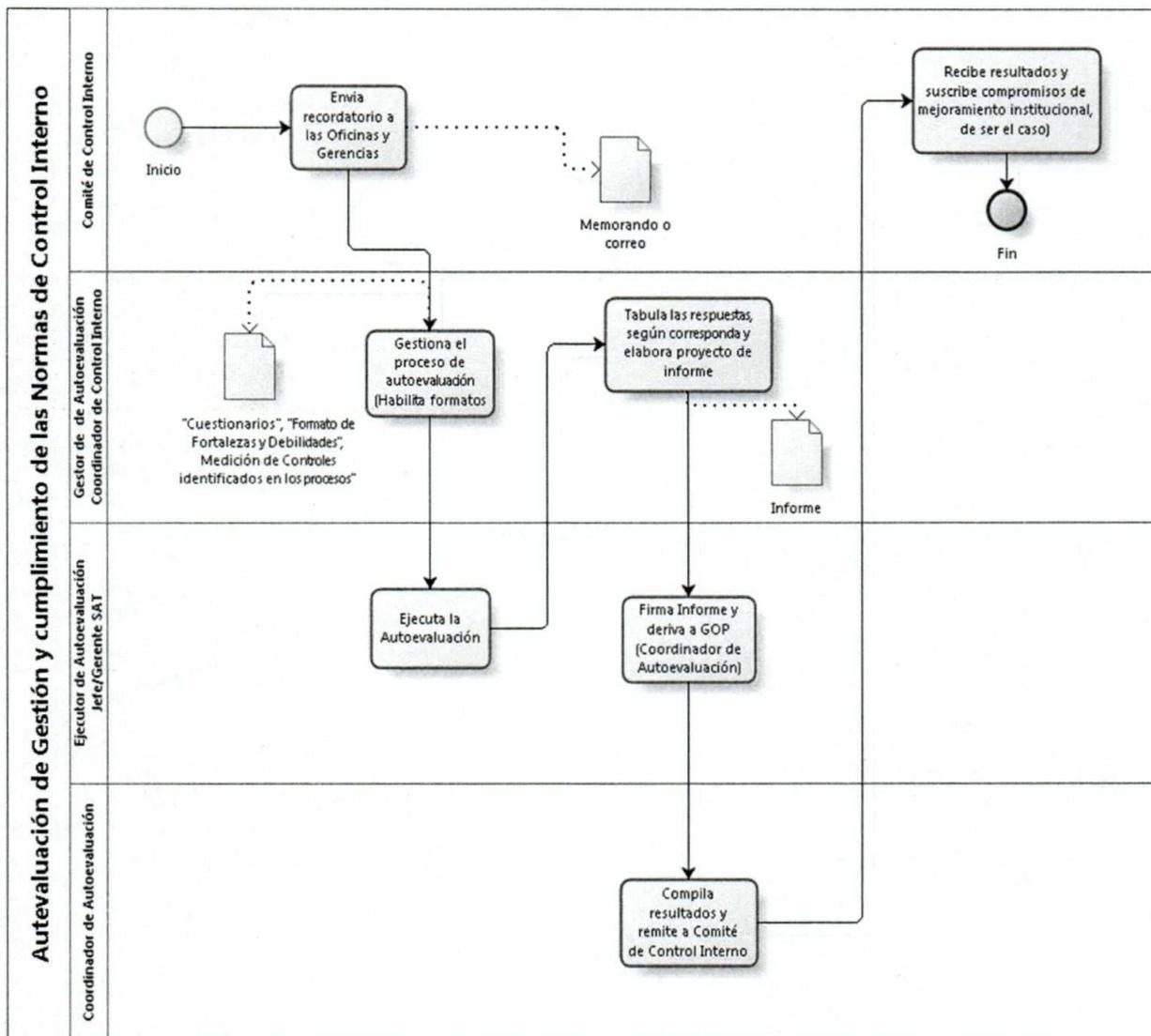
ANEXO N°05: FORMATO DE COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 11 de 23

ANEXO N° 01:

FLUJOGRAMA DE LA AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 12 de 23

ANEXO N°02:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

A) Evaluación del componente AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta	Respuesta			Descripción de la documentación soporte o Descripción de acciones de mejora
	Sí	Sí parcialmente	No	
1. ¿Se difunde la visión y misión del SAT?				
2. ¿El personal conoce el objetivo estratégico vinculado con los principales procesos a cargo de su Oficina o Gerencia?				
3. ¿Se promueve la observancia del Código de Ética?				
4. ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?				
5. ¿Para desarrollar y retener al personal competente cumple con las disposiciones establecidas en la normativa vigente?				
6. ¿El Manual de Organización y Funciones de su Oficina o Gerencia está actualizado y corresponde con la estructura orgánica vigente?				
7. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de su Oficina o Gerencia?				
8. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de su Oficina o Gerencia se encuentran actualizadas?				
9. ¿El Manual de Organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de su Oficina o Gerencia se difunden entre el personal?				
10. ¿Se difunde y promueve la observancia de las Normas del Sistema de Control Interno en el SAT?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 13 de 23

ANEXO N°02:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

B) Evaluación del componente EVALUACIÓN DE RIESGOS

Pregunta	Respuesta			Descripción de la documentación soporte o Descripción de acciones de mejora
	Sí	Sí parcialmente	No	
11. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos a cargo de su Oficina o Gerencia son difundidos entre su personal?				
12. ¿Se promueve una cultura de gestión de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?				
13. ¿Realiza y documenta la gestión de riesgos de los principales procesos?				
14. ¿En la gestión de riesgos de los principales procesos considera la posibilidad de fraude?				
15. ¿Los principales procesos cuentan con sus correspondientes matrices de gestión de riesgos?				
16. ¿Los principales procesos cuentan con planes de contingencia?				
17. ¿Los principales procesos cuentan con planes de recuperación de desastres?				
18. ¿Las matrices de Gestión de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales procesos de su Oficina o Gerencia están actualizados?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 14 de 23

ANEXO N°02:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

C) Evaluación del componente ACTIVIDADES DE CONTROL

Pregunta	Respuesta			Descripción de la documentación soporte o Descripción de acciones de mejora
	Sí	Sí parcialmente	No	
19. ¿Los controles implementados apoyan la gestión de riesgos de los principales procesos?				
20. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?				
21. ¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de su Oficina o Gerencia?				
22. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del Manual de Procedimientos?				
23. ¿Los principales procesos de su Oficina o Gerencia están soportados en sistema de información?				
24. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?				
25. ¿Los planes de acción y los indicadores (Operacionales, Estratégicos y de Gestión) son difundidos entre el personal?				
26. ¿Se documenta el control y seguimiento del plan de acción y los indicadores (Operacionales, Estratégicos y de Gestión)?				
27. ¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) asignados a su Oficina o Gerencia están debidamente resguardados?				
28. ¿Cuenta con controles que permitan asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado para ello?				
29. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 15 de 23

ANEXO N°02:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

D) Evaluación del componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Pregunta	Respuesta			Descripción de la documentación soporte o Descripción de acciones de mejora
	Sí	Sí parcialmente	No	
30. ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?				
31. ¿Cumple con los principios institucionales de Seguridad de la Información?				
32. ¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?				
33. ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?				
34. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de su Oficina o Gerencia?				
35. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance de los planes, las metas y objetivos?				
36. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información a nivel institucional?				
37. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención oportuna de requerimientos de usuarios externos?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 16 de 23

ANEXO N°02:

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

E) Evaluación del componente SUPERVISIÓN

Pregunta	Respuesta			Descripción de la documentación soporte o Descripción de acciones de mejora
	Sí	Sí parcialmente	No	
38. ¿Considera que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su Oficina o Gerencia?				
39. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?				
40. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 17 de 23

ANEXO N° 03:

FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

A) Componente: Ambiente de Control

La importancia de este componente radica en el establecimiento de una cultura de Control Interno mediante el ejercicio de lineamientos y conductas apropiadas.

PRINCIPIOS ASOCIADOS AL COMPONENTE		SÍ/NO	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	DEBILIDADES IDENTIFICADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	¿Se divulga el Código de Ética en la Entidad y en su Oficina o Gerencia?				
	¿Se han incorporado principios y valores éticos en la cultura organizacional?				
2. La alta dirección demuestra independencia de dirección y ejerce la supervisión del control interno	¿La entidad cuenta con un Comité de Control Interno designado?				
	¿El Comité de control Interno realiza monitoreo de manera permanente a su Oficina o Gerencia?				
3. La gerencia establece con la supervisión de la alta dirección las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	¿Las actividades que realiza su Oficina o Gerencia están contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI)?				
	¿Se realizan evaluaciones periódicas a estas actividades y se verifican las causas de los desvíos con respecto a lo programado?				
	¿La estructura orgánica de su Oficina o Gerencia está acorde a las actividades que realizan?				
	¿Existen documentos normativos que regulan las actividades que se realizan en su Oficina o Gerencia?				
4. La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	¿Existe inducción al personal que ingresa a la Oficina o Gerencia, relacionado con el puesto que ingresa y de los principios éticos?				
	¿Se realizan evaluaciones de desempeño del personal?				
	¿Se ejecuta un plan de capacitación acorde a las necesidades requeridas por las Oficinas o Gerencias?				
5. La entidad define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de objetivos	¿El personal de su Oficina o Gerencia recibe capacitaciones vinculadas con Control Interno?				
	¿El personal que labora en la Oficina o Gerencia es competente para el cargo que ocupa?				
	¿Se cuenta con un perfil de cargo que detalle los requisitos mínimos?				
	¿Los documentos normativos existentes definen claramente la asignación de autoridad y responsabilidad?				
	¿El personal de la Oficina o Gerencia conoce que en el cumplimiento de sus funciones asume responsabilidad de sus actos y rendición de cuenta de los mismos?				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 18 de 23

ANEXO N° 03:

FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

B) Componente: Evaluación de Riesgos

Para implementarlo se diseña y aplica una metodología para la administración de riesgos, identificando, analizando valorando y dando respuesta a los riesgos que está expuesta la institución, optimizando los recursos disponibles a través de la minimización de pérdidas que pudieran presentarse como por la no consecución de sus objetivos.

PRINCIPIOS ASOCIADOS AL COMPONENTE	SÍ/NO	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	DEBILIDADES IDENTIFICADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
6. La entidad define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	¿Tiene conocimiento si existe en la entidad un Plan de Gestión de Riesgos?			
	¿El Personal de su Oficina o Gerencia ha sido capacitado en Gestión de riesgos ?			
7. La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como bases sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	¿Se ha identificado en su Oficina o Gerencia riesgos que afectan el cumplimiento de sus actividades y/o procesos?.			
	¿Su Oficina o Gerencia como parte del Planeamiento Estratégico ha elaborado un análisis FODA?			
8. La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de objetivos	¿Los riesgos identificados se han valorado a nivel probabilidad e impacto?.			
	¿Tiene conocimiento si en la entidad existe una metodología para gestionar riesgos?			
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCl	¿Tiene conocimiento si se ha definido en la entidad una estrategia de respuesta a los riesgos?.			
	¿Existen lineamientos para efectuar seguimiento periódico de los riesgos identificados?			



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 19 de 23

ANEXO N° 03:

FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

C) Componente: Actividades de Control

La implementación de este componente está relacionada con el componente de evaluación de riesgos y son aplicados de manera conjunta y en forma continua.

PRINCIPIOS ASOCIADOS AL COMPONENTE	SÍ/NO	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	DEBILIDADES IDENTIFICADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
10. La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	¿Los procedimientos de autorización y aprobación se encuentran claramente definidos y documentados en manuales u otros documentos de gestión?			
	¿Estos procedimientos se han comunicado al personal y funcionarios responsables?			
	¿La Oficina o Gerencia ha definido los procesos, actividades y tareas que desarrolla y éstos se encuentran plasmados en documentos de gestión?			
	¿Existen revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas, para determinar si estos se están desarrollando de acuerdo a la normativa vigente?			
	¿Las actividades de su Oficina o Gerencia expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo?			
	¿Existe rotación de personal en forma periódica?			
11. La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	¿Se han implementado políticas y procedimientos que contribuyen a asegurar la correcta operatividad de los sistemas de información?			
	¿El Personal de su Oficina o Gerencia conoce si existen políticas y procedimientos que contribuyen a asegurar la correcta operatividad de los sistemas de información?			
	¿Se ha definido a nivel entidad los niveles de autorización para el uso y custodia de los recursos y archivos?			
	¿Se han definido medidas de seguridad para el control de los recursos o archivos de su Oficina o Gerencia?			
12. La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que desempeñan para evaluar los procesos y/o actividades y tareas?	¿Se verifica la ejecución de los procesos, actividades y tareas que realiza su Oficina o Gerencia?			
	¿Se efectúan revisiones en los procesos, actividades y tareas a fin de prevenir o corregir desviaciones?			
	¿Su Oficina o Gerencia cuenta con indicadores de desempeño para evaluar los procesos y/o actividades y tareas?			



SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 20 de 23

ANEXO N° 03:

FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

D) Componente: Información y Comunicación

Busca implementar los mecanismos y soportes de la información y comunicación dentro de la entidad.

PRINCIPIOS ASOCIADOS AL COMPONENTE	SÍ/NO	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	DEBILIDADES IDENTIFICADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	¿Los Sistemas de Información que maneja su Oficina o Gerencia se encuentran integrados a las operaciones de la Entidad?.			
	¿Los sistemas de información que maneja su Oficina o Gerencia son revisados periódicamente, a fin de verificar la existencia de deficiencias en sus procesos, actividades o tareas?.			
	¿Su Oficina o Gerencia cuenta con base de datos sobre información financiera, presupuestal, estadística y de nivel operativo, para el cumplimiento de sus funciones?.			
	¿La información que obtiene su Oficina o Gerencia es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?.			
	¿Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad, suficiencia de la información y oportunidad de la presentación?.			
	Se vienen cumpliendo con las políticas y/o procedimientos para la conservación y mantenimiento de los archivos electrónicos, magnéticos y físicos en su Oficina o Gerencia?.			
	Los ambientes utilizados como archivo de vuestra Oficina o Gerencia cuentan con ubicación y acondicionamiento apropiado?.			
14. La entidad comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI	¿Existen medios de comunicación que facilitan la comunicación interna en la entidad?.			
	¿A través de los medios de comunicación existentes se difunde los objetivos y responsabilidades para el funcionamiento del Sistema de Control Interno?.			
	¿Existen canales de comunicación internos que permiten realizar denuncias por actos indebidos de los funcionarios o servidores públicos?.			
	¿La comunicación interna implantada en su Oficina o Gerencia facilita y agiliza el flujo de mensajes entre sus miembros?.			
15. La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.	¿Tiene conocimiento si la entidad cuenta con canales de comunicación con las partes interesadas externas?: ciudadanos, entidades u otros.			
	¿La información normativa contenida en los canales de comunicación se encuentra debidamente actualizada?.			
	¿A través de los canales de comunicación existentes, se difunde el Sistema de control interno?.			



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002 Versión: 01
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 21 de 23

ANEXO N° 03:

FORMATO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES SEGÚN COMPONENTE DE CONTROL

OFICINA/ GERENCIA: _____
 RESPONSABLE: _____

E) Componente: Supervisión

Permite cerrar la implementación del SCI dentro de una entidad buscando garantizar la eficacia de los controles implementados y su funcionamiento.

V. Supervisión				
PRINCIPIOS ASOCIADOS AL COMPONENTE	SÍ/NO	FORTALEZAS IDENTIFICADAS	DEBILIDADES IDENTIFICADAS	PROPUESTAS DE MEJORA
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento	¿En el desarrollo de los procesos, actividades y tareas a cargo de su Oficina o Gerencia, se han aprobado lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo?			
	¿Se registran las acciones de monitoreo para medir la eficacia de las actividades establecidas en los procedimientos?			
	¿Las debilidades y problemas detectados como resultado del monitoreo se comunican a los responsables para la adopción de implementación de mejoras o medidas correctivas ?			
17. La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección	¿Se hace seguimiento de la implementación de mejoras o medidas correctivas?			
	¿Existe un procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno en la entidad?			



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 22 de 23

ANEXO N° 4

FORMATO DE MEDICIÓN DE CONTROLES IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS

Oficina o Gerencia:				
Proceso:				
Riesgo	Descripción del control existente	Tipo de control	Frecuencia de control	Automatización del control
<p><u>Riesgo</u>: Probabilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.</p> <p><u>Control existente</u>: Actividad que se realiza para mitigar o reducir el impacto o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.</p> <p><u>Tipo de control</u>: preventivo o detectivo</p> <p><u>Frecuencia de control</u>: periodicidad con la que se realiza el control</p> <p><u>Automatización de control</u>: manual, dependiente TI, automático</p>				



 SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima	Tipo: Guía	Código: GOP-GU-002
	Título: Autoevaluación de Gestión y Cumplimiento de las Normas de Control Interno	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 13/07/17
		Página: 23 de 23

ANEXO N° 5

FORMATO DE COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

OFICINA/GERENCIA: _____ FECHA: _____

TITULAR O RESPONSABLE: _____

PRESIDENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: _____

DESCRIPCION DE LA DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN:

COMPROMISOS*	ACCIONES A EJECUTAR	FECHA LÍMITE ESTIMADA	RESULTADOS ESPERADOS

* Establecido el compromiso de mejoramiento con relación a la disposición o recomendación resultante de la autoevaluación realizada, corresponde que se elabore el Plan de Acciones respectivo.


 ERIKA
 SÁNCHEZ
 PALLETE
GERENTE CENTRAL DE INN. Y PROYECTOS


 EDNA
 VILLAFUERTE
 GUTIERREZ
GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS

 FIRMA DEL JEFE DE OFICINA/GERENCIA

 FIRMA DEL PRESIDENTE DEL SCI


 NELLY
 NUÑEZ
 SANCHEZ
SESOR


 SONIA
 HERRERA
 ABAD
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS