



REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ACTA N° 001-2017-CCI

En la ciudad de Lima, a las 14:30 horas del día 19 de enero de 2017, en la Sala de Reuniones de la Secretaría General, con motivo de la convocatoria efectuada por el Presidente del Comité de Control Interno (CCI) de la Superintendencia Nacional de Bienes estatales (SBN), se reunieron los integrantes del Comité de Control Interno con el fin de revisar y responder el Formulario de Medición del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, contándose con la asistencia de las siguientes personas:

- Edgar Delgado Ortega, Secretario General y Presidente del CCI.
- José Vilchez de los Ríos, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Paul Llamoya Cabanillas, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- José Maman Castro, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Alfredo Martínez Cruz, Director de Gestión del Patrimonio Estatal.
- José Más Camus, Director de Normas y Registro.

El Presidente del CCI, previo cordial saludo, dio inicio a la reunión, manifestando que de acuerdo a lo solicitado por el Órgano de Control Institucional a través del Memorándum N° 001-2017/SBN-OCI, el Comité de Control Interno debe proceder a responder el Formulario de Medición del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, cuyas respuestas deberán ser ingresadas al Aplicativo del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

En tal sentido, luego del debate correspondiente por cada una de las cincuenta y cuatro (54) respuestas precisadas en el referido Formulario, los miembros del Comité de Control Interno, adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Aprobar las respuestas del Formulario de Medición del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno.

2. Encargar al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para que a través de su representante del GTCCI, ingrese la información al aplicativo del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.
3. El Secretario General, en su calidad de Presidente del CCI, informará al Órgano de Control Institucional que se ha procedido a ingresar la información del Formulario de Medición del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, al aplicativo correspondiente.

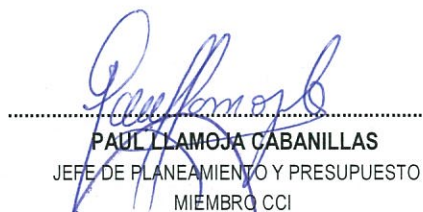
Sin otro tema que tratar, el Presidente del CCI dio por finalizada la reunión siendo las 15:40 horas, firmando los presentes en señal de conformidad.



.....
EDGAR DELGADO ORTEGA
SECRETARIO GENERAL
PRESIDENTE CCI



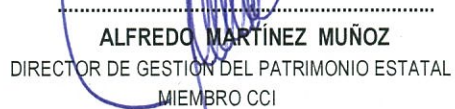
.....
JOSE VILCHEZ DE LOS RÍOS
JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA
MIEMBRO CCI



.....
PAUL LLAMOJA CABANILLAS
JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MIEMBRO CCI



.....
JOSÉ MAMAN CASTRO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MIEMBRO CCI



.....
ALFREDO MARTÍNEZ MUÑOZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL
MIEMBRO CCI



.....
JOSE MÁS CAMUS
DIRECTOR DE NORMAS Y REGISTRO
MIEMBRO CCI

FORMULARIO DE MEDICION DEL GRADO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - AÑO 2016

Grupo Ambiente de Control		RESPUESTA	SUSTENTO	
Subgrupo Entidad comprometida con integridad y los valores éticos			JUSTIFICACION	DOCUMENTO
1. Existe una manifestación formal del compromiso del Titular y la Alta Dirección con el Sistema de Control Interno				
No existe	El Acta de Compromiso no ha sido elaborada			
CI inicial	El Acta de Compromiso ha sido elaborada pero aún no está suscrita por el Titular			
CI intermedio	El Acta de Compromiso ha sido elaborada y suscrita por el Titular y Alta Dirección, y se dispone la conformación del Comité de Control Interno	X	Durante el año 2016 se suscribieron Actas de Compromiso con los nuevos directivos designados: SG, OAF, OAJ y OPP.	Se adjuntan actas.
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se difunde a la entidad			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Titular y Alta Dirección brindan facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité de			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además hay una adecuada participación de la Alta Dirección para evaluar, retroalimentar y mejorar el funcionamiento del Comité			
2. Precise el estado del Comité de Control Interno				
No existe	El Comité de Control Interno no ha sido constituido			
CI inicial	El Comité de Control Interno está constituido integrado por el nivel directivo de la entidad para la toma de decisiones, de ser factible considerando su capacidad operativa	X	El CCI, se reúne inopinadamente cuando se hace necesario tocar algún tema vinculado con el SCI. No está establecido cada qué tiempo se deben reunir.	Se adjunta Res. N° 108-2012/SBN
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el Comité convoca y realiza las sesiones de trabajo como máximo cada sesenta días calendarios, contando con las Actas			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Comité ha elaborado y aprobado su			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además ha elaborado su plan de trabajo y sesiona con asistencia de los miembros titulares			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además cumple con acuerdos establecidos en actas			
3. Señale cuál es el nivel de difusión dado por el Titular y la Alta Dirección al Sistema de Control Interno (directivas, normas, implementación, etc.)				
No existe	No existe ningún tipo de difusión			
CI inicial	La difusión es muy poco frecuente y sin objetivos claros			
CI intermedio	La difusión se hace bajo objetivos identificables pero no a toda la entidad			
CI avanzado	La difusión se hace bajo objetivos identificables y a todo nivel en la entidad	X	La difusión se ha realizado a través de conferencias de sensibilización del Sistema de Control Interno a todo el personal de la SBN. Asimismo, se han colocado murales en lugares visibles para todo el personal de la entidad.	Se adjunta correo y lista de participantes a los eventos
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se reciben o solicitan sugerencias para mejorar la implementación del Sistema de Control Interno			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se implementan cambios a partir de las			
4. Señale el estado del fortalecimiento de capacidades en Control Interno dirigido				
No existe	No se han realizado charlas ni capacitaciones en control interno			
CI inicial	Se han realizado charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Control Interno y otros directivos y colaboradores de la entidad.	X	La difusión se ha realizado a través de conferencias de sensibilización del Sistema de Control Interno a todo el personal de la SBN. Asimismo, se han colocado murales en lugares visibles para todo el personal de la entidad.	Se adjunta correo y lista de participantes a los eventos
CI intermedio	Se ha realizado capacitación en control interno a parte de los colaboradores de la entidad.			
CI avanzado	Se han realizado charlas de sensibilización o capacitaciones en cumplimiento a un Plan de Capacitación institucional o de Control Interno formalmente			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se ha cumplido con todos los objetivos del Plan de Capacitación			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y la capacitación se realiza en forma permanente con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos.			

5. Sobre el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno								
No existe	No se cuenta con el Programa de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del SCI.							
CI inicial	Se cuenta con el Programa de Trabajo para la elaboración del Diagnóstico del SCI aprobado.							
CI intermedio	Se cuenta con el Informe de Diagnóstico del SCI, pero tiene una antigüedad mayor a dos años y no se ha aprobado el Plan de Trabajo							
CI avanzado	Se cuenta con el Informe de Diagnóstico del SCI aprobado y vigente							
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además identifica las brechas para cada componente del SCI	X			El diagnóstico realizado contiene las brechas determinadas por cada componente del SCI.			Se adjunta Diagnóstico.
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se plantea el estado situacional de la Gestión por Procesos y la Gestión de Riesgos en la entidad							
6. Sobre el nivel de elaboración del Plan de Trabajo Implementación del Sistema								
No existe	No se cuenta con el Plan de Trabajo para el cierre de brechas							
CI inicial	Se cuenta con el Plan de Trabajo para el cierre de brechas, elaborado dentro de los dos años de vigencia del Informe de Diagnóstico del SCI	X			Se cuenta con Planes de trabajo de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.			Se adjuntan Planes de Trabajo.
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además fue aprobado por el Titular de la entidad							
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Titular ha dispuesto su implementación en los plazos establecidos en el cronograma							
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las acciones definidas concuerdan con las actividades del plan operativo de la entidad, según corresponda							
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Comité de Control Interno ha establecido los mecanismos para el seguimiento oportuno al cumplimiento de las acciones							
7. Sobre el registro en el aplicativo Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno (numeral 7.7. de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD)								
No existe	No se registrado información en el aplicativo							
CI inicial	La entidad cumplió con remitir el anexo N° 05 de la directiva solicitando acceso al aplicativo al correo sistemacontrolinterno@contraloria.gob.pe							
CI intermedio	El usuario de Presidente del Comité de Control Interno de la entidad ha generado el usuario para el líder de equipo							
CI avanzado	El líder de equipo ha registrado los avances y sustento en el modelo de implementación del Sistema de Control Interno en el aplicativo							
CI óptimo	Se reporta los avances al Comité de Control Interno de la entidad.	X			Se está cumpliendo con registrar los avances en el aplicativo.			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además mantiene actualizado la información en el aplicativo							
8. Señale las facilidades (personal, local, equipos informáticos, presupuesto, etc.) dadas por la Alta Dirección al trabajo del Órgano de Control Institucional								
No existe	No se brinda ningún tipo de facilidad							
CI inicial	Las facilidades son pocas en aspectos vinculados a: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros							
CI intermedio	Las facilidades solamente cubren adecuadamente algunos aspectos pero no otros.							
CI avanzado	Las facilidades están cubiertas adecuadamente para aspectos de: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros							
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además los requerimientos del OCI son incorporados al Plan Operativo Institucional u a otros documentos de gestión	X			Las recomendaciones emanadas por el OCI son incorporados en los documentos de gestión correspondientes, según corresponda (Directivas, manuales, instructivos, entre otros).			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Titular y Alta Dirección muestran preocupación e interés por las actividades realizadas por el OCI (consultas, reuniones, solicitudes, entre otros)							
9. Sobre la importancia del Código de Ética para el Control Interno (Ley del Código de Ética de la Función Pública- Ley 27815)								
No existe	No se cuenta con el Código de Ética Institucional							
CI inicial	El Código está en proceso de elaboración							
CI intermedio	El Código está aprobado mediante norma emitida por la entidad							
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además ha sido difundido en medios que permiten llegar a toda la entidad	X			El Código de Ética de la SBN ha sido aprobado a través de la Res. 069-2015/SBN del 07-10-2015.			Se adjunta Código de Ética.
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se reciben y tramitan quejas y/o denuncias relacionadas al incumplimiento del Código							
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas para evitar la reiteración de quejas y denuncias relacionadas al incumplimiento del Código							

10. Señale el estado del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)						
No existe	No se cuenta con Reglamento de Trabajo					
CI inicial	El Reglamento de Trabajo está en proceso de elaboración					
CI intermedio	El Reglamento de Trabajo ha sido aprobado mediante norma emitida por la entidad					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Trabajo es empleado para regular (sancionar, promover, etc.) la labor del personal					
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Reglamento de Trabajo se emplea para la aplicación de incentivos y sanciones					
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar que se reiteren las faltas al Reglamento de Trabajo		X		El RIT se aprobó con Res. 061-2012/SBN, modificado por Res. 069-2012 y 095-2012/SBN	Se adjunta resolución.
11. Señale el estado del Portal de Transparencia de la entidad						
No existe	No se cuenta con Portal de Transparencia.					
CI inicial	El Portal de Transparencia está en proceso de desarrollo.					
CI intermedio	El Portal de Transparencia se encuentra activo					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia es empleado por la entidad para informar sobre las acciones que viene ejecutando y permite un fácil acceso al ciudadano de la información pública.					
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Portal de Transparencia cumple con los lineamientos dados para la implementación del portal de transferencia estándar en las entidades de administración pública.		X		El Portal de Transparencia se encuentra implementado.	
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un plan de mantenimiento del Portal de Transparencia.					
Subgrupo Independencia de la supervisión del CI						
12. Señale el grado de independencia de la supervisión hecha al Sistema de Control Interno en la entidad						
No existe	No realiza ninguna acción de supervisión a la implementación del Sistema de Control Interno					
CI inicial	El titular ha dispuesto al Comité de control interno u otra área las labores de supervisión al SCI					
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se lleva un registro de los avances y supervisiones realizadas al SCI					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Comité de Control Interno informa periódicamente al titular los avances al SCI.		X		La supervisión a la implementación del SCI se realiza a través de las evaluaciones periódicas al SCI, así como a través de las evaluaciones que se realiza al Plan Operativo Institucional.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realizan autoevaluaciones o evaluaciones externas emitiendo mejoras al proceso de fortalecimiento del SCI.					
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se incorporan las recomendaciones al plan de mejora continua del SCI					
Subgrupo Estructura organizacional apropiada para objetivos						
13. Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI), según corresponda, con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) o Plan de Desarrollo Concertado (PDC)						
No existe	No se cuenta con PEI Y, según corresponda, con PESEM o PDC					
CI inicial	La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o equivalente ha desarrollado directivas y procedimientos (que ya están aprobados) para elaborar el PEI Y, según corresponda, con PESEM o PDC					
CI intermedio	El PEI Y, según corresponda, con PESEM o PDC contienen el desarrollo de la metodología indicada: visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos generales y específicos					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además incorporan el marco lógico, indicadores, metas, línea de base, cronograma y recursos					
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además ha sido realizado de manera conjunta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, personal designado y capacitado y a la vez está ligado a las políticas nacionales (modernización de la Gestión Pública, Descentralización, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Gobierno Abierto, Anticorrupción, Competitividad, entre otros)		X		El PEI de la SBN ha sido elaborado en el marco de las disposiciones vigentes para el año 2016 y alineado con el PESEM del MVCS.	Se adjunta PEI 2012-2016 de la SBN.
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlo					

14. Precise el estado del seguimiento y evaluación al PESEM o PDC y PEI						
No existe	No se hace seguimiento ni evaluación					
CI inicial	Se cuenta con directivas y/o procedimientos aprobados para realizar seguimiento y evaluación, pero no se ejecutan					
CI intermedio	Se realizan actividades de seguimiento y evaluación (informes de avances semestrales y/o anuales), pero los informes no son entregados al Titular ni la					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa al Titular y la Alta Dirección sobre los resultados del seguimiento y evaluación (nivel de cumplimiento y/o desfases, problemas observados, etc.)	X		Los Planes se evalúan en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2012/SBN-SG, Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Planes en el SBN.		Se adjunta Directiva
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas inmediatas para mejorar los problemas detectados en el seguimiento y					
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas de mediano y largo plazo para evitar los problemas detectados en el					
15. Respecto a la elaboración y uso del POI						
No existe	No se cuenta con Plan Operativo Institucional o no fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC					
CI inicial	El Plan Operativo Institucional fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC					
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el Plan Operativo Institucional cuenta con objetivos, metas e indicadores, cronograma y recursos financieros, y fue elaborado con participación de todas las áreas de la institución					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento y evaluación (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa del Ministerio de Economía y Finanzas	X		Los Planes se formulan y evalúan en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2012/SBN-SG: Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Planes en el SBN. El POI se elabora de forma articulada con el PEI vigente.		Se adjunta Directiva
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además, incorpora las políticas nacionales aprobadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Competitividad, Gobierno Abierto, entre otras)					
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además hay retroalimentación y se toman las medidas correctivas de manera oportuna					
16. Señale el estado de desarrollo del Reglamento de Organización y Funciones (o el instrumento de gestión que haga sus veces)						
No existe	No se cuenta con Reglamento de Organización y Funciones					
CI inicial	El Reglamento de Organización y Funciones se encuentra aprobado, sin embargo se encuentra desactualizado					
CI intermedio	El Reglamento de Organización y Funciones está aprobado y refleja la estructura real vigente en la entidad					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Organización y Funciones y se ha realizado tomando en consideración los lineamientos emitidos por la					
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se encuentra vinculado al PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	X		El ROF de la SBN, ha sido aprobado mediante D.S. N° 016-2010-VIVIENDA.		Se adjunta ROF
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Reglamento de Organización y Funciones se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias					
17. Señale el estado del Cuadro de Asignación de Personal						
No existe	No se cuenta con Cuadro de Asignación de Personal					
CI inicial	El Cuadro de Asignación de Personal está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)					
CI intermedio	El Cuadro de Asignación de Personal está aprobado y actualizado					
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Cuadro de Asignación de Personal está vinculado a los siguientes instrumentos de gestión (según corresponda a su entidad): Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Perfiles de Puestos, PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC					
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Cuadro de Asignación de Personal se aplica	X		El CAP fue aprobado por Res. N° 066-2012/SBN, modificado por Res. 033-2014.		Se adjunta Resolución.
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el Cuadro de Asignación de Personal					

18. Señale el estado del Manual de Perfiles de Puestos MPP (antes denominado Manual de Organización y Funciones) o el instrumento de acuerdo a Directiva SERVIR					
No existe	No se cuenta con Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de acuerdo a Directiva SERVIR	X	Actualmente la SBN se encuentra en proceso de tránsito a SERVIR, habiendo efectuado el Mapeo de Puestos y Mapeo de Procesos (AS IS, equivalente a cómo se realizan los procesos en la actualidad).		
Cí inicial	El Manual de Perfiles de Puestos está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)				
Cí intermedio	El Manual de Perfiles de Puestos está aprobado, actualizado y vinculado al, según corresponda a su entidad, Reglamento de Organización y Funciones, la estructura orgánica y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Cuentas de Puestos.				
Cí avanzado	Cumple con la opción 2 y se incluyen los procedimientos de control (previo, durante y posterior a la ejecución de las actividades).				
Cí óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) se aplica y es puesto en conocimiento del personal				
Cí mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y se aplican las mejoras				
19. Señale el estado del Texto Único de Procedimientos Administrativos (Ley de Procedimientos Administrativos-Ley 27444)					
No existe	No se cuenta con Texto Único de Procedimientos Administrativos				
Cí inicial	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está desactualizado				
Cí intermedio	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está aprobado y actualizado				
Cí avanzado	Cumple con la opción 2 y además fue elaborado en coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad involucradas	X	El TUPA vigente se encuentra aprobado por DS. 021-2012-VIVIENDA.		Se adjunta TUPA
Cí óptimo	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con mapeo de los principales procesos en aplicación de la política de Simplificación Administrativa, y se aplica la metodología de costos aprobada para el sector público				
Cí mejora continua	Cumple con la opción 4 y además el Texto Único de Procedimientos Administrativos recoge mejoras en procedimientos, plazos y costos observados				
Subgrupo Competencia profesional					
20. Respecto al Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Quinquenal y Anualizado, de acuerdo a Directiva de SERVIR (o al que haga sus veces)					
No existe	No cuenta con el Plan Quinquenal ni con el Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP)				
Cí inicial	Se ha formado el Comité que formulará el Plan Quinquenal y Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado, encontrándose dichos planes en proceso de elaboración				
Cí intermedio	El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas está elaborado pero no el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado				
Cí avanzado	Ambos Planes están elaborados y además ambos están vinculados al Plan Estratégico Institucional y a los planes y resultados de capacitación y actualización				
Cí óptimo	Cumple con la opción 3 y además el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se ejecuta de acuerdo a lo programado				
Cí mejora continua	Cumple con la opción 4 y además las nuevas versiones o actualizaciones del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se retroalimentan de Planes anteriores y de sus respectivas evaluaciones.	X	Se cuenta con un Plan Quinquenal aprobado por Res. 058-2011/SBN y el Anual 2016 aprobado por Res. 010-2016/SBN.		Se adjuntan resoluciones
21. Señale el avance en la aplicación del modelo de gestión de Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en caso sea aplicable de acuerdo a Ley del Servicio Civil ¿ Ley 30057					
No existe	No se aplica o no se conoce dicho modelo en la entidad				
Cí inicial	El modelo de gestión en Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) está en proceso de implementación	X	Actualmente la SBN se encuentra en proceso de tránsito a SERVIR, habiendo efectuado el Mapeo de Puestos y Mapeo de Procesos.		Se adjunta oficio de remisión a SERVIR.
Cí intermedio	Cumple con la opción 1 y además es aplicado inicialmente en diferentes aspectos como CAS, procesos de selección, brechas, perfiles u otros				
Cí avanzado	Cumple con la opción 2 y además se han desarrollado directivas internas para su cumplimiento				
Cí óptimo	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con personal capacitado en gestión por competencias de RRHH y se mejoran los procesos y los resultados de diversos procedimientos				
Cí mejora continua	Cumple con la opción 4 y además tales mejoras han permitido la modificación de la normativa interna que regula la gestión de recursos humanos				

22. Señale el estado de los procedimientos o directivas relacionadas al personal					
No existe	No cuenta con procedimientos ni directivas relacionadas al personal				
CI inicial	Existen procedimientos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, o sanciones disciplinarias, entre otros) pero no siempre son aplicados				
CI intermedio	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados	X		El Sistema Administrativo de Personal cuenta con Directivas para su accionar operativo.	Se adjunta detalle.
CI avanzado	Existen procedimientos para todos los aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación de personal, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, y sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además hay registro documental sobre la planificación, el proceso y el resultado de cada procedimiento				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además los procesos relacionados al personal son evaluados, retroalimentados y mejorados				
23. Existencia procedimiento o directivas internas para el proceso de selección de personal					
No existe	No existen procedimientos y/o directivas internas respecto de los procesos de selección de personal				
CI inicial	Existen procedimientos y/o directivas internas actualizadas y aprobadas que regulan los procesos de selección de personal.				
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además los procedimientos o directivas se aplican y son difundidos				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos responsable o equivalente supervisa su cumplimiento	X		En las disposiciones de las Directivas se establece la responsabilidad de cautelar su cumplimiento en el Sistema Administrativo de Personal.	
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se verifica que la institución cuente con personal calificado y competente y los resultados de tales evaluaciones se elevan al Titular y Alta Dirección				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además los procesos de selección de personal son evaluados, retroalimentados y mejorados por el Titular y Alta Dirección				
24. Sobre el clima y cultura organizacional					
No existe	No se realizan evaluaciones sobre el clima o la cultura organizacional de la entidad.	X			
CI inicial	Existen procedimientos o directivas internas para medir el clima o la cultura organizacional de la entidad.				
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además las mediciones del clima o la cultura organizacional se aplican y son difundidas.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos es responsable o equivalente supervisa su ejecución.				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se verifica que los resultados de tales mediciones se elevan al Titular y Alta Dirección				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además como resultado de las mediciones el Titular y la Alta Dirección toman medidas para mejorar el clima y cultura organizacional de la entidad.				

Subgrupo Responsable del Control Interno					
25. Se tiene definido a los responsables de la implementación y supervisión del control interno en la entidad					
No existe	La entidad no ha identificado a los responsables del control interno en la entidad				
CI inicial	El titular ha designado a los responsables de implementar el SCI en la entidad				
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se ha designado a los responsables del seguimiento y supervisión de los avances del SCI.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se reporta los avances al Comité de Control Interno y al Titular de la entidad				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además, de corresponder, incorpora las recomendaciones del OCI de su informe de evaluación del SCI.				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han dispuesto acciones para mantener en un proceso de mejora continua el SCI.				
Grupo Evaluación de Riesgos					
Subgrupo Objetivos claros					
26. Especifique el nivel de gestión de riesgos en la entidad					
No existe	No existe ningún tipo de política de gestión de riesgos				
CI inicial	El documento que refleja la Política de Gestión de Riesgos ha sido desarrollada pero no se encuentra aprobada por la Alta Dirección				
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se encuentra aprobada por la Alta Dirección.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos				
CI óptimo	Cuenta con la opción 3 y además cuenta con un Plan de Gestión de Riesgos				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los procesos de gestión de riesgos de la entidad				
Subgrupo Gestión de riesgos que afectan los objetivos					
27. Señale el estado de los elementos de Identificación, valoración y respuesta del Análisis de Riesgos de la entidad					
No existe	No se realizan actividades para analizar riesgos				
CI inicial	Se realiza análisis de riesgos pero sin seguir una metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos				
CI intermedio	Se realiza análisis de riesgos en base a la metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los resultados de la identificación, valoración y respuesta a los riesgos son informados al Titular, Alta Dirección y/o instancias correspondientes				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se disponen acciones para mitigar los riesgos identificados				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se adoptan medidas preventivas para evitar futuros riesgos identificados				
Subgrupo Identificación de fraude en la evaluación de riesgos					
28. Mencione si es que la normativa interna considera la posibilidad de fraude o corrupción en la evaluación de riesgos institucionales					
No existe	No cuenta con lineamientos para identificar posibles fraudes o corrupción en la evaluación de riesgos				
CI inicial	Se cuenta con una propuesta de lineamientos para evaluar posibles fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales.				
CI intermedio	Existen lineamientos para evaluar posibles fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales, formalmente aprobados.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican y están documentados los resultados de la identificación de fraude o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además son difundidos a la Alta Dirección los resultados de la identificación de fraude o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los mecanismos de identificación de fraudes o corrupción durante la evaluación de los riesgos institucionales				

Subgrupo Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno					
29. Cuenta con mecanismos de monitoreo de los cambios externos no controlables por la entidad (políticos, sociales, climáticos, etc.) que puedan impactar en el Sistema de Control Interno					
No existe	No cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios externos no controlables por la entidad que puedan afectar el Sistema de Control Interno		X		
CI inicial	Existen responsables de anticipar, identificar y comunicar cambios externos con posibles efectos significativos en la entidad (ej. cambios normativos, sociales, etc.)				
CI intermedio	Se han realizado evaluaciones para identificar los cambios externos no controlables por la entidad que pueden afectar el Sistema de Control Interno				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios externos				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios externos en los objetivos de la institución				
30. Cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno					
No existe	No cuenta con mecanismos de monitoreo de cambios internos que puedan afectar el Sistema de Control Interno de la entidad		X		
CI inicial	Existen responsables de anticipar, identificar y comunicar cambios internos con posibles efectos significativos en la entidad.				
CI intermedio	Mediante los mecanismos definidos por la entidad, se identifican los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios internos				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios internos en los objetivos de la institución				
Grupo Actividades de Control					
Subgrupo Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos					
31. Se cuenta con manuales o procedimientos para la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras					
No existe	No se cuenta con manuales o procedimientos para la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras				
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica en las áreas administrativas y financieras pero sin contar con manuales o procedimientos aprobados para este fin				
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales o procedimientos específicos aprobados por las instancias competentes.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales o procedimientos aprobados		X		Se adjunta MAPRO de Procuraduría Pública, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Finanzas y Planeamiento y Presupuesto.
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones o deficiencias				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones				

35. Mencione el estado de la segregación de funciones en planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación				
No existe	No se practica la segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación			
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin	X		
CI intermedio	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados lo que promueve la eficiencia en los procesos y cumplimiento de productos			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones			
36. Señale si se han identificado las áreas, procesos, o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la entidad				
No existe	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos, actividades que generan valor o constituyen cuellos de botella	X		
CI inicial	Se conocen pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos, actividades que crean valor o cuellos de botella			
CI intermedio	Se han realizado estudios específicos en aquellas áreas, procesos, actividades que crean valor o cuellos de botella			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los resultados de los estudios específicos realizados han sido informados al Titular y la Alta Dirección			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos, actividades que crean valor o mitigar los riesgos en las áreas, procesos y/o actividades que generan cuellos de botella			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se monitorea la aplicación de las medidas de mejora			
37. Mencione el estado de los controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u otros) de la entidad				
No existe	No existen controles para el acceso a los diversos recursos en la entidad			
CI inicial	Existen procedimientos establecidos pero no aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales			
CI intermedio	Existen procedimientos establecidos y aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales, y se aplican			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se realizan labores de verificación y conciliación de los registros contables con la información administrativa de soporte (bancos, inventarios físicos, arqueo de fondos y reporte de personal)	X		Se realizan conciliaciones bancarias mensuales, inventario físicos anuales y arques de caja sorpresivos, entre otros.
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además otras tareas de verificación y conciliación se realizan con información externa a través de convenios para uso de base de datos con: RENIEC, RPP, SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, otros			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, mejoran los controles para el acceso a los recursos			

32. Señale el estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones (estudio de mercado, análisis de precios, convocatoria, etc.)				
No existe	Los procedimientos de contratación y adquisiciones no siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, ni la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad			
CI inicial	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad.	X	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como otra normativa emanada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).	
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además tales procedimientos son difundidos en la entidad para asegurar el adecuado cumplimiento institucional			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además siempre se deja constancia documental de cada procedimiento realizado			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se evalúan los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en función del cumplimiento eficiente del Plan Anual de Contrataciones			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan y mejoran los procedimientos de contrataciones y adquisiciones			
33. Mencione el estado de las competencias del personal encargado de contrataciones y adquisiciones				
No existe	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones no está capacitado			
CI inicial	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos generales en el tema			
CI intermedio	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos específicos o especializados (certificación OSCE)	X		
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad, reduciendo significativamente los procesos desfasados, suspendidos y/o cancelados (desiertos)			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además el personal encargado de contrataciones y adquisiciones cumple de manera eficiente (en términos de procesos y plazos) el Plan Anual de Contrataciones			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran los procesos de contrataciones y adquisiciones			
34. Mencione el estado de la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones (Logística y Abastecimiento)				
No existe	No se practica la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones			
CI inicial	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin			
CI intermedio	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados	X	Se cuenta con el Manual de Procedimientos de la oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cuales se encuentra el Sistema Administrativo de Abastecimiento.	Se adjunta MAPRO de OAF.
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones			

38. Señale el estado de la evaluación del desempeño institucional				
No existe	No se realiza evaluación de desempeño institucional			
CI inicial	Se realiza la evaluación del desempeño institucional pero no se cuenta con un procedimiento aprobado para realizarlo.	X		
CI intermedio	Se realiza la evaluación de desempeño institucional, a través de indicadores de gestión de desempeño de algunas unidades orgánicas, contándose con procedimiento aprobado para efectuarlo.			
CI avanzado	Se realiza medición y evaluación de desempeño a través de indicadores de desempeño a todas las unidades orgánicas, contándose con procedimientos aprobados y en concordancia con el Presupuesto Institucional, PEI, y, según corresponda, con el PESEM o el PDC			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 además el Titular y la Alta Dirección disponen la implementación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño institucional			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se, hace seguimiento, se retroalimentan y mejoran los aspectos evaluados en la evaluación del desempeño institucional			
39. Señale el estado de la evaluación del desempeño de personal				
No existe	No existen procedimientos de evaluación de desempeño del personal			
CI inicial	Existen procedimientos para la evaluación del desempeño de personal pero no están aprobados	X		
CI intermedio	Existen procedimientos aprobados para la evaluación del desempeño de personal			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además tales procedimientos se dan a conocer al personal			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además la evaluación del desempeño de personal sirve para identificar necesidades de capacitación, promoción y ascenso, premios, incentivos, becas, entre otros aspectos			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora el proceso de evaluación del desempeño de personal			
40. Mencione el estado de la rendición de cuentas del titular de la entidad hacia la Contraloría General de la República				
No existe	No existe práctica de rendición de cuentas del titular de la entidad			
CI inicial	El titular de la entidad cumplió con haber remitido la última rendición de cuentas.	X		
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y existe una política o procedimientos de rendición de cuentas del titular pero no están aprobados.			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y la política y los procedimientos de rendición de cuentas del titular están aprobados en directivas			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se emplean medios institucionales (portal de transparencia) para rendir cuentas sobre los aspectos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a Información pública			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y la rendición de cuentas se realiza en forma continua en el tiempo			

Subgrupo Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales					
41. Especifique el nivel de alineamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) institucionales respecto a la política nacional de Gobierno Electrónico o la que haga sus veces en la Entidad					
No existe	No se cuenta con Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad				
CI inicial	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad, está elaborado pero no aprobado				
CI intermedio	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs o la que haga sus veces en la entidad, está aprobado y está en concordancia con la Política Nacional de Gobierno Electrónico				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Plan se está implementado o está en proceso de implementación	X			Se cuenta con el Plan Operativo Informático 2016, aprobado por Resolución N° 018-2016/SBN de fecha 26-02-2016.
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se ha realizado el monitoreo del Plan				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en función de las recomendaciones resultantes del monitoreo				
42. Mencione el estado de los controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)					
No existe	No se cuenta con controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)				
CI inicial	Se cuenta con lineamientos para el control en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), pero tales lineamientos no han sido aprobados	X			
CI intermedio	Se cuenta con lineamientos aprobados para el control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican los controles de las TIC señalados en los lineamientos				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los lineamientos				
43. Señale el estado de la verificación de licencias de software de la entidad					
No existe	No se realiza la verificación de licencias de software dentro de la entidad.				
CI inicial	Se cuenta con lineamientos para la verificación de las licencias de software dentro de la entidad, pero tales lineamientos no han sido aprobados.	X			
CI intermedio	Se cuenta con lineamientos aprobados para la verificación de las licencias de software dentro de la entidad.				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplican las verificaciones señaladas en los lineamientos.				
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos.				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se comunica los resultados al titular y alta dirección.				

Subgrupo Despliegue de las actividades de control a través de procedimientos				
44. Respecto a la revisión de procedimientos, actividades y tareas de los procesos existentes				
No existe	No se ha mapeado los procesos existentes	X	Se ha realizado el mapeo de los procesos hasta el nivel 2, pero en el marco de las disposiciones de SERVIR.	
CI inicial	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, pero no están aprobadas			
CI intermedio	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, y están aprobadas			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se aplica contando con formatos y/o documentos de revisión establecidos			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además los resultados son informados al Titular y Alta Dirección			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran las políticas y directivas			
Grupo Información y Comunicación				
Subgrupo Información de calidad para el Control Interno				
45. Respecto de los sistemas de información (físicos y electrónicos) de la entidad				
No existe	No existen sistemas de información (físicos y electrónicos) en la entidad			
CI inicial	Existen procedimientos aprobados para el funcionamiento de los sistemas de información.	X	Se cuenta con el Manual de Procedimientos de la oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cuales se encuentra Tecnologías de la Información.	Se adjunta MAPRO de OAF.
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además la información es preservada en medios físicos (archivos, bibliotecas, centros de documentación) y/o digitales			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además la información es revisada, analizada y sintetizada para la toma de decisiones			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se han tomado mejores decisiones gracias a los sistemas de información y se contribuye al logro de objetivos y resultados de la entidad			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado los sistemas de información			
46. Respecto a satisfacción del usuario externo (ciudadanos, otras entidades, etc) sobre los servicios que brinda la entidad				
No existe	No se cuentan con mecanismos para identificar la satisfacción del usuarios respecto a los servicios que brinda la entidad	X		
CI inicial	Se cuentan con mecanismos para medir la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios que brinda la entidad			
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además se aplican periódicamente.			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y están formalmente aprobados			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y la información que se obtiene se utiliza como aportes para la mejora del proceso o procedimiento.			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además está en permanente seguimiento.			

47. Señale el estado de los atributos (calidad, suficiencia y responsabilidad) del Sistema de Información de Gestión Administrativa (o el equivalente en la entidad) para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal				
No existe	No existe sistema de información			
CI inicial	El sistema de información integrado (SIGA o el sistema equivalente) existe y articula la información de las áreas administrativas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal	X		
CI intermedio	Cumple con la opción 1 y además el sistema de información integrado cuenta con normativa y procedimientos específicos estableciendo usos y responsabilidades			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el área responsable realiza el registro, clasificación, manejo tecnológico e informático, y publicación y difusión permanente de la información			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las áreas acuden al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (o el sistema equivalente) para la revisión, estudio, consulta y detección de duplicidad de trabajos, lecciones aprendidas, experiencias exitosas, entre otros			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además la entidad aprovecha la información generada para evaluar, retroalimentar y mejorar las funciones de las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal			
48. Señale el estado del Archivo institucional				
No existe	No se cuenta con archivo institucional			
CI inicial	Se cuenta con archivo institucional pero no se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación			
CI intermedio	Se cuenta con archivo institucional y se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con una unidad orgánica o equivalente que administra la documentación y archivos físicos y/o digitales generados.			
CI óptimo	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un sistema de registro de documentación (ingreso, salida) manual o parcialmente digitalizado	X		Se cuenta con un aplicativo denominado Sistema Integrado Documentario, por medio del cual se registra el ingreso y salida de los documentos de la SBN.
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un sistema de búsqueda y consulta que permite ubicar y acceder fácilmente a toda la información del archivo institucional			
Subgrupo Comunicación de la información para apoyar el Control Interno				
49. Señale el estado de la comunicación interna de apoyo al Control Interno				
No existe	No existe comunicación interna de apoyo al Control Interno			
CI inicial	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet) pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso			
CI intermedio	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet), y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación interna son empleados en forma regular	X		Se cuenta con la Directiva N° 001-2012/SBN-SG "Normas generales para la comunicaciones escritas y electrónicas emitidas por la SBN".
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además las áreas administrativas y operativas informan a la Alta Dirección sobre desempeño institucional, resultados e iniciativas de la gestión institucional			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones internas			

50. Señale el estado de la política de comunicaciones					
No existe	No existe una política de comunicaciones dentro de la entidad.				
CI inicial	La entidad cuenta con una política de comunicaciones pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso				
CI intermedio	La entidad cuenta con una política de comunicaciones que facilita la comunicación, y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación son empleados en forma regular	X		se cuenta con la Directiva N° 001-2012/SBN-SG "Normas generales para la comunicaciones escritas y electrónicas emitidas por la SBN".	Se adjunta Directiva
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se informa a la Alta Dirección sobre los resultados e iniciativas de la comunicación institucional				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones.				
Subgrupo Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno					
51. Señale el estado de los medios de comunicación externos					
No existe	No cuenta con Portal de Transparencia				
CI inicial	Se cuenta con Portal de Transparencia, pero no cuenta con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa (página web y Portal de Transparencia)				
CI intermedio	La Entidad cuenta con Portal de Transparencia y con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa				
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia cuenta con funcionario responsable	X		Se cuenta con la Directiva 003-2014/SBN: Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Res. 029-2014/SBN de fecha 25-03-2014.	Se adjunta Directiva
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además está actualizado con información completa según los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública				
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y realiza mejoras al Portal de Transparencia				
Grupo Supervisión					
Subgrupo Evaluación para comprobar el control interno					
52. Señale el estado de medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno					
No existe	No se cuenta con medición de avances del Sistema de Control Interno				
CI inicial	La organización realiza el seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Control Interno				
CI intermedio	Cumple con la alternativa 1 y además se informa al Comité de Control Interno	X		La Evaluación en la Implementación del Sistema de Control Interno la realiza el CCI, a través del Grupo de Trabajo de apoyo al CCI.	Se adjunta la evaluación a Julio del 2016.
CI avanzado	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 2, se implementa y determinan instrumentos como línea de base, indicadores y resultados				
CI óptimo	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 3, se informa, a los niveles correspondientes, al Titular y a la Alta Dirección				
CI mejora continua	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 4, se adoptan las medidas correctivas necesarias				

53. Señale el estado de las medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno				
No existe	No se cuenta con medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.			
CI inicial	Se cuenta con medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.			
CI intermedio	Se ejecutan medidas y acciones registradas en el POI de la entidad para el cumplimiento del Sistema de Control Interno.			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las medidas y acciones registradas en el POI.	X		
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias o problemas que son comunicados formalmente para las medidas y acciones registradas en el POI.			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras a las medidas y acciones registradas en el POI.			
Subgrupo Comunicación de deficiencias de control interno				
54. Señale el estado de las acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno				
No existe	No se practican acciones de prevención y monitoreo			
CI inicial	Se practican acciones de prevención y monitoreo pero sin un marco (diseño y metodología) aprobado por la entidad	X		
CI intermedio	Se practican acciones de prevención y monitoreo bajo lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad			
CI avanzado	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las actividades de prevención y monitoreo			
CI óptimo	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias y/o problemas que son comunicados formalmente para las medidas correctivas necesarias			
CI mejora continua	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras al proceso de prevención y monitoreo			