

CUESTIONARIOS PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

ÁREA / UNIDAD:	Fecha:
Responsable:	Entrevistado:

Entidad:	Supervisado por:						
	DISEÑO			EFICACIA			
Alcance:	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
CONTROLES							
Factor: Integridad y Valores Éticos							
1. Interés de la dirección superior por la Ética de los servidores públicos de la entidad.							
1.1. ¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?					<input type="text"/>		
1.2. ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?					<input type="text"/>		
2. Comunicación y ejemplos éticos de la dirección superior.							
2.1. ¿La dirección superior predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?					<input type="text"/>		
2.2. ¿La dirección superior propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?					<input type="text"/>		
2.3. ¿Se conocen vulneraciones a la ética funcionaria por parte de los ejecutivos de la entidad?					<input type="text"/>		
3. Respuesta de los servidores públicos a la integridad y los valores éticos.							
3.1. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?					<input type="text"/>		
3.2. ¿Los servidores públicos prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios?					<input type="text"/>		
3.3. ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los servidores públicos que ejecutan las operaciones?					<input type="text"/>		
4. Inducción a todos los servidores públicos sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía.							
4.1. ¿La entidad ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?					<input type="text"/>		
4.2. ¿La entidad realiza inducción a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas?					<input type="text"/>		

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Calificación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Integridad y Valores Éticos							
5. Eliminación o reducción de incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos.							
5.1. ¿Se han eliminado las presiones para cumplir con objetivos de gestión que no hayan sido consensuados con los responsables de su cumplimiento?							
6. Implantación de acciones para vigilar y detectar comportamientos contrarios a la ética.							
6.1. ¿La dirección superior ha propiciado la creación de un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la Ética?							
6.2. ¿Existen mecanismos de protección al denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros servidores públicos?							
6.3. ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética?							
6.4. ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la entidad?							
6.5. ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética?							
7. Implantación de acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o vulneraciones al Código de Ética de la entidad.							
7.1. ¿Los servidores públicos conocen las consecuencias por vulneraciones al Código de Ética?							
7.2. ¿Se comunican al interior de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre vulneraciones al Código de Ética?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				18			
Calificación proporcional obtenida							

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Administración Estratégica							
1. Consistencia de objetivos de corto, mediano y largo plazo.							
1.1. ¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la entidad?							
1.2. ¿Los objetivos de gestión son consistentes con los objetivos estratégicos?							
2. Elaboración del Plan Estratégico de la entidad considerando el marco normativo vigente.							
2.1. ¿Las estrategias son consistentes con los planes generales de desarrollo aplicables, Plan Nacional de Desarrollo (PND)?							
2.2. ¿Las estrategias han sido elaboradas sobre la base de las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública?							
3. Elaboración del POA y el Presupuesto sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad.							
3.1. ¿El POA de la entidad surge de una compatibilización de los POA elaborados por las áreas y unidades de la entidad?							
3.2. ¿Los objetivos de gestión de las áreas y unidades son consistentes con los objetivos de gestión institucionales?							
3.3. ¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de las unidades funcionales?							
3.4. ¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?							
3.5. ¿El presupuesto de la entidad constituye la expresión numérica de las operaciones programadas para cada una de las áreas y unidades de la entidad?							
4. Difusión interna del contenido del Plan Estratégico de la entidad y el POA.							
4.1. ¿Los servidores públicos tienen acceso y conocen el contenido del Plan Estratégico de la entidad?							
4.2. ¿Los responsables de las áreas y unidades conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo respecto del cumplimiento de las estrategias y de los objetivos institucionales?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Administración Estratégica							
5. Seguimiento al POA.							
5.1. ¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?							
5.2. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento del POA?							
5.3. ¿Existe retroalimentación para el ajuste oportuno de los programas sobre la base del nivel de desempeño alcanzado?							
6. Seguimiento del Plan Estratégico de la entidad.							
6.1. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento del Plan Estratégico y el avance de las estrategias?							
6.2. ¿Existe información sobre cambios en el entorno que puedan afectar el cumplimiento de las estrategias?							
6.3. ¿Existen ajustes de las estrategias en función a los cambios significativos del entorno?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				17			
Calificación proporcional obtenida							

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Sistema Organizativo							
1. Manual de Organización y Funciones (MOF).							
1.1. ¿El MOF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?							
1.2. ¿El MOF describe las funciones de todas las áreas y unidades organizacionales de los niveles jerárquico superior y otras unidades?							
2. Adecuación de la estructura organizacional para las operaciones que se deben desarrollar en cumplimiento de los objetivos y la consecución de la misión.							
2.1. ¿La entidad ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio?							
2.2. ¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas a efectos de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?							
2.3. ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?							
2.4. ¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y unidades administrativas en comparación con las sustantivas para el cumplimiento de los objetivos de gestión?							
3. Diseño de procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión.							
3.1. ¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?							
3.2. ¿Los procedimientos incorporan actividades de control?							
4. Diseño de procedimientos administrativos para apoyar el desarrollo de las operaciones.							
4.1. ¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración?							
4.2. ¿Los procedimientos incorporan actividades de control?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Calificación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Sistema Organizativo							
5. Difusión del Manual de Procesos y de los reglamentos específicos.							
5.1. ¿Las áreas y unidades administrativas y sustantivas cuentan con los reglamentos específicos y el manual de procesos para aplicarlos como herramientas de gestión?							
6. Actualización y ajuste de los procesos y procedimientos de acuerdo con los cambios estructurales, la tecnología disponible y los riesgos identificados.							
6.1. ¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?							
7. Supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades desconcentradas de la entidad.							
7.1. ¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas y unidades desconcentradas?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor					13		
Calificación proporcional obtenida							

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Calificación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad							
1. Elaboración del Manual de Puestos y el Reglamento Interno.							
1.1. ¿El contenido del manual de puestos incluye las POAI correspondientes?							
1.2. ¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?							
2. Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual (POAI).							
2.1. ¿Se han elaborado POAI escritas para todos los servidores públicos?							
2.2. ¿La POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?							
2.3. ¿La POAI determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional?							
2.4. ¿Se revisan las POAI cuando se modifica el POA de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones?							
2.5. ¿Se ajustan las POAI al inicio de cada gestión?							
3. Asignación de responsabilidades para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad.							
3.1. ¿Los servidores públicos que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?							
4. Adecuación de la cantidad y experiencia del personal para el cumplimiento de sus objetivos.							
4.1. ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				9			
Calificación proporcional obtenida							

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Filosofía de la Dirección							
1. Logro de objetivos de gestión.							
1.1. ¿La dirección superior exige el cumplimiento de objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la entidad?							
2. Consideración de los riesgos internos y externos.							
2.1. ¿Existe exigencia de la dirección superior para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos?							
2.2. ¿La dirección superior es consciente de los riesgos presentes y potenciales que pueden afectar la eficacia y la eficiencia de su gestión?							
3. Estilo gerencial desarrollado por la dirección superior.							
3.1. ¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección superior?							
3.2. ¿Existen evidencias del desarrollo de un estilo participativo por parte de los responsables jerárquicos más importantes?							
3.3. ¿La dirección superior instruye la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional?							
3.4. ¿Los Comités permiten tomar decisiones oportunas y consensuadas?							
4. Definición de políticas administrativas y operativas por parte de la dirección superior.							
4.1. ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desarrollo de las operaciones?							
5. Aplicación de controles gerenciales por la Dirección Superior.							
5.1. ¿Existen evidencias que la dirección superior desarrolla controles sobre el POA y el presupuesto considerando el cumplimiento de objetivos?							
5.2. ¿La dirección superior exige información por excepción para efectuar controles y tomar las acciones correctivas que resulten pertinentes?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Filosofía de la Dirección							
6. Importancia de la información financiera para la rendición de cuentas.							
6.1. ¿Existen evidencias de la exigencia de la dirección superior para lograr confiabilidad y oportunidad respecto de la información financiera?							
6.2. ¿La dirección superior exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable?							
6.3. ¿La dirección superior exige el cumplimiento de plazos para la presentación del informe de la Unidad de Auditoría Interna sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros?							
7. Respeto por el control interno.							
7.1. ¿La dirección superior toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?							
7.2. ¿La dirección superior exige el respeto de los controles internos establecidos y mantiene una actitud de no tolerancia sobre incumplimientos significativos?							
8. Respeto por la independencia de la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a la programación, ejecución y comunicación del resultado de sus actividades.							
8.1. ¿La UAI depende jerárquicamente de la máxima autoridad ejecutiva?							
8.2. ¿La UAI dispone de los recursos suficientes para poder dar cumplimiento a su POA?							
9. Ejemplos de comportamiento ético por la dirección superior.							
9.1. ¿Los niveles inferiores perciben que la dirección superior actúa con justicia en sus decisiones respecto de la administración de personal?							
9.2. ¿La dirección superior ha eliminado las desigualdades en el trato que perjudican al clima organizacional perjudicando el compromiso de los servidores públicos con la entidad?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				19			
Calificación proporcional obtenida							

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Competencia del Personal							
1. Competencia y experiencia de los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad.							
1.1. ¿La máxima autoridad ejecutiva y sus asesores directos tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad?							
1.2. ¿Los responsables jerárquicos de las áreas y unidades tienen experiencia en las operaciones que están bajo su responsabilidad?							
2. Determinación de perfiles de puestos de acuerdo con el nivel de responsabilidad y la naturaleza y la complejidad de las operaciones a desarrollar.							
2.1. ¿La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?							
2.2. ¿Las POAI determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?							
3. Evaluación preliminar de los postulantes.							
3.1. ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la entidad?							
3.2. ¿La entidad constituye Comités de Selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes?							
3.3. ¿Existe evidencia que demuestre que los servidores públicos poseen los conocimientos y habilidades requeridos?							
4. Evaluación del desempeño de los servidores públicos.							
4.1. ¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Competencia del Personal							
5. Elaboración de programas de capacitación para los servidores públicos de carrera.							
5.1. ¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor							
Calificación proporcional obtenida							
9							

M.Sc. PEDRO BEJARANO

ÁREA / UNIDAD:	Fecha:
Responsable:	Entrevistado:

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Políticas de Administración de Personal							
1. Elaboración de políticas para la administración del personal.							
1.1. ¿La entidad cuenta con políticas formalmente establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal o PEI?							
1.2. ¿Se actualizan las políticas de acuerdo con las circunstancias?							
2. Política para el reclutamiento del personal.							
2.1. ¿Se someten a un examen especialmente minucioso los historiales o currículum vitae que presentan cambios frecuentes de trabajo o períodos amplios de inactividad?							
2.2. ¿Se investiga si los candidatos han tenido procesos o si tienen procesos pendientes relacionados con responsabilidades por la función pública?							
3. Políticas para la promoción del personal.							
3.1. ¿Son transparentes los criterios para las promociones verticales en la entidad?							
3.2. ¿Se considera específicamente para las promociones que los candidatos no hayan tenido cuestionamientos o problemas vinculados con la Ética?							
4. Política de estabilidad de los servidores públicos que demuestren desempeños adecuados.							
4.1. ¿Existe interés manifiesto y sincero de la entidad en mantener y capacitar a los servidores públicos con buenos desempeños y comportamientos éticos?							
5. Difusión de las políticas de administración de personal.							
5.1. ¿Los servidores públicos de todas las dependencias de la entidad conocen las políticas de administración de personal definidas por la dirección superior?							
5.2. ¿La comunicación de las políticas de administración de personal forma parte del proceso de inducción de los nuevos servidores públicos que se incorporan a la entidad?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Políticas de Administración de Personal							
6. Aplicación de políticas de administración de personal.							
6.1. ¿Existe una aplicación inequívoca, objetiva y oportuna de estas políticas?							
6.2. ¿Se ha determinado formalmente quién o quiénes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal?							
∑ Valores reales							
Óptimo para el factor					11		
Calificación proporcional obtenida							

M.Sc. PEDRO BEJARANO

ÁREA / UNIDAD:	Fecha:
Responsable:	Entrevistado:

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Auditoría Interna							
1. Apoyo a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).							
1.1. ¿La MAE ha emitido y difundido el documento de apoyo formal a la UAI junto a la Declaración Propósito Autoridad y Responsabilidad (PAR)?							
1.2. ¿La UAI tiene acceso irrestricto a todas las áreas, archivos e información sin restricciones?							
2. Imagen positiva y respeto por el trabajo de la UAI.							
2.1. ¿Las unidades funcionales proporcionan oportunamente la información requerida?							
2.2. ¿La MAE de la entidad implanta las recomendaciones aceptadas en los tiempos comprometidos?							
3. Independencia de la UAI para ejecutar su POA.							
3.1. ¿La UAI coordina con la MAE de la entidad previa a la elaboración de su POA?							
3.2. ¿La UAI ejecuta las auditorías programadas sin que la MAE obstaculice su realización?							
4. Imparcialidad para la emisión de los informes de auditoría.							
4.1. ¿Los auditores internos han firmado la Declaración de Independencia para la presente gestión?							
4.2. ¿Las auditorías cubren las áreas más significativas de la entidad; como también, aquellas que presenten un mayor nivel de riesgos?							
4.3. ¿Los hallazgos informados son analizados bajo la perspectiva de la responsabilidad por la función pública a efectos de determinar los indicios correspondientes?							
5. Rendición de cuentas de la UAI.							
5.1. ¿La UAI elabora y remite a la MAE, CGR sus informes de actividades en tiempo y forma?							
6. Procedimientos para las actividades de la UAI.							
6.1. ¿La UAI cuenta con un manual de procedimientos de auditoría interna para el ejercicio de sus actividades?							

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Auditoría Interna							
7. Competencia de los auditores.							
7.1. ¿El responsable de la UAI tiene el nivel de experiencia y competencia necesarias para el desempeño adecuado de sus funciones?							
7.2. ¿Los servidores públicos de la UAI tienen la competencia necesaria para cubrir la diversidad y complejidad de las operaciones desarrolladas por la entidad?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				13			
Calificación proporcional obtenida							

M.Sc. PEDRO BEJARO

ÁREA / UNIDAD:		Fecha:
Responsable:	Entrevistado:	

AMBIENTE DE CONTROL							
Entidad:				Supervisado por:			
Alcance:							
CONTROLES	DISEÑO			EFICACIA			
	SI	NO	N/A	Ref. PT	Califi- cación	Ref. PT	Hecho por:
Factor: Atmósfera de Confianza							
1. Comunicación sin barreras para facilitar el acercamiento entre los distintos niveles organizacionales.							
1.1. ¿La entidad ha establecido y difundido una política de puertas abiertas?							
1.2. ¿Existen mecanismos para que los niveles inferiores puedan presentar propuestas o sugerencias?							
1.3. ¿Los servidores públicos perciben que las propuestas o sugerencias son analizadas en los niveles correspondientes?							
1.4. ¿La dirección superior promueve e incentiva la proposición de mejoras, y efectúa reconocimientos a los servidores públicos que las han sugerido?							
2. Comunicación efectiva para favorecer la confianza mutua.							
2.1. ¿Los emisores conocen si los mensajes han sido correctamente entendidos por los receptores antes de la ejecución de las instrucciones correspondientes?							
3. Reconocimiento de los esfuerzos que realizan los servidores públicos en términos de eficacia y eficiencia.							
3.1. ¿Se aplican reconocimientos psicosociales y/o económicos que se merecen los servidores públicos de acuerdo con las posibilidades de la entidad?							
3.2. ¿Se mejoran las condiciones de trabajo solicitadas fehacientemente por los servidores públicos a la dirección superior?							
4. Trabajo participativo y cooperativo.							
4.1. ¿Existen adecuados niveles de colaboración por parte de los servidores públicos para que la entidad alcance y mejore su eficiencia operativa?							
4.2. ¿Existen instancias de coordinación para trabajos de competencia compartida entre áreas y unidades?							
Σ Valores reales							
Óptimo para el factor				9			
Calificación proporcional obtenida							

AMBIENTE DE CONTROL						
Entidad:		Supervisado por:				
Alcance:						
FACTORES	CALIFICACIONES					
	Valor Óptimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Integridad y valores éticos	18	0.7283	13.11		0.7283	
2. Administración estratégica	17	0.7712	13.11		0.7712	
3. Sistema organizativo	13	1.0085	13.11		1.0085	
4. Asignación de resp y niveles de autoridad	9	1.4567	13.11		1.4567	
5. Filosofía de la dirección	19	0.6900	13.11		0.6900	
6. Competencia del personal	9	1.4567	13.11		1.4567	
7. Políticas de administración de personal	11	1.1918	13.11		1.1918	
8. Auditoría interna	13	1.0085	13.11		1.0085	
9. Atmósfera de confianza	9	1.4567	13.11		1.4567	
Σ	118				Σ	
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						
Óptimo para el componente						118
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						

NIVELES	RANGOS CPO	CONCLUSIÓN SOBRE EL COMPONENTE
1° nivel	$0.67 \leq CPO \leq 1$	Eficaz
2° nivel	$0.34 \leq CPO < 0.67$	Eficaz con salvedades
3° nivel	$0 \leq CPO < 0.34$	Ineficaz