

# MECIP

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO  
PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY



**PARTE II**

**Manual de  
Implementación**



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN _____	7
I. PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP _____	9
A. COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN _____	11
B. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO _____	12
C. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE IMPLEMENTACIÓN O AJUSTE DEL CONTROL INTERNO _____	13
D. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN _____	14
1 Normas de Funcionamiento _____	14
2 Definición de Actividades _____	14
3 Asignación de Recursos _____	14
4 Cronograma de Actividades _____	14
5 Definición de Recursos _____	15
6 Capacitación del Grupo de Trabajo Técnico _____	15
7 Socialización a Directivos de la Institución _____	15
8 Seguimiento al Avance del Plan de Implementación _____	15
II. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP _____	17
a) Metodología General de Diseño e Implementación _____	19
b) Instructivos – Guías: N° 01, 02 y 03 _____	20
A. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO _____	57
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN _____	59
TABLA DE GUÍAS Y FORMATOS _____	62
1. AMBIENTE DE CONTROL _____	68
Metodología de Diseño e Implementación _____	69
1.1 ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS _____	69
a) Procedimiento _____	70
b) Instructivos – Guías: N° 04, 05 y 06 _____	70
c) Instrumentos – Formatos: N° 10, 11 y 12 _____	70
1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO _____	100
a) Procedimiento _____	100
b) Instructivos – Guías: N° 07 y 08 _____	100
c) Instrumentos – Formatos: N° 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19 _____	100
1.3 PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO _____	119
a) Procedimiento _____	120
b) Instructivos – Guías: N° 09 y 10 _____	120
c) Instrumentos – Formatos: N° 20, 21, 22, 23 y 24 _____	120
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO _____	135
Metodología de Diseño e Implementación _____	136
2.1 PLANES Y PROGRAMAS _____	136
a) Procedimiento _____	136
b) Instructivos – Guías: N° 11, 12, 13 y 14 _____	137
c) Instrumentos – Formatos: N° 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 _____	137
2.2 MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS _____	168
a) Procedimiento _____	168

b) Instructivos – Guías: N° 15, 16, 17, 18 y 19 _____	169
c) Instrumentos – Formatos: N° 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 _____	169
2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL _____	207
a) Procedimiento _____	207
b) Instructivos – Guías: N° 20, 21, 22 y 23 _____	208
c) Instrumentos – Formatos: N° 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 _____	208
3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS _____	239
Metodología de Diseño e Implementación _____	240
3.1 CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO _____	240
a) Procedimiento _____	241
b) Instructivo – Guía: N° 24 _____	241
c) Instrumentos – Formatos: N° 63, 64 y 65 _____	241
3.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS _____	248
a) Procedimiento _____	248
b) Instructivo – Guía: N° 25 _____	248
c) Instrumentos – Formatos: N° 66, 67, 68, 69 y 70 _____	248
3.3 ANÁLISIS DE RIESGOS _____	263
a) Procedimiento _____	263
b) Instructivo – Guía: N° 26 _____	263
c) Instrumentos – Formatos: N° 71, 72, 73, 74 y 75 _____	263
3.4 VALORACIÓN DE RIESGOS _____	273
a) Procedimiento _____	273
b) Instructivos – Guías: N° 27 y 28 _____	273
c) Instrumentos – Formatos: N° 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 90 _____	273
3.5 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS _____	295
a) Procedimiento _____	295
b) Instructivo – Guía: N° 29 _____	295
c) Instrumento – Formato: N° 91 _____	295
 B. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN _____	 303
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN _____	305
TABLA DE GUÍAS Y FORMATOS _____	306
 1. ACTIVIDADES DE CONTROL _____	 311
Metodología de Diseño e Implementación _____	312
1.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN _____	312
a) Procedimiento _____	312
b) Instructivo – Guía: N° 30 _____	313
c) Instrumento – Formato: N° 92 _____	313
1.2 PROCEDIMIENTOS _____	318
a) Procedimiento _____	318
b) Instructivos – Guías: N° 31 y 32 _____	318
c) Instrumentos – Formatos: N° 93 y 94 _____	318
1.3 CONTROLES _____	328
a) Procedimiento _____	328
b) Instructivos – Guías: N° 33 y 34 _____	328
c) Instrumentos – Formatos: N° 95 y 96 _____	328
1.4 INDICADORES _____	339
a) Procedimiento _____	339

b) Instructivo – Guía: N° 35 _____	339
c) Instrumentos – Formatos: N° 97, 98, 99 y 100 _____	339
1.5 MANUAL DE OPERACIÓN _____	350
a) Procedimiento _____	350
b) Instructivo – Guía: N° 36 _____	350
c) Instrumento – Formato: N° 101 _____	350
2. INFORMACIÓN _____	356
Metodología de Diseño e Implementación _____	357
2.1 INFORMACIÓN INTERNA _____	357
a) Procedimiento _____	357
b) Instructivos – Guías: N° 37 y 38 _____	357
c) Instrumentos – Formatos: N° 102, 103, 104, 105, 106 y 107 _____	357
2.2 INFORMACIÓN EXTERNA _____	371
a) Procedimiento _____	371
b) Instructivos – Guías: N° 39 y 40 _____	371
c) Instrumentos – Formatos: N° 108, 109, 110, 111, 112 y 113 _____	371
2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN _____	389
a) Procedimiento _____	389
b) Instructivos – Guías: N° 41 y 42 _____	389
c) Instrumentos – Formatos: N° 114, 115, 116, 117, 118 y 119 _____	389
3. COMUNICACIÓN _____	405
Metodología de Diseño e Implementación _____	405
3.1 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL _____	406
a) Procedimiento _____	406
b) Instructivos – Guías: N° 43 y 44 _____	406
c) Instrumentos – Formatos: N° 120, 121, 122, 123, 124 y 125 _____	406
3.2 COMUNICACIÓN PÚBLICA _____	421
a) Procedimiento _____	421
b) Instructivos – Guías: N° 45 y 46 _____	421
c) Instrumentos – Formatos: N° 126, 127, 128, 129, 130 y 131 _____	421
3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS _____	437
a) Procedimiento _____	437
b) Instructivos – Guías: N° 47 y 48 _____	437
c) Instrumentos – Formatos: N° 132, 133, 134, 135, 136 Y 137 _____	437
C. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN _____	453
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN _____	455
TABLA DE GUÍAS Y FORMATOS _____	457
1. AUTOEVALUACIÓN _____	465
Metodología de Diseño e Implementación _____	466
1.1 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL _____	466
a) Procedimiento _____	466
b) Instructivos – Guías: N° 49 y 50 _____	467
c) Instrumentos – Formatos: N° 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147 _____	467
1.2 AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN _____	490
a) Procedimiento _____	490
b) Instructivo – Guías: N° 51 _____	490
c) Instrumentos – Formatos: N° 148, 149 y 150 _____	490
2. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE _____	496

Metodología de Diseño e Implementación _____	497
2.1 EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO _____	498
a) Procedimiento _____	498
b) Instructivos – Guías: N° 52 y 53 _____	499
c) Instrumentos – Formatos: N° 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198 y 199 _____	499
2.2 AUDITORÍA INTERNA _____	558
a) Procedimiento _____	558
b) Normas de Referencia _____	559
c) Instructivos – Guías: N° 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 _____	559
d) Instrumentos – Formatos: N° 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210 y 211 _____	559
3. PLANES DE MEJORAMIENTO _____	603
Metodología de Diseño e Implementación _____	604
3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL _____	605
a) Procedimiento _____	605
b) Instructivo – Guía: N° 65 _____	605
c) Instrumento – Formato: N° 212 _____	605
3.2 PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL _____	610
a) Procedimiento _____	610
b) Instructivo – Guía: N° 66 _____	610
c) Instrumento – Formato: N° 213 _____	610
3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL _____	615
a) Procedimiento _____	615
b) Instructivo – Guía: N° 67 _____	615
c) Instrumento – Formato: N° 214 _____	615

## Presentación

Una vez elaborado el Marco Conceptual del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP-, el cual contiene los elementos teóricos básicos y la estructura del Marco de Control propuesta, se presenta ahora su Manual de Implementación, cuyo propósito es proporcionar las herramientas metodológicas y técnicas necesarias para inducir el diseño e implementación del Modelo.

El Manual de Implementación del MECIP, se encuentra diseñado para que se establezca una conexión entre lo conceptual, lo técnico y lo metodológico del Control Interno, es decir, el cómo hacer que un Control Interno opere efectivamente bajo unos conceptos y unas estructuras básicas previamente planteadas.

En consecuencia, el Manual de Implementación presenta las metodologías, procedimientos, guías e instrumentos básicos para entender como poner en funcionamiento el -MECIP-, bajo los siguientes parámetros:

- Se encuentra estructurado en dos partes: la Primera, presenta los objetivos del Manual de Implementación y el Plan General de Diseño e Implementación del Modelo; la Segunda, contiene las metodologías básicas que se deben tener en cuenta para el proceso de implementación. Cada institución de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, deberá definir por intermedio de la máxima autoridad y en base a los instrumentos contenidos en el presente Manual sus propios métodos, procedimientos y dinámicas de implementación del Control Interno.
- Al igual que el Marco Conceptual, el Manual de Implementación se desarrolló bajo la estructura de Componentes Corporativos de Control; estos, a su vez, en Componentes, y cada uno de ellos en estándares de Control, los cuales se acompañan de las metodologías y los procedimientos correspondientes de diseño e implementación.
- En cada Componente Corporativo de Control, se encontrará el Plan de Diseño e Implementación de sus Componentes y estándares; cada Componente básico de control, contiene a su vez, la Metodología de Diseño e Implementación del conjunto de estándares que lo conforman.
- Cada Estándar de Control presenta el Procedimiento general de implementación en la institución y los formatos de construcción de cada Estándar de Control.
- Las procedimientos y formatos que apoyan el diseño y la implementación, se consolidan en un instrumento denominado Guía, la cual contiene cuatro secciones, a saber: La descripción del tema tratado en la Guía, los requerimientos o insumos requeridos para su desarrollo, los responsables para el diseño, implementación, supervisión, mantenimiento y actualización del Control Interno, y la descripción básica de las operaciones requeridas para lograr los productos que de ellas se derivan.
- Los Procedimientos se encuentran respaldados en las guías, que contienen las instrucciones básicas para ejecutar cada procedimiento de diseño e implementación.

Lo anterior unido al compromiso de la máxima autoridad de la institución pública y su equipo directivo; a una regulación adecuada del Control Interno; a una gestión eficiente del directivo

responsable de la implementación y a una evaluación oportuna de la Auditoría Interna, garantiza el cumplimiento de los objetivos de cada organismo y entidad y de su función social dentro del estado.





# MECIP

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO  
PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY

A map of Paraguay is shown, divided into several colored regions. The text 'Manual de Implementación' is centered over the map. Below it, 'CAPITULO 1' is centered over a purple region. At the bottom, 'Planeamiento al Diseño e Implementación del MECIP' is centered over a yellow region.

## Manual de Implementación

### CAPITULO 1

Planeamiento al Diseño e  
Implementación del MECIP



## - MECIP -

# PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

### **Compromiso de la Máxima Autoridad y su Equipo Directivo / Organización del Comité de Trabajo / Definición de los Niveles de Implementación / Elaboración del Plan de Trabajo**

#### **A. Compromiso de la máxima autoridad de la institución**

La Primera Etapa para iniciar el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas del Paraguay - MECIP, se centra en el compromiso de la institución con el Control Interno y en la capacidad de la máxima autoridad y su equipo directivo de adoptar esta herramienta gerencial, como un mecanismo de alto nivel de autoprotección a la función administrativa del Estado, que le permita cumplir con eficiencia, eficacia, economía y transparencia en todas sus actuaciones y, esencialmente, las orientadas al correcto manejo de los recursos públicos, que lo justifica como un Estado responsable, que cumple con los preceptos de garantizar el bienestar general de todos los ciudadanos.

De allí que la decisión de diseñar e implementar el Control Interno, debe ser consecuencia del pleno convencimiento de la máxima autoridad, así como del nivel directivo y, en general, de todos los funcionarios. No debiendo percibirse como una imposición o una tendencia administrativa más, que se aplica en la institución y, para ello, las autoridades administrativas deben conocer la situación real de los controles previos a su cargo, las debilidades de control existentes actualmente y determinar los principales aspectos a mejorar.

Para dar inicio a la Implementación del Control Interno, la máxima autoridad de la institución, en su calidad de responsable por el diseño, desarrollo y funcionamiento del Control Interno, debe manifestar su compromiso de asumir directamente la implementación a través de la elaboración y difusión de un Acta de Compromiso, en el cual se exponga la importancia del mismo y los argumentos que justifican su existencia, se anuncie su compromiso con este propósito y se solicite la participación activa de todos los funcionarios que conforman la institución.

Adicionalmente, se deberán expedir los actos administrativos que autorregulen el Control Interno de la institución. El primero de ellos contendrá los conceptos básicos del Sistema, la estructura de control adoptada, los roles y responsabilidades de los diferentes niveles de la institución frente al Control Interno, y la creación de la función de evaluación independiente del Control Interno, a cargo del área administrativa competente para ello, el cual deberá cumplir como requisito

primordial, su no intervención en la operación de la institución, a fin de mantener la neutralidad y objetividad que se predica de esta función.

La importancia de que la máxima autoridad de la institución pública manifieste su compromiso de liderar el proceso, de mejorar o implementar el Modelo Estándar de Control Interno, radica en la confianza que este hecho genera en los funcionarios públicos que integran la institución, al entender que se llevará a cabo un proceso que surge como iniciativa de la máxima autoridad y su nivel directivo, y de su compromiso con el Control, lo que redundará en contar con el apoyo necesario para llevar a cabo la implantación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.

La **Guía N° 1** presenta las acciones a realizar para la documentación del compromiso de la Alta Dirección; en los **Formatos 1 y 2** se presenta una Guía para los Actos Administrativos arriba mencionados.

## B. Organización del Comité de Trabajo

Tomando como base que el Control Interno es responsabilidad de todos los funcionarios que integran la institución, con diferentes niveles de autoridad, responsabilidad según se trate de su reglamentación, diseño, implementación u operación, la institución pública deberá disponer de un Comité de Trabajo institucional, conformado por tres (3) grupos de trabajo, con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al Control Interno: Uno de orden directivo, que actúa bajo las directrices de la máxima autoridad de la institución y que se ha denominado el Comité de Control Interno; un Segundo Grupo, conformado por funcionarios de nivel ejecutivo, profesional y técnico, con representatividad de todas las áreas funcionales de la institución, incluida la Auditoría Interna institucional. El Tercer Grupo de trabajo, conformado por los funcionarios adscritos a la Auditoría Interna Institucional, que desarrolla la función principal de Evaluación Independiente del Control Interno, además de promover el control al interior de la institución, y apoyar al directivo responsable del control interno, en procesos de capacitación, asesoría técnica para mejorar el control, coordinado por el auditor interno institucional.

El Comité de Trabajo deberá, coordinado y supervisado por el directivo responsable de la dependencia que tiene a su cargo la parte administrativa en la institución, asumir la responsabilidad y autoridad para dirigir el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y actualización permanente del Control Interno.

El Grupo de Trabajo Directivo, consolidado en el Comité de Control Interno, tendrá como objetivo y responsabilidad, definir las directrices y políticas de implementación del Control Interno. Su responsabilidad incluye la planeación del trabajo, definir las normativas de autorregulación del Control Interno, la dirección de su implementación, el seguimiento al avance del mismo, la evaluación permanente de su efectividad y la toma de decisiones para su mejoramiento. A su vez, y bajo el rol de responsable por los macroprocesos y procesos en la institución, cada directivo deberá realizar la implementación del Control Interno en el área que se encuentra bajo su dirección.

El Grupo de Trabajo de orden Técnico, tendrá bajo su responsabilidad los procesos efectivos de apoyo al diseño e implementación, en las diferentes áreas de la institución, del Modelo Estándar de Control Interno, contribuyendo a ello con el conocimiento de la función, procesos y debilidades de control del área al cual pertenezca cada uno de sus integrantes. Posteriormente, deberá asumir el rol de facilitador de Control Interno al interior de su dependencia, apoyando el adecuado funcionamiento de los estándares de control.

El Grupo de Trabajo conformado por los funcionarios que integran la Auditoría Interna Institucional, tendrá bajo su responsabilidad el diseño de métodos y procedimientos de control a

los procesos de Evaluación Independiente del Control Interno y de Auditoría Interna bajo su responsabilidad; asesorar a los directivos en el diseño e implementación del Control Interno; apoyar los procesos de capacitación de la institución, orientados al control interno y finalmente realizar la Evaluación Independiente al diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, al término de cada una de las etapas definidas para ello.

Antes de la conformación de los Grupos de Trabajo, el Comité de Control Interno deberá definir los objetivos, responsabilidades y los resultados que se esperan de ellos, a fin de evaluar posteriormente su gestión. Los funcionarios que hagan parte de los Grupos de Trabajo se deben caracterizar por el conocimiento de la institución, el área en que trabajan y los procesos a su cargo. En general, deben ser líderes, personas visionarias, con capacidad de hacer las cosas bien y de inspirar a los demás funcionarios de la institución para el logro de objetivos y metas propuestos en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno. La selección debe ser cuidadosa, deben recibir capacitación y asistencia técnica, explícitamente en los temas que van a trabajar y en la forma de realizar las tareas.

Adicionalmente, los Grupos de Trabajo deberán tener claro su propósito y éste debe ser compartido por todos sus integrantes; deben tener la autonomía necesaria para solucionar sus propios problemas, contar con los recursos precisos para su operación, recibir capacitación en la cantidad y calidad adecuada, y en el momento oportuno, tener la capacidad para determinar y satisfacer las necesidades de auto-capacitación, conocer las políticas establecidas por la máxima autoridad y su equipo directivo, en materia de Control Interno, y las normas que en este campo aplican a la institución, y tener claras las metas para cada periodo de tiempo.

El éxito de los Grupos de Trabajo depende de los miembros que lo conforman, de la integración que se logre entre éstos y del apoyo que brinde el Nivel Directivo de la institución. Sus integrantes deben tener una comunicación frecuente y efectiva, gran capacidad para la solución de conflictos y una alta motivación para el logro de los objetivos, debiendo interactuar y tomar decisiones en conjunto, compartiendo experiencias, información, recursos y responsabilidades.

La **Guía N° 02** y los instrumentos correspondientes, conformados por los **Formatos N° 03, 04 y 05**, apoyan los procedimientos de conformación de los Grupos de Trabajo.

## C. Definición de los Niveles de Implementación o Ajuste del Control Interno

Una vez se expida y comuniquen el Acta oficial que decide la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, que toma como base el Marco de Control Propuesto, y se expidan los actos reglamentarios de oficialización del Sistema, el Grupo de Trabajo Directivo, con el apoyo de los Grupos de Trabajo Técnico y de Auditoría Interna Institucional, será responsable de realizar un estudio detallado del Control Interno existente en la institución, así como de la propuesta de Modelo, realizando un análisis individual y exhaustivo de cada uno de los Componentes Corporativos de Control, Componentes Básicos de Control y Estándares que lo conforman, en el cual se hace necesario determinar los siguientes aspectos:

- Existencia actual en la institución pública de controles previos formales e informales.
- Nivel de desarrollo e implementación en el cual se encuentran dichos controles.
- Estándares de Control que lo conforman.
- Grado de efectividad de estos estándares de Control.

- Ajustes que se deben realizar para llevarlos al Modelo Estándar de Control Interno propuesto.
- Políticas bajo las cuales deben definirse los ajustes.
- Directrices que deben tener en cuenta los Comités de Trabajo al establecer sus planes de trabajo.
- Emisión del Acto Administrativo que oficializa el Modelo Estándar de Control Interno en la institución, tomando como base el MECIP, el compromiso de la Alta Dirección.
- Ajustes a nivel integral del Control Interno.
- Componentes y Estándares de Control que deben ser implementados.
- Cambios, adaptaciones o complementos que deben ser realizados en los controles actuales.
- Prioridades en la implementación.
- Estimación de los recursos financieros, logísticos y de personal, requeridos para implementar los aspectos del Modelo de Control Interno.

Estos aspectos deben ser consignados en un informe, el cual será presentado a la máxima autoridad de la institución, para que se determine el grado de implementación y adaptaciones que se realizarán del Control Interno en la institución.

## D. Elaboración del Plan de Trabajo

Una vez que el Grupo de Trabajo Directivo de la institución decida los niveles de ajuste o implementación total del Modelo de Control Interno propuesto, defina los objetivos y alcances del trabajo, debe comunicarlo de manera formal y detallada al Grupo de Trabajo Técnico, a fin de que éste proceda con la elaboración del Plan de Diseño e Implementación. Dicho Plan debe contemplar cada uno de los aspectos del Modelo Estándar de Control Interno, definidos por el Equipo Directivo en Comité de Control Interno.

### 1. Normas de Funcionamiento

En este primer paso se formalizan las funciones de cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo Técnico; se establecen las responsabilidades de cada uno de los participantes; se define el lugar, medios, método y documentos que forman parte del archivo del proceso; se establecen los principios de comportamiento del Grupo, los tiempos de trabajo, los horarios; se asignan las labores de apoyo logístico, se adecuan los recursos físicos y se obtienen los recursos requeridos.

### 2. Definición de Actividades

Este paso da inicio a la planeación específica del diseño e implementación del Control Interno. De acuerdo con los objetivos y alcance definidos, y los ajustes de adaptación del Modelo que se consideren necesarios, el Grupo de Trabajo Técnico define las fases de diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, a través de la definición de objetivos, la descripción detallada y, en forma secuencial, de los pasos o actividades que se requieren para la ejecución de cada Fase además de la definición del tiempo de ejecución y características de satisfacción de cada actividad.

### **3. Asignación de Responsabilidades**

Para cada una de las actividades definidas, el Grupo de Trabajo Técnico, en forma concertada con el Directivo delegado por la institución para la administración del Control Interno, establece él o los responsables de su ejecución, los cuales deben garantizar que la actividad se realice en la forma requerida, en el tiempo y condiciones de satisfacción previamente definidos.

### **4. Cronograma de Actividades**

Una vez establecidas las actividades y los responsables, el Grupo de Trabajo Técnico elabora un Cronograma general, donde se relaciona cada una de ellas de acuerdo con el orden de ejecución, el responsable de la ejecución, y se establecen las fechas de iniciación y terminación, de acuerdo con el tiempo de ejecución determinado con anterioridad para cada actividad. Adicionalmente, para cada uno de los responsables, se elabora un Cronograma individual con iguales características que el general, que indica las actividades que están a su cargo.

### **5. Definición de Recursos**

El Grupo de Trabajo Técnico debe definir para cada una de las actividades programadas, con el mayor grado de exactitud posible, los diferentes recursos que se requieren para su ejecución, así como la unidad de medida que para cada tipo de recurso se establece, la cual se aplicará en todas las actividades.

### **6. Capacitación del Grupo de Trabajo Técnico**

Una vez que se han determinado los objetivos de las fases de Diseño e implementación, las actividades, responsables, cronogramas, recursos y mecanismos de evaluación, los grupos de Trabajo Directivo y Técnico deben definir las necesidades de capacitación para dar cumplimiento a los objetivos del trabajo. Esta capacitación debe dar a conocer los objetivos, conceptos, características y demás aspectos del diseño, implementación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.

### **7. Socialización a Directivos de la Institución**

Una vez determinados los aspectos correspondientes al Plan de diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, el Grupo de Trabajo Técnico debe presentar ante el Grupo de Trabajo Directivo de la institución una Propuesta detallada de cada uno de los aspectos que conforman dicho Plan. En esta Propuesta, el Grupo de Trabajo Técnico debe justificar, a la luz de los objetivos y alcance establecidos para el proceso de diseño e implementación del Control Interno, las reglas de funcionamiento definidas, actividades, los responsables, recursos y cronogramas asignados; el procedimiento para realizar el seguimiento y la capacitación determinada para la ejecución del Plan. El Grupo de Trabajo Directivo de la institución, deberá realizar un análisis de la Propuesta a fin de dar su aprobación de manera total o parcial, e incluir las modificaciones que se consideren pertinentes.

### **8. Seguimiento al Avance del Plan de Implementación**

El avance, en el proceso de Diseño e Implementación del Control Interno, se debe medir de una manera clara; en primer lugar por el Grupo de Trabajo Técnico y su Coordinador; en segunda



instancia por el Grupo de Trabajo Directivo y, en tercer lugar, por la Auditoría Interna Institucional, quien en forma independiente y objetiva debe iniciar la evaluación al diseño e implementación, conforme se termine cada fase o etapa, recomendando al Grupo de Trabajo Directivo los ajustes que en tiempo real se deben realizar al diseño e implementación del Control Interno, a fin de garantizar su funcionamiento y la efectividad que de él se espera.

Los indicadores de evaluación y satisfacción deben ser conocidos en forma oportuna, tanto por los responsables de la ejecución como por los responsables del seguimiento. Para realizar el seguimiento se debe contar con las herramientas y registros de ejecución de cada actividad; establecer el período de evaluación, las políticas que la regirán y la forma como se llevará a cabo dicho seguimiento.

# MECIP

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO  
PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY

A map of Paraguay is shown, divided into several colored regions. The text 'Manual de Implementación' is centered over the map. Below it, 'CAPITULO 2' is written in a purple region. At the bottom, 'Diseño e Implementación del MECIP' is written in a grey region.

## Manual de Implementación

**CAPITULO 2**

**Diseño e Implementación del MECIP**

## - MECIP -

# DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

### **Componente Corporativo de Control Estratégico / Componente Corporativo de Control de Gestión / Componente Corporativo de Control de Evaluación /**

La Segunda Etapa del proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno comprende la realización de las acciones necesarias para diseñar el Control Interno, en base al Marco de Control propuesto, generando las condiciones físicas, estructurales e institucionales necesarias, así como las competencias requeridas para su funcionamiento.

Para iniciar con el proceso de diseño y lograr el funcionamiento del Control Interno, se requiere que el Grupo de Trabajo Técnico conozca y haya analizado previamente el Marco Conceptual del Modelo propuesto, retomando el texto como material de trabajo y consulta continua. El diseño e implementación del Control Interno, se realiza bajo el mismo orden de estructuración del Modelo Estándar de Control Interno propuesto.

- El diseño e implementación del Componente Corporativo de Control Estratégico tiene como fundamento establecer los estándares de Control, que generan, en primera instancia, una cultura institucional alrededor del control, autocontrolan los procesos de gerencia estratégica de la institución, así como los riesgos que constituyen la base para el diseño de las acciones de prevención y/o corrección que garanticen una efectiva planeación estratégica e institucional de la entidad.

Lo anterior se logra mediante la consolidación de los tres (3) Componentes de Control que conforman el Componente Corporativo de Control Estratégico, y la desagregación, instrumentalización y construcción, a su vez, en los procesos de la institución, de los estándares de Control que lo conforman, a través, esencialmente, de la formulación de políticas, diseño de patrones e instrumentos de planificación y operación, así como métodos y procedimientos para administrar los riesgos, constituyéndose en estándares que garantizan el entorno de control necesarios a la institución; el control al planeamiento estratégico e institucional, y la administración adecuada de los riesgos que pueden afectar el buen desempeño de la entidad.

- El diseño e implementación del Componente Corporativo de Control de Gestión, que tiene como fundamento diseñar y construir en los procesos de gestión de la institución, los Estándares de Control que autocontrolan la operación y garantizan que la función que le corresponde ejecutar se cumpla, en términos de los resultados que de ella se esperan. Esto se logra mediante la formulación de políticas, procedimientos, definición de acciones de prevención, detección y corrección, así como políticas de Control al procesamiento de datos, generación de información, procesos de comunicación institucional, pública y de rendición de cuentas, constituyéndose en estándares de Control que velan por la eficiencia, efectividad y transparencia de la Institución Pública en su gestión de operaciones.
- El diseño e implementación del Componente Corporativo de Control de Evaluación, fundamentado en el diseño y construcción de los Estándares de Control que monitorean en tiempo real, y con la oportunidad, la efectividad de los controles y su contribución al logro de los objetivos de la entidad, así como los resultados de la gestión realizada.

Estos estándares se consolidan en tres (3) componentes de Control, orientados a mantener en primera instancia una evaluación permanente a los controles diseñados y a la comprobación de su efectividad, y su contribución al logro de los objetivos de cada proceso. En segundo lugar, a garantizar una evaluación independiente, objetiva e integral del Control Interno, y el diseño de procedimientos de Auditoría Interna que verifiquen a profundidad el estado de los procesos, se materializa a través de la elaboración de instrumentos que soporten el mejoramiento continuo de la institución, Componente final de Control que garantiza la capacidad de la institución de poner en marcha procesos de mejoramiento continuo de la gestión, manteniendo su orientación permanente hacia el cumplimiento de su función, misión y visión, y a la satisfacción de las necesidades de sus grupos de interés.

El diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, toma como insumo principal la función y misión de la institución, las normas que le son propias y los objetivos institucionales que le son inherentes.

A su vez, el Modelo debe generar los estándares de control necesarios para autoproteger la institución de los riesgos que pueden inhibir el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, y mantener la entidad pública orientada hacia el logro de su propósito constitucional y social.

El Plan para diseño e implementación de cada uno de los Componentes Corporativos de Control se presenta de forma detallada, mediante la siguiente estructura:

- Un texto breve, que introduce el diseño e implementación.
- Un esquema, que refleja de manera secuencial, agrupada y coherente la conformación del Componente Corporativo de Control.

- La Metodología, para el diseño e implementación, donde se explica el método general bajo el cual se debe realizar el diseño e implementación de cada Componente de Control.
- Un Procedimiento, que describe los pasos a seguir para realizar el diseño e implementación de cada elemento o Estándar de Control.
- Un Instructivo materializado en una Guía de Implementación, que determina los métodos específicos para desarrollar cada uno de los pasos del procedimiento establecido.

La Guía de implementación, a su vez, constituye un instructivo diseñado en forma coherente, clara y de fácil manejo para cualquier tipo de usuario, la cual se complementa con una serie de instrumentos que apoyan la construcción del Modelo. En cada una de las Guías se distinguen cuatro partes a saber: Descripción, Requerimientos, Responsables y Operación.

En la primera parte se hace referencia al objetivo que se persigue con la implementación del aspecto del Modelo que se encuentre en desarrollo; la segunda; resume los requerimientos de información necesarios para llevar a cabo el diseño e implementación; la tercera, presenta los responsables finales por el diseño, implementación y supervisión, requisito indispensable para iniciar la cuarta parte, denominada como Operación, que describe los pasos a seguir para la implementación del Estándar de Control correspondiente.

- Los Instrumentos que documentan los procedimientos de diseño e implementación de los Estándares de Control.

Las **GUÍAS N° 01, 02, y 03** proponen la forma de iniciar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

Los **FORMATOS: N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09** sugieren la forma de documentar la etapa inicial del diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

<b>MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN</b>					
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP -</b>					
<b>PLANEACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO</b>					
<b>TABLA DE GUIAS Y FORMATOS</b>					
<b>PLANEACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>INSTRUMENTOS</b>	
	<b>PASO N°</b>	<b>GUÍA N°</b>	<b>TÍTULO GUÍA</b>	<b>FORMATO N°</b>	<b>TÍTULO FORMATO</b>
	1	01	Diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno – Compromiso Institucional con el Control Interno	01	Acta de Compromiso para la Implementación del MECIP
	2			02	Acto Administrativo de Adopción del MECIP
	1	02	Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – Definición de Comités de Trabajo	03	Integración Grupo de Trabajo – Nivel Directivo – Implementación Modelo Estándar de Control Interno
	2			04	Integración Grupo Técnico – Equipo MECIP – Implementación del Modelo Estándar de Control Interno
	3			05	Acto Administrativo por el cual se designa al Responsable de la Alta Dirección y al Equipo MECIP y se definen sus Roles y Responsabilidades
	1	03	Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – Elaboración Plan de Trabajo y Seguimiento	06	Diagnóstico del Control Interno
	2			07	Resultados del Diagnóstico del Control Interno
	3			08	Requerimientos – Implementación Modelo Estándar de Control Interno
4	09			Plan de Trabajo – Implementación – Modelo Estándar de Control Interno	

# GUÍA 01 Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno - Compromiso Institucional con el Control Interno

## Descripción

El proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno debe iniciar con la formulación del compromiso de la máxima autoridad de la Institución con el Control Interno, como parámetro básico que regirá a los demás niveles directivos y administrativos de la entidad. Dicho compromiso deberá materializarse en la expedición de un Acta de Compromiso, firmada adicionalmente por los funcionarios del nivel directivo de primer nivel, así como en la autorregulación del Control Interno, mediante acto administrativo que establece los conceptos básicos de Control a regir en la Institución, la estructura de Control que garantizará su operación, los roles y responsabilidades que establecen los niveles de responsabilidad y autoridad en la Institución, en relación con el Control Interno.

En actos administrativos, de carácter reglamentario, la Institución deberá establecer secuencialmente las metodologías, procedimientos, instructivos e instrumentos que permitirán el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Control Interno, para lo cual, el presente Manual de Implementación constituye una ayuda básica.

## Requerimientos

- Normas constitucionales y legales aplicables a la Institución.
- Normas reglamentarias aplicables a la Institución.
- Normas legales que rigen la Institución en materia de control interno.
- Normas internas de autorregulación de la Institución en materia de control interno.
- Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – Marco Conceptual.

## Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Representante de la Dirección para la implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
- **Implementación**
  - Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación**
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- Dependencia responsable por la administración del MECIP.

## **Operación**

1. Proyectar (área jurídica de la Institución) el Acta de compromiso a suscribir por la máxima autoridad de la Institución, la cual debe considerar los siguientes aspectos:

- Nombre y cargo de la máxima autoridad de la Institución.
- Nombre y cargo de los directivos de primer nivel, que firmarán conjuntamente con la máxima autoridad de la Institución en señal de notificación.

Se sugiere utilizar como base, el **Formato N° 01**, Proyecto Acta de Compromiso con el Control Interno.

2. Utilizar como base el **Formato N° 02**, Proyecto de Acto Administrativo, para la adopción interna del MECIP. El área o unidad jurídica deberá realizar los ajustes que consideren necesarios, según las características propias de la Institución pública.
3. Obtener la validación por parte del Comité de Control Interno para verificar su ajuste a la estructura del Modelo propuesto.
4. Obtener aprobación y firma del proyecto de acto administrativo, por parte de la máxima autoridad de la Institución y expedición de dicho Acto.



**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP -**

**FORMATO:** Proyecto Acta de Compromiso para la Implementación del MECIP

**Nº:** 01

ACTA Nº.

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

El (cargo máxima autoridad de la institución), conjuntamente con el Equipo Directivo de la Institución, manifiestan su compromiso de asumir y apoyar de manera directa y recurrente, la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP- en (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN), a través de la expedición de un acto administrativo por medio del cual se adopta y reglamenta el Modelo Estándar de Control Interno, en cumplimiento del mandato constitucional y legal de la Institución y en particular a lo establecido en las normas de orden superior que obligan a su implementación.

El Modelo de Control Interno que se adopta, se constituirá en un instrumento gerencial que permita el cumplimiento de los objetivos fijados por la Institución, el mejoramiento de la gestión, y la cualificación del ejercicio del Control Interno con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de los fines sociales del Estado.

El MECIP busca adicionalmente unificar criterios y parámetros básicos de Control Interno, procurando construir la mejor forma de armonizar los conceptos de control, y permitiendo una mayor claridad sobre la forma de desarrollar la función administrativa del Estado.

El (nombre del cargo) y su Equipo Directivo para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Control Interno de la Institución, conforme al *Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP* convoca a los demás niveles directivos y a todos los funcionarios a poner en marcha los métodos y procedimientos necesarios, para que el Control Interno se convierta en un medio efectivo para el cumplimiento de la Misión y los objetivos institucionales de nuestra entidad.

Igualmente, el (nombre del cargo) y su Equipo Directivo se comprometen a adelantar la sensibilización sobre el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP y a generar y estimular la participación de los Funcionarios a su cargo para el Desarrollo, Implementación, Seguimiento y Evaluación del Modelo.

Así mismo, se compromete a tener en cuenta las recomendaciones y observaciones producto de la Evaluación Independiente de la Auditoría Interna y del Control Externo, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la Institución.

Para constancia se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Cargo máxima autoridad )

NOTIFICADOS:

1  
Directivo Primer Nivel

2  
Directivo Primer Nivel

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**FORMATO:** Proyecto de Acto Administrativo por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno

**No:** 02

**ACTO ADMINISTRATIVO (...) No. (Fecha )**

“Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECIP en  
(Nombre de la Institución)

El **(cargo de la máxima autoridad o representante legal)** en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO:**

Fundamentación Jurídica en la cual se basa la Máxima Autoridad para adoptar el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay. Se debe incluir la norma por la cual se constituyó la institución, la Ley que contempla el control y evaluación en el Estado, las normativas por las cuales se adoptó el MECIP.

**RESUELVE:**

**TITULO I.**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

**Artículo 1. ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP. Adoptar para (Nombre de la Institución)** el Modelo Estándar de Control Interno MECIP y su estructura establecida en el Decreto XXXX de xxxx de 200X.

A CONTINUACIÓN, CON BASE EN LO QUE ESTABLEZCA EL MARCO CONCEPTUAL DEL MODELO SE DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

**Artículo 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.**

**Artículo 3. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.**

**Artículo 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

**Artículo 5. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.**

**1. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO.**

**1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 1.1.1. Acuerdos y Compromisos Éticos.
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.
- 1.1.3. Protocolos de Buen Gobierno.

**1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 1.2.1. Planes y Programas.
- 1.2.2. Modelo de Gestión Por Procesos.
- 1.2.3. Estructura Organizacional.

**1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 1.3.1. Contexto Estratégico.
- 1.3.2. Identificación de Riesgos.
- 1.3.3. Análisis de Riesgos.
- 1.3.4. Valoración de Riesgos.
- 1.3.5. Políticas de Administración de Riesgos.

**2. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN.**

**2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 2.1.1. Políticas de Operación.
- 2.1.2. Procedimientos.
- 2.1.3. Controles.
- 2.1.4. Indicadores.
- 2.1.5. Manual de Operación.

**2.2. COMPONENTE INFORMACIÓN.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 2.2.1. Información Interna.
- 2.2.2. Información Externa.
- 2.2.3. Sistemas de Información.

**2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 2.3.1. Comunicación Institucional.
- 2.3.2. Comunicación Pública.
- 2.3.3. Rendición de Cuentas.

**3. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN.**

**3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 3.1.1. Autoevaluación del Control.
- 3.1.2. Autoevaluación de Gestión.

**3.2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 3.2.1. Evaluación del Sistema de Control Interno.
- 3.2.2. Auditoría Interna.

**3.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.  
ESTÁNDARES DE CONTROL**

- 3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional.
- 3.3.2. Planes de Mejoramiento Funcional.
- 3.3.3. Planes de Mejoramiento Individual.

A continuación en los artículos correspondientes se definen los Componentes Corporativos de Control, sus objetivos y los criterios básicos que deben tenerse en cuenta en el desarrollo y puesta en operación del Control Interno.

## **GUÍA 02 Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno- Definición Comités de Trabajo**

### **Descripción**

Para hacer efectiva la responsabilidad de todos los funcionarios con el Control Interno, se hace necesario integrar en la Institución los niveles de responsabilidad y autoridad específicos, con relación a su diseño, implementación, o puesta en marcha, según se trate para lo cual, se requiere disponer de un Comité conformado por tres (3) Grupos de Trabajo: Uno conformado por los directivos de primer nivel, responsables por la toma de decisiones necesarias para poner en marcha el Control Interno. Dicho Grupo se denominará el Comité de Control Interno; un segundo Equipo Técnico, que se denominará Equipo MECIP, conformado por Funcionarios de nivel ejecutivo, profesional o técnico, encargado de coordinar el desarrollo técnico y operativo del Control Interno; un tercer Grupo Evaluador, conformado por los funcionarios adscritos a la Auditoría Interna Institucional, responsable del seguimiento y evaluación desde un punto de vista objetivo e independiente, por la pertinencia, efectividad y avance del proceso de implementación del Control Interno, haciéndose necesario fijar las funciones correspondientes a cada equipo, de acuerdo con las directrices establecidas previamente.

La implementación efectiva, mantenimiento y actualización del Control Interno, estará en primera instancia bajo la responsabilidad de cada dependencia y su directivo, responsable por cada Macroproceso y Procesos correspondientes.

Una vez implementado y en funcionamiento el Control Interno, esta responsabilidad será compartida con la dirección general, delegada para la administración del Control Interno.

### **Requerimientos**

- Acta de compromiso institucional con el Control Interno.
- Acto administrativo por el cual se adopta (o modifica), el Control Interno de la Institución.
- Actos administrativos mediante los cuales se establecen los métodos y procedimientos de Control Interno.
- Estructura administrativa de la Institución.

### **Responsables**

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Representante de la Dirección para la Implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.

- **Implementación**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.

- **Supervisión y seguimiento a la implementación**

- Equipo MECIP.
- Auditoría Interna Institucional.
- Comité de Control Interno.

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.

## **Operación**

### **a) Grupo de Trabajo Nivel Directivo o Comité de Control Interno**

1. Estudio y análisis del acto de compromiso institucional y los actos administrativos por los cuales se crea (o modifica) el Control Interno, se establecen los métodos y procedimientos de Control Interno para su funcionamiento.
2. Definir los objetivos de los grupos de trabajo, responsabilidad y resultados que se esperan, teniendo en cuenta:

**Grupo Directivo**, que corresponde al denominado Comité de Control Interno, el cual actúa bajo las directrices de la máxima autoridad de la Institución.

**Grupo Técnico**, que se denominará **Equipo MECIP**, conformado por funcionarios de la Institución, de carácter multidisciplinario, con representatividad de todas las dependencias de la Institución, el cual deberá ser coordinado y supervisado por el representante de la Dirección.

El Equipo MECIP tendrá bajo su responsabilidad adelantar los procesos de diseño, apoyo y coordinación con las diferentes dependencias organizacionales de la Institución, para lograr una óptima implementación del MECIP.

Posterior a la implementación, los integrantes de dicho equipo deberán asumir el rol de facilitadores al interior de sus respectivas dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento de los Estándares de Control.

**Grupo Evaluador**, integrado por el Auditor Interno Institucional en la respectiva Institución y los funcionarios a su cargo, quien tendrá bajo su responsabilidad la evaluación independiente y objetiva en el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del MECIP.

Es importante precisar que el establecimiento y desarrollo del Control Interno en los organismos e Instituciones públicas será responsabilidad de la máxima autoridad de la Institución u organismo correspondiente, y de los jefes de cada dependencia, así como de los demás funcionarios de la respectiva Institución (**responsabilidad de todos**). Por tal razón, la Auditoría Interna no debe participar de manera directa en las acciones de diseño e

implementación del MECIP, actuando solo como promotor y asesor del control interno, respetando así su rol de Evaluador Independiente.

3. Definir el perfil de los integrantes de los Grupos de Trabajo responsables.
4. Definir la capacitación y asistencia técnica que requieren los Comités de Trabajo
5. Elaborar el **Formato 03**, Integración Grupos de Trabajo - Nivel Directivo para la implementación del Control Interno, indicando en Casilla (1), la identificación y cargo del líder del grupo; en la Casilla (2) el nombre y cargo de los directivos del primer nivel que lo integran. En la Casilla (3), se detallan las funciones del Grupo de Trabajo y se solicita la firma de sus integrantes y del directivo que coordina las acciones de implementación. En señal de aceptación y compromiso, la máxima autoridad de la Institución aprueba la conformación del Grupo y la asignación mediante la firma del Formato 03.

## **b) Integración Grupo de Trabajo – Equipo MECIP**

6. Definir el perfil de los integrantes del Grupo de Trabajo y preseleccionar los integrantes de cada dependencia con la participación del directivo del primer nivel.
7. Aprobar por parte del Comité de Control Interno, del Grupo de Trabajo seleccionado, la asignación del líder correspondiente.
8. Elaborar **Formato 4**, Integración Grupo Técnico – Equipo MECIP para la implementación del Control Interno.
9. En la Casilla (1), Coordinador, indicar el nombre y cargo del directivo de primer nivel delegado para administrar el Control Interno, por la máxima autoridad de la Institución.
10. En la Casilla (2), indicar el nombre y cargo de los integrantes del Grupo de Trabajo, quienes firmarán en la última casilla en señal de aceptación y compromiso.
11. En la Casilla (3), detallar las funciones asignadas al Grupo de Trabajo.
12. En la Casilla (4), firma del directivo responsable para la administración del Control Interno y la Coordinación del Grupo de Trabajo.
13. En la casilla (4) firma la máxima autoridad de la Institución.
14. Elaborar el **Formato 5**, proyecto de Acto Administrativo por el cual se designa al Responsable de la Alta Dirección y al Equipo MECIP y se definen sus roles y responsabilidades.
15. Informar al Área encargada de la administración de Recursos Humanos, la integración de los Grupos de Trabajo para consignar en las hojas de vida de los funcionarios la nueva función, y a la Auditoría Interna Institucional para su control y seguimiento.

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO: INTEGRACIÓN GRUPO DE TRABAJO - NIVEL DIRECTIVO - IMPLEMENTACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO  
Nº. 03**

**INTEGRACIÓN GRUPO DIRECTIVO - COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

(1) Designación del Representante de la Dirección para la Administración del Sistema de Control Interno (Directivo de 1er. Nivel).

Nombre:

Cargo:

(2) Integrantes del Comité de Control Interno (Directivos de Primer Nivel)

Nombre	Cargo	Firma
1.		
2.		
3.		
....		

(3) Funciones:

(4) Firma de la Máxima Autoridad de la Institución :

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO: INTEGRACIÓN GRUPO TÉCNICO- EQUIPO MECIP - IMPLEMENTACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**

**Nº. 04**

**INTEGRACIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DENOMINADO EQUIPO MECIP**

**(1) COORDINADOR: (Representante de la Máxima Autoridad que garantiza la operacionalización del MECIP**

**Nombre:**

**Cargo:**

**(2) Integrantes Equipo MECIP**

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
1.			
2.			
3.			
...			

**(3) Funciones**

**(4) Firma del Representante de la Máxima Autoridad garantiza la operacionalización del MECIP(Directivo de 1 er. Nivel):**

**(5) Firma de la Máxima Autoridad de la Institución:**



**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO:** Proyecto de Acto Administrativo por el cual se designa al Responsable de la Alta Dirección y al Equipo MECIP y se definen sus Roles y Responsabilidades

**No:** 05

**ACTO ADMINISTRATIVO (...) No. (Fecha )**

**“Por el cual se designa al Responsable del MECIP ante la Máxima Autoridad de la Institución al Equipo MECIP y se definen sus Roles y Responsabilidades en (Nombre de la Institución)”**

El **(cargo de la máxima autoridad)** en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO:**

Fundamentación Normativa con base en la cual la Máxima Autoridad designa tanto al Directivo Responsable como al Equipo MECIP.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Designar a (CARGO, Directivo de Primer Nivel), como el Representante de la Máxima Autoridad, responsable de diseñar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay - MECIP que establece XXXX, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Control Interno.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El directivo designado para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:

1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.

2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
3. Informar a la Máxima Autoridad sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Modelo.
4. Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECIP.
5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECIP, en armonía y colaboración con los funcionarios de dichas áreas.
6. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECIP, aplicando correctivos donde se requiera.
7. Someter a consideración del Comité de Control Interno las propuestas de diseño e implementación del Modelo, para su aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Designar a los siguientes funcionarios a fin de que conformen el EQUIPO MECIP:

Nombre — Cargo

**ARTÍCULO CUARTO:** El Equipo MECIP cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

1. Adelantar el proceso de diseño e implementación del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.
2. Capacitar a los funcionarios de la Institución en el Modelo.
3. Asesorar a las áreas de la Institución en el diseño e implementación del Modelo.
4. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación del Modelo al representante de la dirección, para su aplicación.
5. Trabajar en coordinación con los funcionarios designados por área en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del Modelo.

## **PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la Ciudad...Día Mes Año

Máxima Autoridad

Secretario General o quien corresponda.

## **GUIA 03 Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno - Elaboración Plan de Trabajo y Seguimiento**

### **Descripción**

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos en el Control Interno adoptado por la Institución, se requiere establecer un Plan de Trabajo que garantice el ordenamiento de las actividades orientadas a la implementación de cada uno de los Componentes Corporativos de Control, Componentes Básicos de Control y Estándares de Control del Sistema, definiendo los responsables, los recursos necesarios y el período planeado para hacer seguimiento a su ejecución.

Para la elaboración del Plan de Trabajo se requiere realizar un diagnóstico donde se califiquen los Estándares de Control, componentes, subsistemas y, por ende, el Control Interno de la Institución; lo cual se lleva a cabo con la aplicación de talleres, encuestas, entrevistas o con base en información documental.

### **Requerimientos**

- Acta de Compromiso Institucional con el Control Interno.
- Acto administrativo por el cual se crea (o se modifica) el Control Interno de la Institución.
- Integración Equipo MECIP – Nivel Directivo – Comité de Control Interno.
- Integración Equipo MECIP – Nivel Técnico – Equipo MECIP.
- Resultados de los procesos de evaluación realizados por la Auditoría Interna.

### **Responsables**

- **Diseño y Apoyo a la Implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
- **Implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación.**

- Equipo MECIP.
- Auditoría Interna Institucional.
- Comité de Control Interno.
- Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.

## Operación

### Directivo Responsable de la Implementación del MECIP y Equipo MECIP

1. En el **Formato 06** se presenta una herramienta que permite establecer la percepción sobre el grado de implementación del Control Interno de la Institución.

Para su operacionalización, el Equipo MECIP deberá analizar cada uno de los parámetros de la Columna (1) y definir en la columna (2) el instrumento a utilizar para calificar el grado de cumplimiento de cada criterio; los instrumentos que se pueden utilizar son:

**C = Consulta mediante entrevista.**

**D = Información documental.**

**E = Encuesta.**

**T = Taller.**

Cabe destacar que para algunos casos bastará con una revisión documental, en tanto que en aquellos relacionados con percepción de los funcionarios se deberán llevar a cabo encuestas.

Para aquellos parámetros en los cuales se deba utilizar el instrumento Encuesta, ésta se debe distribuir entre los Funcionarios de la Institución que se considere necesario indagar o a una muestra representativa, bien sea en documento físico o electrónico, que permita recoger las opiniones de los funcionarios en forma confidencial.

La consulta mediante Entrevista a Funcionarios o Grupos de Funcionarios, permite obtener o complementar las evidencias que fundamenten cada respuesta. En el desarrollo de la entrevista se debe tener en cuenta:

- Solicitar las citas con antelación.
- Llevar un registro de cada reunión.
- Elaborar un acta de cada entrevista, la cual se constituye en evidencia.

Posteriormente, se debe complementar la encuesta o entrevista con información documental que permita obtener evidencia física del cumplimiento del criterio de evaluación. Esta debe ser documentación de carácter oficial de la Institución para que tenga validez.

2. Aplicar los instrumentos o utilizar la fuente de información que se considere pertinente, con el fin de reunir suficientes evidencias (documentales o verbales) de acuerdo con el criterio definido.

3. Asignar, conforme a la información y la evidencia documental obtenida, un valor entre 1 y 5, en la columna (3) calificación del **Formato 06**, para calificar el grado de cumplimiento de cada criterio. La escala de calificación es la siguiente:

**(1) No se cumple.**

**(2) Se cumple insatisfactoriamente.**

**(3) Se cumple aceptablemente.**

**(4) Se cumple en alto grado.**

**(5) Se cumple plenamente.**

Tener presente que todas las preguntas evaluadas deben soportarse con al menos una fuente o instrumento de información.

4. Señalar en la columna (4) Evidencia, el tipo de Evidencia (documental o Verbal) con el instrumento o fuente de información (C, D, E, T) que se definió en el numeral 1, que soporta la calificación que se asignó a la pregunta de evaluación.

5. Las calificaciones finales de cada Estándar de Control, se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones entre el número de preguntas que fueron respondidas por elemento.

6. La interpretación de los valores obtenidos por cada estándar, Componente Básico de Control y Componente Corporativo de Control y del Sistema, corresponde al rango donde se encuentre el valor así:

<b>Rango</b>	<b>Criterios</b>
Valoración General entre 1.0 y 2.0	Inadecuado
Valoración General entre 2.1 y 3.0	Deficiente
Valoración General entre 3.1 y 4.0	Satisfactorio
Valoración General entre 4.1 y 5.0	Adecuado

El resultado de la Evaluación del Sistema se consolida en el **Formato 07**.

7. En base a los resultados obtenidos se determina el nivel en el que se encuentra la Institución frente al MECIP, y se elabora el informe de diagnóstico para la planeación del diseño del Control Interno.

Para ello se organiza el **Formato 08**, Requerimientos, Implementación – Modelo Estándar de Control Interno. En la Columna (1) consignar la estructura del Control Interno propuesta; en la

columna (2) consignar la estructura actual del Control Interno de la Institución. En la Columna (3), indicar los requerimientos de implementación de acuerdo con la situación actual del Sistema:

Requerimientos de diseño e implementación si el Componente Corporativo de Control, Componente Básico o Estándar de Control, no existe en la Estructura de Control de la Institución, o requerimientos de Implementación si el estándar de control existe; y en la Columna (4), las acciones necesarias de acuerdo con los requerimientos indicados.

8. Una vez definidas las acciones requeridas para la implementación del Control Interno en la Institución, el Equipo MECIP debe proceder a comparar dichas acciones con las mínimas propuestas en el **Formato 09**, Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno, suprimiendo del formato aquellas filas correspondientes a tareas que ya haya realizado la Institución y, en caso de ser necesario, adicionar las que no estén incluidas en el Formato, definiendo las fechas de su inicio, así como su duración, plasmando dicha información en las casillas correspondientes.

9. El Equipo MECIP revisa el Plan de Trabajo y el Comité de Control Interno define la aprobación.

Una vez aprobado el Plan de Implementación el Jefe de la Auditoría Interna evalúa el proceso de Implementación, establece las recomendaciones y remite al Comité de Control Interno para su aprobación.

10. El Comité de Control Interno analizará las observaciones y recomendaciones del Jefe de la Auditoría Interna, estableciendo las acciones necesarias para avanzar en el proceso de implementación, las cuales deben ser aprobados por la máxima autoridad o representante legal de la Institución.

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

FORMATO: Diagnóstico del Sistema de Control Interno

No. 06

	PARÁMETROS (1)	Instrumento (2)	Calificación (3)	Evidencia (4)	
				Verbal	Documental
<b>ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS</b>					
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos o Compromisos Éticos.			
2.	2	Los Funcionarios Públicos conocen los Acuerdos o Compromisos Éticos.			
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas.			
4.	4	La Institución tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos.			
<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>					
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos.			
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño.			
7.	3	Se han identificado procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño.			
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social.			
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Institución.			
<b>PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO</b>					
10.	1	La máxima autoridad está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno.			
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas del Código de Buen Gobierno.			
12.	3	Las Directivas acatan los Protocolos de Buen Gobierno.			
13.	4	La máxima autoridad se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos.			
14.	5	La máxima autoridad cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno.			
15.	6	La máxima autoridad establece acciones a las recomendaciones resultantes de la Autoevaluación de la Gestión.			
<b>PLANES Y PROGRAMAS</b>					
16.	1	Elabora la Institución los Planes y Programas Estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente.			
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Institución.			
18.	3	Los funcionarios conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función.			
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Institución.			
<b>MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS</b>					
20.	1	La entidad basa su operación en Gestión por Procesos o Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.			
21.	2	El Modelo de Gestión o SGC contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo a la vez que los procesos, subprocesos y actividades que los conforman.			
22.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Institución.			
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>					
23.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Institución.			
24.	2	Existen manuales que detallan actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos.			
25.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Institución.			
26.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad).			
<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO</b>					
27.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas.			
28.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Institución.			
29.	3	Se cuenta con la participación de Funcionarios de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico.			
30.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Institución.			



INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO: Diagnóstico del Sistema de Control Interno**

No. 06

	PARÁMETROS (1)	Instrumento (2)	Calificación (3)	Evidencia (4)	
				Verbal	Documental
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>					
31.	1 La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Institución.				
32.	2 Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades.				
33.	3 Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (Mapa de procesos) donde éste podría materializarse.				
34.	4 Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos.				
<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>					
35.	1 Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (Mapa de procesos) de la Institución.				
36.	2 Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos.				
37.	3 Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Institución.				
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>					
38.	1 La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (Mapa de procesos) de la Institución.				
39.	2 Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos.				
40.	3 La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos.				
<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>					
41.	1 Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Institución.				
42.	2 Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Institución y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión.				
43.	3 La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos.				
44.	4 Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Funcionarios de la Institución.				
45.	5 Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.				
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>					
46.	1 Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos.				
47.	2 Todos los funcionarios conocen y entienden las Políticas de Operación.				
48.	3 Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la Institución.				
<b>PROCEDIMIENTOS</b>					
49.	1 Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Institución.				
50.	2 Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso.				
51.	3 Los funcionarios conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo.				
52.	4 Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos.				
<b>CONTROLES</b>					
53.	1 La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles.				
54.	2 Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales.				
55.	3 Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles.				
56.	4 Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución.				
<b>INDICADORES</b>					
57.	1 Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Institución.				
58.	2 Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos).				
59.	3 Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano.				
60.	4 Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Funcionarios con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado.				



INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN  
**FORMATO: Diagnóstico del Sistema de Control Interno**  
 No. 06

	PARÁMETROS (1)	Instrumento (2)	Calificación (3)	Evidencia (4)	
				Verbal	Documental
	<b>MANUAL DE OPERACIÓN</b>				
61.	1 El manual de operación incluye los Acuerdos o Compromisos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos.				
62.	2 En el Manual de operación se incluyen los normogramas de los procesos.				
63.	3 Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de operación.				
	<b>INFORMACIÓN INTERNA</b>				
64.	1 Existen fuentes de Información Interna debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales.				
65.	2 La totalidad de los procesos/subprocesos de la Institución contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos.				
66.	3 La Información Interna se divulga y socializa entre los funcionarios de la Institución.				
67.	4 La Información Interna se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés.				
	<b>INFORMACIÓN EXTERNA</b>				
68.	1 Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés.				
69.	2 Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna.				
70.	3 Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés.				
71.	4 La Información Externa es tenida en cuenta por los Funcionarios para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales.				
	<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>				
72.	1 Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización.				
73.	2 Los Sistemas de Información son utilizados por los Funcionarios para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Institución.				
74.	3 Los Funcionarios Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Institución.				
75.	4 La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos.				
	<b>COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>				
76.	1 Se determina claramente la información que será comunicada a los Funcionarios de la Institución.				
77.	2 Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Funcionario tiene con los demás funcionarios para el ejercicio de sus cargos.				
78.	3 Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo.				
79.	4 Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Institución a partir de los procesos de comunicación interna.				
	<b>COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>				
80.	1 Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Institución.				
81.	2 Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados.				
82.	3 Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Institución.				
83.	4 Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos.				
84.	5 Los procesos de Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la República - CGR - son pertinentes y oportunos.				
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>				
85.	1 Se tiene definido e institucionalizado un Proceso de Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
86.	2 Existe en todos los niveles funcionarios responsables por la preparación periódica y operativa de la información para la Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
87.	3 La Institución presenta periódicamente una Rendición de Cuentas a la Sociedad.				
88.	4 Los medios de Comunicación de la Institución relacionados a la Rendición de Cuentas a la Sociedad son efectivos.				
89.	5 Integra la institución las recomendaciones de Control Ciudadano a los planes de mejoramiento.				

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**  
**FORMATO: Diagnóstico del Sistema de Control Interno**  
**No. 06**

	PARÁMETROS (1)	Instrumento (2)	Calificación (3)	Evidencia (4)	
				Verbal	Documental
	<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL</b>				
90.	1 Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control.				
91.	2 Los funcionarios de la Institución comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control.				
92.	3 Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes.				
93.	4 Existe representación de todos los funcionarios en la realización de la Autoevaluación del Control.				
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>				
94.	1 Los Directivos comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo.				
95.	2 Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los funcionarios de los diferentes niveles.				
96.	3 Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores.				
97.	4 Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Funcionarios responsables de los procesos y planes institucionales.				
	<b>EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>				
98.	1 Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Institución.				
99.	2 La efectividad de los Estándares de Control, Componentes Básicos de Control y los Componentes Corporativos de Control en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Institución.				
100.	3 Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos.				
101.	4 Se presentan los informes de control interno a la alta dirección.				
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>				
102.	1 Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente.				
103.	2 En los procesos de auditoría se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento.				
104.	3 Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Institución.				
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>				
106.	1 La Institución elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional.				
106.	2 El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional.				
107.	3 El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.				
108.	4 El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente.				
109.	5 El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.				
110.	6 Los Funcionarios de la Institución conocen el Plan de Mejoramiento Institucional.				
	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL</b>				
111.	1 Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Funcionales y la función específica encargada a cada área organizacional de la Institución.				
112.	2 Los Funcionarios Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área.				
113.	3 Los Planes de Mejoramiento por área tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional.				
114.	4 Los Planes de Mejoramiento contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.				
115.	5 Los Planes de Mejoramiento de la dependencia tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional.				
	<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL</b>				
116.	1 Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Institución.				
117.	2 Los Funcionarios elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión.				
118.	3 Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño.				
119.	4 La calificación de desempeño del Funcionario se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado.				



**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL CONTROL INTERNO**

PLANEACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN  
FORMATO: Resultados del Diagnóstico del Control Interno  
N° - 07

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		Puntaje por Estándar	Interpretación	Puntaje por Componente Básico	Interpretación	Puntaje por Componente Corporativo	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS							
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO							
		PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO							
		PLANES Y PROGRAMAS							
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS							
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL							
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL RIESGO							
		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
		ANÁLISIS DE RIESGOS							
		VALORACIÓN DE RIESGOS							
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
		POLÍTICAS DE OPERACIÓN							
		PROCEDIMIENTOS							
		CONTROLES							
		INDICADORES							
	INFORMACIÓN	MANUAL DE OPERACIÓN							
		INFORMACIÓN INTERNA							
		INFORMACIÓN EXTERNA							
	COMUNICACIÓN	SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
		COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL							
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	COMUNICACIÓN PÚBLICA							
		RENDICIÓN DE CUENTAS							
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL							
		AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN							
	PLANES DE MEJORAMIENTO	EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
AUDITORÍA INTERNA									
	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL								
	PLANES DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL								
	PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL								

**RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Rango	Criterios
Valoración entre 0.0 y 2.0	Inadecuado
Valoración entre 0.0 y 2.0	Deficiente
Valoración entre 0.0 y 2.0	Satisfactorio
Valoración entre 0.0 y 2.0	Adecuado





**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO:** Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno No. 09

PROGRAMACIÓN		SEGUIMIENTO												
ETAPA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CONSEJERABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TAREA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA	
PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	1. Definición del Compromiso de la Máxima Autoridad con el MECIP	1.1. Compromiso de la Máxima Autoridad	1.1.1. Elaborar Acta de Compromiso	Acto Administrativo que establece el compromiso de la Administración con el MECIP										
			1.1.2. Oficializar Acta de Compromiso											
			1.1.3. Divulgar Acta de Compromiso											
	2. Adopción del MECIP y del Manual de Implementación	2.1. Adopción del MECIP y Manual de Implementación	2.1.1. Elaborar Resolución	Acto Administrativo que adopta el MECIP que adopta el Manual de implementación										
			2.1.2. Oficializar Resolución											
			2.1.3. Divulgar Resolución											
	3. Organización de los Equipos de Trabajo (Directivo Responsable MECIP, Comité de Control Interno y Equipo MECIP)	3.1. Conformación de Equipos de Trabajo	3.1.1. Definir Roles y Responsabilidades											
			3.1.2. Estructurar Equipos de Trabajo											
			3.1.3. Oficializar Conformación Equipos de Trabajo mediante Resolución											
	4. Definición de Niveles de Implementación	4.1. Realización Autodiagnóstico o definición de niveles de implementación	4.1.1. Definir Grupo que realizará el Autodiagnóstico											
			4.1.2. Estudio del Formato de Autodiagnóstico y definición de los instrumentos a utilizar para la evaluación de los parámetros.											
			4.1.3. Realización del Autodiagnóstico											
			4.1.4. Análisis y evaluación de los resultados del Autodiagnóstico											
			4.1.5. Establecer cambios, adaptaciones o complementos al sistema actual											
	5. Elaboración del Plan de Trabajo	5.1. Formulación del Plan de Implementación del MECIP	4.1.6. Establecer prioridades de implementación											
4.1.7. Estimar recursos financieros, logísticos y de personal														
5.1.1. Definir las actividades de Diseño e Implementación														
5.1.2. Definir y asignar roles y responsabilidades														
5.1.3. Elaborar cronogramas de actividades														
	5.1.4. Definir recursos													
	5.1.5. Socializar a Directivos de la Institución													

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno**

No. 09

ETAPA		PROGRAMACIÓN										SEGUIMIENTO			
ACTIVIDAD	ACCIÓN/TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CONSEJABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TAREA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA			
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	1. Diseñar e Implementar el Estándar Acuerdos y Protocolos Éticos	1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	1.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar												
			1.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico												
			1.1.3. Definición de Ajustes - Diseño												
			1.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar	Documento en el cual se declaran los Referentes Éticos											
			1.1.5. Elaboración Código de Ética coherente con la función constitucional de la institución que favorezca la economía, eficiencia, eficacia y cohesión de las operaciones y promueva el autocontrol en las conductas de los funcionarios.	Acto Administrativo definiendo el Estándar Acuerdos y Protocolos Éticos											
			1.1.6. Difusión del Código de Ética a todos los públicos que se relacionan con la institución y a los funcionarios Públicos de la institución.												
			1.1.7. Implementación del código de Ética en las relaciones con los funcionarios y con los diferentes grupos de interés												
			1.1.8. Definición de controles que permitan la detección de violaciones al Código de Ética												
			2.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar												
			2.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico												
			2.1.3. Definición de Ajustes - Diseño												
			2.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar												
			2.1.5. Definición perfiles para cada uno de los cargos												
			2.1.6. Identificación y despliegue dentro del Macroproceso estratégico correspondiente de los procesos de selección, inducción y reincidencia, capacitación y evaluación del Desempeño.	Diseño y aprobación de las Políticas para el Desarrollo del Talento Humano											
			2.1.7. Formulación de políticas de Compensación y bienestar social	Acto Administrativo definiendo el Estándar Desarrollo de Talento Humano											
			2.1.8. Formulación de políticas de operación que permitan la ejecución adecuada de los Procesos/Subprocesos de Selección, Inducción, Remediación, Capacitación y Evaluación del Desempeño que favorezcan la transparencia, igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia y publicidad de las operaciones promoviendo el autocontrol en las conductas de los funcionarios.												
			2.1.9. Difusión de las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano en todos los niveles de la institución.												

INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno

No. 09

		PROGRAMACIÓN						SEGUIMIENTO								
ETAPA	ACTIVIDAD	ACCIÓN/TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO/RESULTADO	RESPONSABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TAREA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA			
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	3. Diseñar e Implementar el Estándar Protocolo de Buen Gobierno	3.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	3.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			3.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			3.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
			3.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar.													
			3.1.5. Compromiso de la Máxima Autoridad con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno y con la asignación y uso medurado y racional de los recursos.													
			3.1.6. Formulación de políticas para la resolución de conflictos internos y externos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales				Documento a través del cual se definen y deciden las Políticas de Dirección									
			3.1.7. Implementación de las políticas para la resolución de conflictos internos y externos que afecten el logro de los objetivos institucionales				Acto Administrativo definiendo el Estándar Protocolos de Buen Gobierno									
			3.1.8. Promoción y divulgación de los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Buen Gobierno.													
			3.1.9. Formulación de políticas que permitan aplicar acciones a las recomendaciones provenientes del Control Ciudadano.													
	4. Diseñar e Implementar el Estándar Planes y Programas		4.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	4.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar												
				4.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico												
				4.1.3. Definición de Ajustes - Diseño												
				4.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar												
			4.1.5. Formulación de Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente (asegurar la concertación de los planes con la comunidad o con los grupos de interés)													
			4.1.6. Verificación y ajuste para asegurar coherencia entre la definición de la Misión y Visión y las competencias y funciones asignadas a la Institución													
			4.1.7. Verificación de la coherencia entre los Planes estratégicos, operativos y financieros que rigen el hacer de la institución													
			4.1.8. Difusión de los Planes y Programas a los funcionarios públicos y y aseguramiento de su cumplimiento con ellos.													
			4.1.9. Difusión de Planes y Programas los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la institución													



**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

**FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno**

No. 09

		PROGRAMACIÓN						SEGUIMIENTO								
ETAPA	ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CONRESPONSABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TASA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TASA RECOMENDADA			
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	5. Diseñar e Implementar el Modelo de Gestión por Procesos	5.1. Diseño del Modelo de Gestión por Procesos	5.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			5.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			5.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
			5.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar													
			5.1.5. Conformación Comité Coordinador del Modelo de Gestión por Procesos													
			5.1.6. Definición de Macroprocursos Estratégicos, Misionales y de Apoyo y la Cadena de Valor de la Institución.													
			5.1.7. Definición de los Procesos, Subprocesos y Actividades.													
			5.1.8. Definición del Mapa de Procesos y Normograma que incluya la normatividad interna y externa, pertinente a cada proceso, su proceso constitutivo del MOP.													
			5.1.9. Entrenamiento a los funcionarios públicos de todos los niveles en el manejo del Modelo de Operación													
			5.1.10. Caracterización de los Procesos.													
	6. Diseñar e Implementar el Modelo de Gestión por Estructura Organizacional	6.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	6.1.5. Establecimiento de coherencia y armonía entre la estructura organizacional y el Modelo de Operación de la Institución definiendo los tipos de cargos necesarios para la ejecución de todas las tareas, actividades, subprocesos / procesos y macroprocursos.	6.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar												
				6.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico												
				6.1.3. Definición de Ajustes - Diseño												
				6.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar												
				6.1.6. Definición de los niveles de responsabilidad, autoridad y relación con los demás cargos para cada uno de los cargos de la Estructura Organizacional.												
				6.1.7. Elaboración de manuales que detallen pasos secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos y de los proyectos específicos bajo responsabilidad de cada funcionario público												
				6.1.8. Formulación de manuales que detallen las reglas que formalicen el comportamiento de cada funcionario público												

INSTITUCIÓN:

## MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno

No. 09

ETAPA		ACTIVIDAD	ACCIÓN/TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS:	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	COORDINABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TAREA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA	
PROGRAMACIÓN					SEGUIMIENTO										
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	9. Diseñar e implementar el Estándar de Análisis de Riesgos	9.1. Analizar Riesgos		9.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar	Matriz de Riesgos con el análisis de frecuencia e impacto de los riesgos.  Acto Administrativo definiendo el Estándar de Análisis de Riesgos.										
				9.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico											
				9.1.3. Definición de Ajustes - Diseño											
				9.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar											
				9.1.5. Definición de criterios para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos, su gravedad y calificación.											
				9.1.6. Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Institución											
	10. Diseñar e implementar el Estándar de Valoración de Riesgos	10.1. Valorar los riesgos		10.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar	Mapa de Riesgos  Acto Administrativo definiendo el Estándar de Valoración de Riesgos.										
				10.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico											
				10.1.3. Definición de Ajustes - Diseño											
				10.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar											
11. Diseñar e implementar el Estándar de Administración de Riesgos	11.1. Definir Políticas de Administración de Riesgos.		11.1.1. Definición de criterios para la ponderación de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades y sus respectivos riesgos	Documento en el cual se establecen los Criterios orientadores para la Gestión de Riesgos.  Acto Administrativo adoptando el Estándar de Políticas de Administración de Riesgos.											
			11.1.2. Ponderación de los diferentes niveles del Modelo de Operación y de los riesgos mediante su priorización.												
			11.1.3. Valoración de Riesgos.												
			11.1.4. Diagnóstico del Estado Real del Estándar												
			11.1.5. Evaluación de Resultados del Diagnóstico												
			11.1.6. Definición de Ajustes - Diseño												
11.1.7. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar															
11.1.8. Formulación de las Políticas de Administración de Riesgos incluyendo los parámetros para la aceptación, prevención, protección, eliminación o transferencia del riesgo															
11.1.9. Definición de las Políticas de Administración de Riesgos															
11.1.10. Aplicación de las Políticas de Administración de Riesgos.															
11.1.11. Definición de las decisiones o acciones a realizar en caso de su incumplimiento															
11.1.12. Formulación de parámetros que obligen a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Institución															

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**INSTITUCIÓN:**  
**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**  
**FORMATO:** Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno  
**Nº. 09**

ETAPA		ACTIVIDAD	ACCIÓN/TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO/RESULTADO	RESPONSABLE	COORDINABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TASA REALIZADA	FECHAS DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA														
PROGRAMACIÓN					SEGUIMIENTO																							
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN		12. Diseñar e Implementar el Estándar Políticas de Operación	12.1. Definir Políticas de Operación - Procesos	12.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar	Lineamientos para la acción y el desempeño en la ejecución de los procesos																							
				12.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico																								
				12.1.3. Definición de Ajustes - Diseño																								
				12.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos, en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar																								
				12.1.5. Formulación de las Políticas de Operación coherentes con las Políticas de Administración de Riesgos																								
				12.1.6. Difusión de las Políticas de Operación																								
				12.1.7. Aplicación de las Políticas de Operación en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la institución																								
				12.1.8. Definición de las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso de su incumplimiento de las políticas																								
				12.1.9. Definición de parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de las Políticas de Operación a las diferentes circunstancias que pueden presentarse en la operación de la institución																								
				13.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar											Esquema que define los procedimientos, subprocesos y su relación con los cargos para la ejecución de la función de la institución													
				13.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico																								
				13.1.3. Definición de Ajustes - Diseño																								
				13.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos, en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar																								
				13.1.5. Formulación de Procedimientos que describan la manera de llevar a cabo las actividades y tareas de la institución																								
13.1.6. Difusión de los Procedimientos y responsabilidades a cargo de los funcionarios Públicos.																												
14.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar	Actos Administrativos que aprueban el Estándar de Control Procedimentales																											
14.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico																												
14.1.3. Definición de Ajustes - Diseño																												
14.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos, en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar																												
14.1.5. Definición de controles a nivel de las actividades.																												
14.1.6. Difusión a todos los funcionarios de los controles preventivos, correctivos y de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales																												
14.1.7. Definición de las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles																												
14.1.8. Definición de los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la institución																												
14.1. Análisis de los controles existentes e identificar los controles y analizar su efectividad															Controles firmados en los procesos													
14.2. Diseñar e Implementar el Estándar Actividades de Control																												

INSTITUCIÓN:																
PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN																
FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno																
No. 09																
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP																
PROGRAMACIÓN					SEGUIMIENTO											
ETAPA	ACTIVIDAD	ACCIÓN/TAREA	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	CO-RESPONSABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA FINAL	TAREA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA RECOMENDADA			
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	15. Diseñar e implementar el Estándar Indicadores	15.1. Diseñar Indicadores	15.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar	Tablero de indicadores Acto Administrativo aprobando el Estándar de Control Indicadores												
			15.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			15.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
			15.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar													
			15.1.5. Diseño de indicadores de resultado coherentes con los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Institución													
			15.1.6. Diseño de indicadores de gestión coherentes con los parámetros definidos, en las Políticas de Operación													
			15.1.7. Diseño de los indicadores de riesgos coherentes con los parámetros definidos por la Administración de Riesgos y el análisis de los riesgos elaborado para el diseño de Controles													
			15.1.8. Diseño de los indicadores de desempeño de los funcionarios públicos													
			15.1.9. Definición de parámetros que obliguen a la revisión de los indicadores en forma periódica y su adaptación a las diferentes circunstancias que pueden afectar la Institución													
			16.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			16.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			16.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
16. Diseñar e Implementar el Estándar Manual de Operación	16.1. Diseñar Manual de Operación	16.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autoevaluación del Estándar	Instrumento General que contiene la información sobre el manejo de las operaciones de la Institución Acto Administrativo formalizando el Estándar Manual de Operación													
		16.1.5. Formulación de norma interna para la adopción del Manual de Operación														
		16.1.6. Elaboración del Manual de Operación														
		16.1.7. Formulación e implementación de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de Operación														
16.1.8. Definición de parámetros que obliguen a la revisión periódica del Manual de Operación y a su actualización permanente																



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

**PLANEACIÓN AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

FORMATO: Plan de Trabajo - Implementación Modelo Estándar de Control Interno No. 09

INSTITUCIÓN:		PROGRAMACIÓN										SEGUIMIENTO				
ETAPA	ACTIVIDAD	ACORDS TEMAS	DETALLE DE LAS TAREAS	PRODUCTO RESULTADO	RESPONSABLE	COORDINABLE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE EXCLUSIÓN	SOPORTE	FECHA DE SEGUIMIENTO	TAREA REALIZADA	TAREA RECOMENDADA				
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	17. Diseñar e Implementar el Estándar Información Interna	17.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar. Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	17.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			17.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			17.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
			17.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autorevaluación del Estándar	Parámetros para Estructuración de Información Interna												
			17.1.5. Determinación y canalización de fuentes de información interna para el logro de los objetivos institucionales	Acto Administrativo adoptando el Estándar Información Interna												
			17.1.6. Verificación de que la totalidad de los procesos/subprocesos de la institución contemplen las salidas de información necesarias a los grupos de interés internos y externos													
			17.1.7. Divulgación y Socialización de la Información Interna entre los grupos de interés internos													
	18. Diseñar e Implementar el Estándar Información Externa	18.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar. Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	18.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			18.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
			18.1.3. Definición de Ajustes - Diseño													
			18.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autorevaluación del Estándar	Parámetros para Estructuración de Información Externa												
			18.1.5. Definición de fuentes de Información Externa que brinden confianza y contacto directo con los grupos de interés para lograr una interacción permanente y fluida	Acto Administrativo adoptando el Estándar Información Externa												
			18.1.6. Verificación de Existencia de normatividad sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y grupos de interés en forma eficiente y oportuna													
	19. Diseñar e Implementar el Estándar Sistemas de Información	19.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar. Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar	19.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar													
			19.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico													
19.1.3. Definición de Ajustes - Diseño																
19.1.4. Formular normatividad interna del carácter procedimental que establezca los parámetros y procedimientos en los métodos que permita el diseño, implementación, función y autorevaluación del Estándar			Mecanismos para Registro, Generación y Análisis de Información													
19.1.5. Diseño de sistemas de información que canalicen la información que se genera a nivel Institucional y la administren adecuadamente para su posterior utilización			Acto Administrativo adoptando el Estándar Sistemas de Información													
19.1.6. Difusión de los Sistemas de Información que posee la institución entre los funcionarios públicos.																