

ENEE
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
TALLER DE AUTO EVALUACIÓN (TAECII-2016). FECHA: NOVIEMBRE DE 2016.
PRÁCTICAS OBLIGATORIAS DE LAS GUÍAS DE CONTROL INTERNO

Departamento _____ Dirección _____ Gerencia _____ Unidad _____

Instrucciones de respuesta: Es anónimo, no requiere identificación. Valore la respuesta de 1 a 5 (si el resultado es negativo de 1 a 2, si es positivo de 3 puntos hasta 5). Si no conoce el tema, responda S/R (sin respuesta).

COMPONENTES/ELEMENTOS/PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

| INDICADOR DE PONDERACIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOTAL S/R |
|---|---|---|---|---|---|-----------|
| 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | |
| 4.1 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN EFECTIVA Y DE CALIDAD | | | | | | |
| 4.1.1 ¿La Empresa dispone y genera informes periódicos referentes a: (1) Avance del POA, (2) Ejecución Presupuestaria, (3) Estados Financieros, (4) Auto Evaluación del CII e (5) Informe de Evaluación del CII de la UAI de La ENEE? | | | | | | |
| 4.1.2 ¿La información antes mencionada es socializada en su área de trabajo? | | | | | | |
| 4.1.3 ¿Su área cumple con los requerimientos de informes y las fechas de entrega de la mismos? | | | | | | |
| 4.1.4 ¿Sabe si en su área de trabajo, preparan informe mensual sobre la ejecución del presupuesto asignado? | | | | | | |
| 4.1.5 ¿Existen controles (claves de acceso), sobre la información que se genera y se maneja en su área? | | | | | | |
| 4.2 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES ESTABLECIDOS | | | | | | |
| 4.2.1 ¿Los programas informáticos que se usan en su área se validan antes de entrar en ejecución? | | | | | | |
| 4.2.2 ¿Los sistemas informáticos que se utilizan en su área, permiten tomar decisiones, medir resultados y controlar el avance en la consecución de los Objetivos? | | | | | | |
| 4.2.3 ¿Incluye Tecnologías de la Información controles al momento de ingresar a los programas o aplicativos, a fin de asegurar la información? | | | | | | |
| 4.2.4 ¿Están definidas y asignadas las claves de acceso de los empleados en su área a los sistemas de informáticos? | | | | | | |
| 4.2.5 ¿Tecnologías de la Información realiza un seguimiento para conocer el funcionamiento satisfactorio, cuando se pone en marcha un aplicativo o sistema en las áreas? | | | | | | |
| 4.3 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS | | | | | | |
| 4.3.1 ¿La información generada por la Empresa es aprobada previamente por la MAE y luego difundida por la web? | | | | | | |
| 4.3.2 ¿Existe comunicación adecuado entre las diferentes áreas de la Empresa? | | | | | | |
| 4.3.3 ¿Considera usted que existe fácil acceso a la Máxima Autoridad de la Empresa y el resto de superiores jerárquicos ? | | | | | | |
| 4.4 ARCHIVO INSTITUCIONAL | | | | | | |
| 4.4.1 ¿En su área de trabajo se mantienen archivos físicos y electrónicos bien organizados sobre la información que se maneja? | | | | | | |
| 4.4.2 ¿Es de su conocimiento si existe un archivo electrónico en su área de trabajo, a fin de asegurar la información en la Empresa? | | | | | | |
| 4.4.3 ¿Esta definido el procedimiento para el acceso, préstamo y control de los documentos del archivo físico en su área? | | | | | | |
| 4.4.4 ¿Existen instrucciones formales para administrar la documentación en: archivos activos (menos de cinco años); archivos pasivos (entre cinco y diez años); y archivo histórico (más de diez años)? | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----|---------|----|-------------|---|-----------|
| 4.4.5 ¿Se ha capacitado en su área sobre el manejo de archivos a la persona responsable de los mismos? | | | | | | |
| INDICADOR DE PONDERACIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOTAL S/R |
| 5. MONITOREO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL | | | | | | |
| 5.1 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | | | | | | |
| 5.1.1 ¿Los Manuales de Procedimientos de su área incorporan medidas de control claras para evitar los riesgos? | | | | | | |
| 5.1.2 ¿Considera que los Manuales de Procedimientos de su área son suficientes para desarrollar sus actividades? | | | | | | |
| 5.1.3 ¿Entrega informes a su jefe inmediato sobre sus actividades y recibe retroalimentación? | | | | | | |
| 5.1.4 ¿Le han informado sobre la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de su área? | | | | | | |
| 5.1.5 ¿Sabe si la ejecución del presupuesto de su área se orienta al cumplimiento de Metas y Objetivos de la Empresa? | | | | | | |
| 5.2 REPORTE DE DEFICIENCIAS | | | | | | |
| 5.2.1 ¿Conoce si Planificación elabora informes del cumplimiento de metas para retroalimentar a las áreas? | | | | | | |
| 5.2.2 ¿su área diseña y ejecuta el plan de acción para evitar o corregir deficiencias despues de las evaluaciones de planes o metas? | | | | | | |
| 5.2.3 ¿Se aplica la rendición de cuentas en su área de trabajo, mediante informes periódicos sobre las actividades realizadas versus los recursos asignados y los resultados obtenidos? | | | | | | |
| 5.2.4 ¿La Unidad de Auditoría Interna, evalúa el Control Interno en la Empresa mediante la evaluación separada? | | | | | | |
| 5.3 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS | | | | | | |
| 5.3.1 ¿En su área elaboran y presentan planes de acción para solventar las deficiencias identificadas por la Auditoría Interna ? | | | | | | |
| 5.3.2 ¿En su área de trabajo presentan informes trimestrales sobre la ejecución de los planes de acción anteriores? | | | | | | |
| 5.4 ASESORIA EXTERNA PARA MONITOREO DEL CONTROL INTERNO | | | | | | |
| 5.4.1 ¿Sabe usted que ONADICI es la Institucion que asesora a la Empresa y da las directrices sobre la implementación del Control Interno? | | | | | | |
| 5.5 CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES INTERNACIONALES DE AUDITORIA INTERNA | | | | | | |
| 5.5.1 ¿Sabe que la Unidad de Auditoria Interna se rige por el Marco Rector de la Auditoria Interna del Sector Publico y Acuerdos del Tribunal Superior de Cuentas? | | | | | | |
| 5.5.2 ¿Conoce que la Unidad de Auditoria Interna se fundamente en el marco del Sistema Nacional del Control de los Recursos Públicos a cargo del Tribunal Superior de Cuentas? | | | | | | |
| 5.5.3 ¿Conoce que la Unidad de Auditoria Interna elabora su plan de trabajo en base a los lineamientos de ONADICI? | | | | | | |
| PREGUNTAS LIBRES | SI | A VECES | NO | COMENTARIOS | | |
| 1. ¿En las reuniones de trabajo de su área se trata el tema de control interno? | | | | | | |
| 2. ¿En su área la informacion es transmitida de forma eficaz y ágil? | | | | | | |
| 3. ¿Se le ha explicado a usted la importancia y utilidad del contro interno en la Empresa? | | | | | | |