

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente.
- Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.

## **Operación**

### **Comité de Control Interno**

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diagnóstico de las condiciones de diseño e implementación del Estándar de Control, Información Interna; Definir, de acuerdo con la complejidad de la organización y de sus operaciones, si el diagnóstico se debe llevar a cabo a nivel de Macroproceso o de Proceso.

### **Equipo MECIP**

2. Analizar los aspectos considerados en el **Formato 102** Encuesta de Percepción – Información Interna. Adicionar los aspectos que se consideren necesarios de acuerdo con las características específicas de la Institución, continuando con la numeración consecutiva.
3. Determinar el número de Funcionarios que participan en el Macroproceso/ Proceso y con base en el **INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS POBLACIONALES** incluido como **ANEXO 1** del presente Manual, definir los Funcionarios a los cuales se aplicará la encuesta.
4. Reunir los Funcionarios seleccionados para dar aplicación a la Encuesta, explicando los objetivos de la misma, su carácter confidencial y distribuyendo el **Formato 102** Encuesta de Percepción – Información Interna para su diligenciamiento, estableciendo un término prudencial para su entrega. Esta labor debe ser llevada a cabo por el representante de cada Dependencia miembro del Equipo MECIP.
5. Una vez diligenciadas las encuestas por los Funcionarios seleccionados, proceder a diligenciar el **Formato 103**, utilizando el **PROCEDIMIENTO PARA TABULACIÓN DE ENCUESTAS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS** incluido como **ANEXO 2** del presente Manual.
6. Diligenciar el **Formato 104** Análisis Información Interna por Macroproceso / Proceso, siguiendo las siguientes instrucciones:
  - En la casilla (1) indicar el Macroproceso/ Proceso al cual se le realiza el análisis.
  - En la casilla (2) valoración, registrar el resultado que corresponde al Macroproceso/Proceso – **Formato 103**.
  - En la casilla (3) Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 103**.
  - En la casilla (4) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de control.

- En la casilla (5) registrar las acciones de diseño e implementación resultantes de la evaluación general.
- En la casilla (6) registrar las acciones de ajuste e implementación resultantes de la evaluación general.

7. Consolidar el resultado una vez realizados los análisis Macroprocesos/ Procesos.

Para ello se diligencia el **Formato 105**, Valoración Encuesta Información Interna – Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- Relacionar en las líneas de la columna (1) todos los Procesos de la Institución, y frente a cada uno indicar en la columna (2) el número de Funcionarios asignados al Macroproceso/ Proceso y en la casilla (3) el porcentaje (%) de participación del Proceso con relación al total de Funcionarios de la Institución (dividir el número de Funcionarios de cada Proceso sobre el número de Funcionarios total de la Institución).
- Tomar cada una de las valoraciones de los **Formatos 103** por cada Macroproceso/ Proceso y registrarlos en las líneas correspondientes de la columna (4).
- Obtener los puntajes parciales por Macroproceso / Proceso multiplicando los valores de la columna (4) por los porcentajes de participación de la columna (3) para cada uno, registrando el resultado en las líneas de la columna (5).
- Sumar los puntajes parciales de la columna (5) y registrar el resultado en la casilla (6) Total Valoración Consolidado Institución.
- Registrar en la Casilla (7) interpretación el resultado de la casilla (6) utilizando los rangos indicados en el **ANEXO 2** mencionado en el numeral 6 de esta Guía.

8. Diligenciar el **Formato 106**, Análisis Información Interna –Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- En la casilla (1), valoración, registrar el resultado consolidado del **Formato 105**.
- En la casilla (2), Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 105**.
- En la casilla (3) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de control teniendo en cuenta cada una de las evaluaciones llevadas a cabo por Macroproceso / Proceso en los **Formatos 103** diligenciados.
- En la casilla (4) registrar las acciones de **diseño** e implementación resultantes de la evaluación general que en forma consensuada el Equipo MECIP establezca.
- En la casilla (5) registrar las acciones de **ajuste** e implementación resultantes de la evaluación general que en forma consensuada el Equipo MECIP establezca.

9. El Equipo MECIP hace entrega al Directivo responsable de la implementación del MECIP, de las encuestas realizadas por Macroproceso / Proceso , los formatos de valoración de las encuestas y los análisis y el consolidado de la Institución, para su presentación al Comité de Control Interno.

## **Comité de Control Interno**

10. Revisar y aprobar el análisis y las acciones de diseño e implementación o de ajuste, identificadas.

**INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA****MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN****COMPONENTE: INFORMACION****ESTÁNDAR: INFORMACION INTERNA****FORMATO: Encuesta de Percepción – Información Interna por Macroproceso/Proceso****No: 102****Indique el nombre del Macroproceso/Proceso a cargo de la dependencia en la cual labora:****Macroproceso:****Proceso:****DEPENDENCIA:****OBJETIVO: Evaluar el estado de Diseño e Implementación de Información Interna**

Califique cada afirmación de acuerdo con la siguiente tabla

VALOR	DESCRIPCION
0	No sabe *
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Num.	Afirmación	(1) Valoración
1	Se tienen identificadas las fuentes internas de información (actos administrativos, manuales, informes, actas, formatos, entre otros).	
2	Se tiene identificada la información que produce la Institución/Dependencia y que requiere para su operación.	
3	Se cuenta con mecanismos para documentar el conocimiento y experiencia de los funcionarios de la Institución/Dependencia.	
4	La Institución/Dependencia implementa estrategias que motiven a los funcionarios a formalizar la información informal para canalizarla al sistema de información	
5	La Institución/Dependencia tiene mecanismos diseñados para que cada Funcionario registre y divulgue la información actualizada requerida para el desempeño de su cargo	
6	Están definidos los clientes internos que requieren la información generada por cada proceso que se lleva a cabo en la Institución/Dependencia.	
7	La Institución/Dependencia utiliza como estrategia la implementación de un sistema de sugerencias mediante el cual se obtengan, evalúen, implementen y recompensen las ideas de los funcionarios de la Institución/Dependencia.	
8	Se evalúan todas las sugerencias y se retroalimentan los procesos.	
9	La Institución/Dependencia cuenta con parámetros para el procesamiento de la Información Interna o Institucional.	

(\*) Marque "No sabe" en el caso que la afirmación hable de un tema o asunto en el que usted definitivamente no puede opinar por que no tiene ninguna clase de conocimiento al respecto.

INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: INFORMACIÓN INTERNA

FORMATO: Valoración Encuesta Información Interna por Macroproceso/Proceso

No: 103

(1)	MACROPROCESO:								(5) Puntaje
	PROCESO:								
(2) No de Pregunta	(3) % de Participación	(4) Resultados de Valoración							(5) Puntaje
		0	1	2	3	4	5	Total	
1	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
2	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
3	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
4	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
5	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
6	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
7	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
8	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
9	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
<b>(6) VALORACION GENERAL MACROPROCESO/PROCESO:</b>									
<b>(7) INTERPRETACIÓN:</b>									
<b>Elaborado por:</b>			<b>Fecha:</b>						
<b>Revisado por:</b>			<b>Fecha:</b>						
<b>Aprobado por:</b>			<b>Fecha:</b>						





**INSTITUCIÓN**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN**

**ESTÁNDAR: INFORMACIÓN INTERNA**

**FORMATO: Análisis Información Interna – Consolidado Institución**

**No: 106**

**(1) VALORACION (PUNTAJE) :**

**(2) INTERPRETACION**

**(3) Evaluación General a los Criterios Base de Existencia e Implementación de Estándar de Control**

**(4) Acciones de Diseño e Implementación**

**(5) Acciones de Ajuste a la Implementación**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

**Aprobado por:**

**Fecha:**

## GUÍA 38 Definición de Criterios Base a la Formulación de Información Interna

### Descripción

De acuerdo con los resultados obtenidos del análisis efectuado acerca del grado de diseño e implementación del Estándar de Control Información Interna, se deben establecer los criterios mínimos para su adecuada implementación, teniendo en cuenta las necesidades específicas de ajuste, rediseño o diseño completo. Tales Criterios deberán parametrizarse y generar un ordenamiento que facilite la formulación de Políticas o directrices generales y específicas a cada Proceso/Procedimiento, para el manejo de la Información Interna .

### Requerimientos

- Macroprocesos, Procesos y Procedimientos diseñados
- Productos del Proceso/ Subproceso
- Informes del Proceso/ Subproceso
- Estructura de Formatos del Proceso/ Subproceso
- Política de Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Política de información Interna definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.

### Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Equipo MECIP.
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública.
- **Implementación**
  - Dependencia responsable de cada Macroproceso o Proceso correspondiente.
- **Supervisión y seguimiento la implementación**
  - Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública.
- **Mantenimiento y actualización permanente**
  - Dependencia responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente.
  - Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.

### Operación

### Comité de Control Interno

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diseño de Políticas de Información Interna

## Equipo MECIP

Para el diseño e Implementación de éste Estándar de Control del Control Interno, la Institución deben retomar los aspectos revisados en la Encuesta de Percepción y las necesidades de ajuste, rediseño o diseño de éste Estándar de Control.

2. Determinar los criterios de diseño e implementación del Estándar de Control Información Interna para cada Procedimiento, a partir de las necesidades determinadas de diseño o ajuste de éste Estándar de Control.

Como Guía la definición de los **criterios específicos de la Institución** a continuación se presentan unos **Criterios Generales** que deberán ser analizados y seleccionar aquellos que apliquen de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Institución y de cada Procedimiento.

CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR DE CONTROL INFORMACIÓN INTERNA PARA CADA PROCEDIMIENTO.	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
A. Cultura de la Información	Cultura de la Información Interna , donde cada Funcionario organiza la información que genera, la canaliza y comparte con los demás Funcionarios de la Institución.
B. Fuentes de Información	Existencia de fuentes de Información Interna debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales.
C. Necesidades clientes	Conocimiento de las necesidades, requerimientos y/o especificaciones de información de clientes y/o grupos de interés.
D. Parametrización especificaciones	Parametrización de las especificaciones de las necesidades de Información de Clientes y/o Grupos de Interés, para la generación de la Información Interna .
E. Rendición de Cuentas	Existencia de políticas, procedimientos y especificaciones claras para la Rendición de Cuentas a los grupos de interés y a los organismos de control.
F. Difusión de la Información	Prácticas de difusión efectiva de la Información Interna entre los grupos de interés.
G. Relación con el Autocontrol	Existencia de Procedimientos implementados para que la Información Interna sirva de referencia en la promoción del autocontrol entre los funcionarios.

Una vez definidos los criterios específicos para cada necesidad de Ajuste, Rediseño o Diseño del Estándar de Control Información Interna en cada procedimiento se deben registrar en la columna (2) del **Formato 107**, Formulación del Estándar de Control – Información Interna .

3. A partir de la Política de Información Interna definida en el Macroproceso de Comunicación Pública parametrizar los Criterios para definir una Política General y/o por Proceso/

Procedimiento. Los Criterios definidos para cada Proceso/Procedimiento requieren una organización o clasificación especial, en términos de Tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc, que permita la operativización de los mismos en unas Políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse para el manejo de este Estándar de Control – Información Interna -, para la Institución y/o para cada Proceso/ Procedimiento; para la parametrización de los criterios se pueden tomar como Guía los siguientes:

PARÁMETROS A CONSIDERAR PARA LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN	
PARÁMETRO	ASPECTOS A CONSIDERAR
TIPO DE INFORMACIÓN INTERNA, SEGÚN EL DESTINATARIO	Parametrizar los criterios según los TIPOS de grupos de interés interno/externo.
TEMAS ESPECÍFICOS DEL ESTÁNDAR QUE REQUIEREN REGLAMENTACIÓN	Parametrizar según los aspectos del Estándar de Control que deban ser reglamentados separadamente tales como el Diseño/ Procesamiento/ Conservación / Generación de Informes/Divulgación de la Información Interna .
ALCANCE DE APLICACIÓN	Definición de en <b>Cuales</b> Procesos / Subprocesos / Actividades / Procedimientos debe parametrizarse el Criterio y <b>Como</b> debe hacerse.
RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN	Definición de la Dependencia, Niveles de Autoridad, Niveles de Responsabilidad o Cargos responsables de la implementación de los criterios.
RESPONSABILIDAD POR EL SEGUIMIENTO	Definición de los Directivos, Comités o Areas Organizacionales responsables del seguimiento a la implementación de los criterios.

Una vez definidos los Parámetros de los criterios que se definieron en el numeral (2) registrar tales parámetros en la columna (3) el **Formato 107** Formulación del Estándar de Control – Información Interna.

### Definir Políticas

- Definir los lineamientos de política específicos de cada proceso o subproceso con sus correspondientes directrices u orientaciones claras, para la obtención y procesamiento de la información realmente requerida por cada Proceso/ Procedimiento que le permita cumplir con sus objetivos oportuna, eficaz y eficientemente, a partir de la clasificación de los criterios de diseño e implementación definidos para la Institución o para el Proceso/Procedimiento.

Para la definición de las Políticas, revisar las instrucciones que se establecen en el Componente de Direccionamiento Estratégico, Estándar de Control -Planes y Programas. Registrarlas en la Columna (4) del **Formato 107**.

La Política para implementación del Estándar de Control -Información Interna - del Control Interno, que estará contenida en el Manual Estratégico de Comunicación debe estar acompañada de las especificaciones que debe cumplir cada tipo de Información que genera como producto, el Proceso/ Procedimiento, con el fin de que entregue a los clientes y/o grupos

de interés de la Institución productos confiables que satisfagan sus expectativas y requerimientos de Información.

## **Auditoria Interna Institucional**

5. Evaluar independientemente la validez del diseño efectuado para éste Estándar de Control aprobado.
6. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos por Equipo MECIP para el diseño e Implementación de éste Estándar de Control.

## **Comité de Control Interno**

7. Analizar y aprobar las Políticas de Información Interna o solicitar que se efectúen los ajustes necesarios.
8. Adoptar la Política General para el Manejo de la Información Interna en la Institución, y las Políticas específicas asociadas a la Operación de los Procesos/ Procedimientos, para la Implementación y permanente funcionamiento de este Estándar de Control, mediante un Acto Administrativo por el cual se establezcan las Políticas para la implementación y funcionamiento adecuado de los Estándares de Control requeridos en el Componente Información.
9. Determinar el mecanismo más adecuado de socialización para que la política sea entendida y acatada por todos los Funcionarios de la Institución.

## **Directivo Responsable del Proceso**

10. Revisar periódicamente las políticas de Información Interna definidas y efectuar los ajustes necesarios, previo concepto del Comité de Control Interno.



## 2.2 Información Externa

Constituye el Estándar de Control que garantiza la integridad, confiabilidad, validez de los procesos de planeación, operación y toma de decisiones a todos los niveles. El Diseño e implementación de éste Estándar de Control parte de los Planes y Programas que llevará a cabo la Institución, de los Procesos y Procedimientos diseñados, de sus interacciones y de las Actividades de Control con el fin de generar Políticas y formular especificaciones para la Información que ingresa a los Procesos y/o Procedimientos.

### a) Procedimiento

1. Efectuar un diagnóstico del estado de Diseño e Implementación del Estándar de Control Información Externa, teniendo en cuenta la **Guía 39** Diagnóstico de Información Externa, a partir del Formato 108, Encuesta de Opinión Información Externa.
2. Realizar un Análisis de los resultados obtenidos mediante la Encuesta de Percepción, basándose en el Formato 112, Análisis Información Externa.
3. Definir los Criterios para el Diseño e Implementación del Estándar de Control en los Procesos de la Institución, tomando como base la **Guía 40**, Definición de Criterios Base para la Formulación del Estándar de Control Información Externa.
4. Parametrizar los criterios para definir una Política General y/o por Proceso/ Procedimiento.
5. Fijar las Políticas o directrices necesarias para la consecución, captura, almacenamiento y uso de la Información Externa para la Institución y para cada uno de los Procesos identificados.

### b) Instructivos de Diseño e Implementación

Las **GUÍAS 39 y 40** presentan las instrucciones detalladas para la implementación de este Estándar de Control.

### c) Instrumentos de Diseño o Implementación

Los **FORMATOS 108, 109, 110, 111, 112 y 113** constituyen los instrumentos que facilitan la implementación de este Estándar de Control.

## GUÍA 39 Diagnóstico - Información Externa

### Descripción

La Institución Pública debe contar con mecanismos estandarizados y eficientes, que le permitan conocer y recopilar información adecuada acerca de las características del entorno inmediato, y en general la información requerida para un desempeño efectivo de las operaciones, y para la adecuada toma de decisiones. Con base en unos criterios establecidos y mediante una Encuesta de Percepción dirigida a los Funcionarios de la Institución, se establecerá el grado de diseño e implementación de éste Estándar de Control, para que sean fijadas las acciones de ajuste necesarias a su operación adecuada en el Control Interno.

### Requerimientos

- Productos y servicios del Macroproceso o Proceso objeto del análisis e informes.
- Funciones de otras Instituciones que pueden proveer Información Externa para el desarrollo de la operación de la Institución.
- Regulación vigente.
- Política de Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Política de Información externa definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.

### Responsables

- **Diseño y Apoyo a la Implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Equipo MECIP.
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública y/o Unidad de Comunicación de la Institución.
- **Implementación**
  - Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación**
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública y/o Unidad de Comunicación de la Institución.
- **Mantenimiento y actualización permanente**
  - Dependencia responsable en cada Macroproceso y Proceso Correspondiente.
  - Directivo Responsable de la implementación del MECIP.

- Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública.

## Operación

### Comité de Control Interno

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diagnóstico de las condiciones de diseño e implementación del Estándar de Control, Información Externa; Definir , de acuerdo con la complejidad de la organización y de sus operaciones, si el diagnóstico se debe llevar a cabo a nivel de Macroproceso o de Proceso.

### Equipo MECIP

2. Analizar los aspectos considerados en el **Formato 108** Encuesta de Percepción – Información Externa. Adicionar los aspectos que se consideren necesarios de acuerdo con las características específicas de la Institución, continuando con la numeración consecutiva.
3. Determinar el número de Funcionarios que participan en el Macroproceso/ Proceso y con base en el **INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS POBLACIONALES** incluido como ANEXO 1 del presente Manual, definir los Funcionarios a los cuales se aplicará la encuesta.
4. Reunir los Funcionarios seleccionados para dar aplicación a la Encuesta, explicando los objetivos de la misma, su carácter confidencial y distribuyendo el **Formato 108** Encuesta de Percepción –Información Externa para su diligenciamiento, estableciendo un término prudencial para su entrega. Esta labor debe ser llevada a cabo por el representante de cada Dependencia miembro del Equipo MECIP.
5. Una vez diligenciadas las encuestas por los Funcionarios seleccionados, proceder a diligenciar el **Formato 109**, utilizando el **PROCEDIMIENTO PARA TABULACIÓN DE ENCUESTAS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS** incluido como **ANEXO 2** del presente Manual.
6. Diligenciar el **Formato 110** Análisis Información Externa por Macroproceso / Proceso, siguiendo las siguientes instrucciones:
  - En la casilla (1) indicar el Macroproceso/ Proceso al cual se le realiza el análisis.
  - En la casilla (2) valoración, registrar el resultado que corresponde al Macroproceso/Proceso – **Formato 109**.
  - En la casilla (3) Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 109**.
  - En la casilla (4) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de control.
  - En la casilla (5) registrar las acciones de diseño e implementación resultantes de la evaluación general.
  - En la casilla (6) registrar las acciones de ajuste e implementación resultantes de la evaluación general.

7. Consolidar el resultado institucional una vez realizados los análisis Macroprocesos/ Procesos.

Para ello se diligencia el **Formato 111**, Valoración Encuesta Información Externa – Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- Relacionar en las líneas de la columna (1) todos los Procesos de la Institución, y frente a cada uno indicar en la columna (2) el número de Funcionarios asignados al Macroproceso/ Proceso y en la casilla (3) el porcentaje (%) de participación del Proceso con relación al total de Funcionarios de la Institución (dividir el número de Funcionarios de cada Proceso sobre el número de Funcionarios total de la Institución).
- Tomar cada una de las valoraciones de los **Formatos 109** por cada Macroproceso/ Proceso y registrarlos en las líneas correspondientes de la columna (4).
- Obtener los puntajes parciales por Macroproceso / Proceso multiplicando los valores de la columna (4) por los porcentajes de participación de la columna (3) para cada uno, registrando el resultado en las líneas de la columna (5).
- Sumar los puntajes parciales de la columna (5) y registrar el resultado en la casilla (6) Total Valoración Consolidado Institución.
- Registrar en la Casilla (7) interpretación el resultado de la casilla (6) utilizando los rangos indicados en el ANEXO 2 mencionado en el numeral 6 de esta Guía.

8. Diligenciar el **Formato 112**, Análisis Información Externa –Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- En la casilla (1), valoración, registrar el resultado consolidado del **Formato 106**.
- En la casilla (2), Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 106**.
- En la casilla (3) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de control teniendo en cuenta cada una de las evaluaciones llevadas a cabo por Macroproceso / Proceso en los **Formatos 109** diligenciados.
- En la casilla (4) registrar las acciones de **diseño** e implementación resultantes de la evaluación general que en forma consensuada el Equipo MECIP establezca.
- En la casilla (5) registrar las acciones de **ajuste** e implementación resultantes de la evaluación general que en forma consensuada el Equipo MECIP establezca.

9. El Equipo MECIP hace entrega al Directivo responsable de la implementación del MECIP, de las encuestas realizadas por Macroproceso / Proceso , los formatos de valoración de las encuestas y los análisis y el consolidado de la Institución, para su presentación al Comité de Control Interno.

## Comité de Control Interno

10. Revisar y aprobar el análisis y las acciones de diseño e implementación o de ajuste, identificadas.

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE EVALUACIÓN**

**Componente: INFORMACIÓN**

**Estándar: INFORMACIÓN EXTERNA**

**Formato: Encuesta de Opinión – Información Externa por Macroproceso/Proceso**

**No.: 108**

**Indique el nombre del Macroproceso/Proceso a cargo del área en la cual labora:**

**Macroproceso:**

**Proceso:**

**ÁREA ORGANIZACIONAL:**

si	DESCRIPCION
0	No sabe *
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Num.	Afirmación	(1) Valoración
1	Se tiene identificada la información que proviene de fuentes externas a la Institución/Dependencia y que requiere para su operación	
2	La Institución/Dependencia estudia a usuarios y sus principales requerimientos	
3	La Institución/Dependencia tiene identificados cuáles son los bienes o servicios requeridos para la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés internos y externos de los procesos	
4	La Institución/Dependencia tiene identificados y conoce sus proveedores o posibles proveedores y contratistas	
5	La Institución/Dependencia tiene identificados los productos y servicios que proporcionan sus proveedores actuales o posibles proveedores, contratistas, y los precios de los mismos	
6	La Institución/Dependencia reconoce las demás Instituciones/Dependencias que cumplen su misma función, su forma de operar, la tecnología que utilizan, la cobertura de sus servicios, su estructura de costos, sus proveedores, y sus fuentes de financiación	
7	La Institución/Dependencia conoce los organismos reguladores, las obligaciones que tiene la Institución/Dependencia frente a ellos, cuales son los límites del organismo regulador frente a la Institución y la regulación vigente	
8	La Institución/Dependencia cuenta con mecanismos para obtener la información proveniente de fuentes externas	
9	La información externa se utiliza como insumo principal para el proceso de planeación a partir de la identificación de las necesidades de información de los grupos de interés y de sus especificaciones	
10	El diseño y operación de la Institución/Dependencia tiene en cuenta los requerimientos normativos y de control que debe cumplir	

<b>INSTITUCIÓN:</b>		
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE EVALUACIÓN</b>		
<b>Componente: INFORMACIÓN</b>		
<b>Estándar: INFORMACIÓN EXTERNA</b>		
<b>Formato: Encuesta de Opinión – Información Externa por Macroproceso/Proceso</b>		
<b>No.: 108</b>		
<b>Indique el nombre del Macroproceso/Proceso a cargo del área en la cual labora:</b>		
<b>Macroproceso:</b>		
<b>Proceso:</b>		
<b>ÁREA ORGANIZACIONAL:</b>		
<b>si</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
0	No sabe *	
1	No se cumple	
2	Se cumple insatisfactoriamente	
3	Se cumple aceptablemente	
4	Se cumple en alto grado	
5	Se cumple plenamente	
<b>Num.</b>	<b>Afirmación</b>	<b>(1) Valoración</b>
11	La toma de decisiones en los niveles administrativos y operativos de la Institución/Dependencia, se soporta en información externa bien estructurada	
12	Se recurre al análisis de las comunidades desde el punto de vista social, demográfico, económico, o desde el aspecto relevante para cada Institución/Dependencia	
13	Se tiene implementado un sistema de quejas y reclamos, que retroalimente las operaciones	
14	La Institución/Dependencia tiene identificada la regulación que conforma su marco legal	
15	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre catálogos de proveedores y consultores	
16	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre publicaciones de proveedores y consultores	
17	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre sistemas de Información nacionales de interés	
18	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre Páginas Web de interés	
19	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre periódicos y revistas profesionales de interés	
20	La Institución/Dependencia tiene identificada y organizada la información sobre administraciones de impuestos y demás Instituciones públicas.	
(*) Marque "No sabe" en el caso que la afirmación hable de un tema o asunto en el que usted definitivamente no puede opinar por que no tiene ninguna clase de conocimiento al respecto		

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: INFORMACION EXTERNA

FORMATO: Valoración Encuesta Información Externa por Macroproceso/Proceso

No: 109

(1) No de Pregunta	MACROPROCESO:									(5) Puntaje
	PROCESO:									
	DEPENDENCIA:									
(2)	(3)	(4)								
No de Pregunta	% de Participación	Resultados de Valoración								
		0	1	2	3	4	5	Total		
1	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
2	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
3	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
4	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
5	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
6	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
7	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
8	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
9	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
10	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
11	Frecuencia									
	%									
	Parcial									
12	Frecuencia									
	%									
	Parcial									

INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: INFORMACION EXTERNA

FORMATO: Valoración Encuesta Información Externa por Macroproceso/Proceso

No: 109

(2) No de Pregunta	(3) % de Participación	(4) Resultados de Valoración							(5) Puntaje
		0	1	2	3	4	5	Total	
13	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
14	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
15	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
16	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
17	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
18	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
19	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
20	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
<b>(6) VALORACION GENERAL MACROPROCESO/PROCESO:</b>									
<b>(7) INTERPRETACION:</b>									
<b>Elaborado por:</b>					<b>Fecha:</b>				
<b>Revisado por:</b>					<b>Fecha:</b>				
<b>Aprobado por:</b>					<b>Fecha:</b>				

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACION**

**ESTÁNDAR: INFORMACION EXTERNA**

**FORMATO: Análisis Información Externa por Macroproceso/Proceso**

**No: 110**

(1)

**MACROPROCESO:**

**PROCESO:**

**DEPENDENCIA:**

**DEPENDENCIA:**

**(2) VALORACION:**

**(3) INTERPRETACION:**

**(4) Evaluación General a los Criterios Base de Existencia e Implementación del Estándar de Control**

**(5) Acciones de Diseño e Implementación**

**(6) Acciones de Ajuste a la Implementación**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

**Aprobado por:**

**Fecha:**



**INSTITUCIÓN:**

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

**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN**

**ESTÁNDAR: INFORMACION EXTERNA**

**FORMATO: Análisis Información Externa – Consolidado Institución**

**No: 112**

**(1) VALORACION (PUNTAJE) :**

**(2) INTERPRETACION**

**(3) Evaluación General a los Criterios Base de Existencia e Implementación de Estándar de Control**

**(4) Acciones de Diseño e Implementación**

**(5) Acciones de Ajuste a la Implementación**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

**Aprobado por:**

**Fecha:**

## GUIA 40 Definición de Criterios Base a la Formulación de Información Externa

### Descripción

De acuerdo con los resultados obtenidos del análisis efectuado acerca del grado de diseño e implementación del Estándar de Control Información Externa, se deben establecer los criterios mínimos para su adecuada implementación, teniendo en cuenta las necesidades específicas de ajuste, rediseño o diseño completo. Tales Criterios deberán parametrizarse y generar un ordenamiento que facilite la formulación de Políticas o directrices generales y específicas a cada Proceso/Procedimiento, para el manejo de la Información Externa.

### Requerimientos

- Política de Información Definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Política de Información Externa definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Macroprocesos, Procesos y Procedimientos diseñados.
- Productos del Proceso/ Subproceso.
- Informes del Proceso/ Subproceso.
- Estructura de Formatos del Proceso/ Subproceso.

### Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Equipo MECIP.
- **Implementación**
  - Área responsable de cada Macroproceso o Proceso correspondiente.
- **Supervisión y seguimiento la implementación**
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública.
  - Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.
- **Mantenimiento y actualización permanente**
  - Área responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente.

- Directivo Responsable de la Implementación del MECIP.

## Operación

### Comité de Control Interno

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diseño de Políticas de Información Externa.

### Equipo MECIP

Para el diseño e Implementación de éste Estándar de Control del Control Interno , la Institución deben retomar los aspectos revisados en la Encuesta de Percepción y las necesidades de ajuste, rediseño o diseño de éste Estándar de Control.

2. **Determinar los criterios de diseño e implementación del Estándar de Control Información Externa para cada Procedimiento**, a partir de las necesidades determinadas de diseño o ajuste de éste Estándar de Control.

Como Guía la definición de los **criterios específicos de la Institución** a continuación se presentan unos **Criterios Generales** que deberán ser analizados y seleccionar aquellos que apliquen de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la Institución y de cada Procedimiento.

CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR DE CONTROL INFORMACIÓN EXTERNA PARA CADA PROCEDIMIENTO.	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
A. Conocimiento Grupos de Interés y comunidad	Conocimiento profundo de los grupos de interés y la comunidad, sus principales requerimientos, los productos o servicios requeridos para la satisfacción de sus necesidades, su situación económica y social.
B. Conocimiento Proveedores y contratistas	Conocimiento de los proveedores o posibles proveedores y contratistas, los productos y servicios que proporcionan, los precios que ofrecen.
C. Información Otras Instituciones	Mantenimiento de información relativa a las demás Instituciones que cumplen su misma función, su forma de operar, la tecnología que utilizan, la cobertura de sus servicios, su estructura de costos, sus proveedores, y sus fuentes de financiación.
D. Conocimiento Organismos Reguladores	Conocimiento de los organismos reguladores, las obligaciones que tiene la Institución frente a ellos, cuales son los límites del organismo regulador frente a la Institución y la regulación vigente.

<b>CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR DE CONTROL INFORMACIÓN EXTERNA PARA CADA PROCEDIMIENTO.</b>	
<b>CRITERIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
E. Conocimiento Entorno Lejano	Conocimiento del entorno lejano, constituido por variables con las que no se establece relación directa ni constante, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas y el avance tecnológico.
F. Fuentes Información Externa	Existencia de fuentes de Información Externa, que permitan acceso ágil y una interacción permanente y fluida.
G. Acceso a Normatividad	Acceso ágil a la normatividad vigente, mediante canales de información adecuados.
H. Mecanismos para coherencia	Mecanismos adoptados, que permitan determinar la coherencia entre los requerimientos de la comunidad y los grupos de interés, el mandato constitucional y las respuestas que ofrece la Institución pública.
I. Cultura de Información	Existencia de métodos que permitan la apropiación de una cultura adecuada de la información, y su manejo.
J. Inteligencia Organizacional	Instrumentos implementados de inteligencia organizacional, que permiten el monitoreo de los aspectos significativos del entorno.
K. Respuesta a quejas y reclamos	Manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de la comunidad y grupos de interés.
L. Procesamiento quejas y reclamos	Existencia de canales de información estructurados que permitan recibir, procesar y evaluar las quejas y los reclamos presentados por cualquier miembro de los grupos de interés internos y externos, con el fin de dar respuesta a la comunidad y los grupos, realizando seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios y medir la eficacia de la gestión organizacional.
M. Contactos Directos	Mantenimiento de contactos directos de los diferentes niveles de la administración con la Comunidad.
N. Fuentes Confiables	Claridad de fuentes Confiables y contacto directo que garanticen una interacción fluida. Algunos estudios especializados pueden ser: Estudios sociológicos y socioeconómicos realizados por universidades y Instituciones estatales, Estudios sectoriales realizados por revistas especializadas, cámaras de comercio y asociaciones, Bases de datos estadísticas especializadas, Sistemas de información nacionales, las administraciones de impuestos y demás Instituciones públicas. La regulación que conforma el marco legal de la Institución. Catálogos u ofertas de servicios de proveedores o posibles contratistas. Cuanto mayor sea el número de fuentes utilizadas, menor será la probabilidad de error o falsedad de la información, lo cual facilita su análisis, comprensión y acertada toma de decisiones.

Una vez definidos los criterios específicos para cada necesidad de Ajuste, Rediseño o Diseño del Estándar de Control Información Externa en cada procedimiento se deben registrar en la columna (2) del **Formato 113**, Formulación del Estándar de Control – Información Externa.

3. A partir de la Política definida para la información externa en el Macroproceso de Comunicación Pública parametrizar los criterios para definir una Política por Proceso/ Procedimiento. Los Criterios definidos para cada Proceso/Procedimiento requieren una organización o clasificación especial, en términos de Tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc, que permita la operativización de los mismos en unas Políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse para el manejo de este Estándar – Información Externa-, para la Institución y/o para cada Proceso/ Procedimiento; para la parametrización de los criterios se pueden tomar como Guía los siguientes:

PARÁMETROS A CONSIDERAR PARA LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN	
PARÁMETRO	ASPECTOS A CONSIDERAR
TIPO DE INFORMACIÓN EXTERNA, SEGÚN EL ORIGEN	Parametrizar los criterios según los TIPOS de grupos de interés interno/externo.
TEMAS ESPECÍFICOS DEL ESTÁNDAR DE CONTROL QUE REQUIEREN REGLAMENTACIÓN	Parametrizar según los aspectos del Estándar de Control que deban ser reglamentados tales como la Consecución, Captura/Almacenamiento/ Uso de la Información Externa.
ALCANCE DE APLICACIÓN	Definición de en <b>Cuales</b> Procesos / Subprocesos / Actividades / Procedimientos debe parametrizarse el Criterio y Como d e b e hacerse.
RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN	Definición del Dependencia, Niveles de Autoridad, Niveles de Responsabilidad o Cargos responsables de la implementación de los criterios.
RESPONSABILIDAD POR EL SEGUIMIENTO	Definición de los Directivos, Comités o Dependencias responsables del seguimiento a la implementación de los criterios.

Una vez definidos los Parametros de los criterios que se definieron en el numeral (2) registrar tales parámetros en la columna (3) el **Formato 113** Formulación del Estándar de Control – Información Externa.

### Definir Políticas

4. Definir los lineamientos de política específicos de cada proceso o subproceso con sus correspondientes directrices u orientaciones claras, para la obtención y procesamiento de la información realmente requerida por la Institución por cada Proceso/ Subproceso / Procedimiento que le permita cumplir con sus objetivos oportuna, eficaz y eficientemente, a partir de la clasificación de los criterios de diseño e implementación definidos para la Institución o para el Proceso/Procedimiento.

Para la definición de las Políticas, revisar las instrucciones que se establecen en el Componente de Direccionamiento Estratégico, Estándar de Control -Planes y Programas. Registrarlas en la Columna (4) del **Formato 113**.

La Política para implementación del Estándar de Control -Información Externa- del Control Interno , que estará contenida en el Manual Estratégico de Comunicación debe estar acompañada de los lineamientos que establezcan las especificaciones que debe cumplir cada tipo de Información que ingresa como insumo al Proceso/ Procedimiento, con el fin de que se garantice la adecuada ejecución de las operaciones y se generen productos confiables de Información Secundaria. Diligenciar el **Formato 113-1** Especificaciones de Información Externa por Proceso/ Procedimiento.

- Establecer y registrar en la columna (1) los tipos de información requerida por el Proceso según lo establecido en la tabla anterior.
- Según el tipo de Información Externa requerida del Proceso/ Procedimiento, determinar los datos o variables requeridas, su alcance, relaciones requeridas entre las variables, formato de presentación, entre otras. Registrarlos de la forma más clara y detallada posible en la columna (2).
- Relacionar en la columna (3) la Fuente de la cual debe provenir dicha información, por ser la más confiable y de contacto ágil.
- Determinar la periodicidad de obtención de la información, y cuando sea del caso, almacenarla en un sistema que permita su fácil acceso. Realizar alianzas estratégicas con los proveedores o fuentes, de manera que ésta sea generada en la fuente, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Proceso/ Procedimiento.

## **Auditoria Interna Institucional**

5. Evaluar independientemente la validez del diseño efectuado para éste Estándar de Control aprobado.
6. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos por Equipo MECIP para el diseño e Implementación de éste Estándar de Control.

## **Comité de Control Interno**

7. Analizar y aprobar las Políticas de Información Externa o solicitar que se efectúen los ajustes necesarios.
8. Adoptar la Política General para el Manejo de la Información Externa en la Institución, y las Políticas específicas asociadas a la Operación de los Procesos/ Procedimientos, para la Implementación y permanente funcionamiento de este Estándar de Control del Control Interno, mediante un Acto Administrativo por el cual se establezcan las Políticas para la implementación y funcionamiento adecuado de los Estándares de Control requeridos en el Componente Información.
9. Determinar el mecanismo más adecuado de socialización para que la política sea entendida y acatada por todos los Funcionarios de la Institución.

## **Directivo Responsable del Proceso**

10. Revisar periódicamente las políticas de Información Externa definidas y efectuar los ajustes necesarios, previo concepto del Comité de Control Interno.



**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

**COMPONENTE: INFORMACION**

**ESTÁNDAR: INFORMACION EXTERNA**

**FORMATO: Especificación de Información Externa Proceso / Procedimiento**

**No: 113-1**

**MACROPROCESO:**

**CODIGO:**

**PROCESO:**

**CODIGO:**

**PROCEDIMIENTO:**

No.	Tipo de Información Externa	Especificaciones	Fuente Grupos de Interes
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Elaborado por:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Revisado por:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Aprobado por:</b>		<b>Fecha:</b>	

## 2.3 Sistemas de Información

Constituyen el conjunto de tecnologías informáticas construidas, procedimientos diseñados, mecanismos de control implementados, y asignación de personas responsables por la captura, procesamiento, administración y distribución de datos e información que trabajan interrelacionadamente para mantener la integridad de los datos, agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas, al igual que la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés, internos y externos.

### a) Procedimiento

Los Sistemas de Información se alimentan de la Información Externa e Interna, pues allí se recopilan, clasifican, administran, procesan y conservan ambos tipos de información.

1. Efectuar un diagnóstico del estado de Diseño e Implementación del Estándar de Control Sistemas de Información, teniendo en cuenta la Guía 41, Diagnóstico, a partir del Formato 114, Cuestionario Encuesta de Opinión Sistemas de Información.
2. Efectuar un Análisis de los resultados obtenidos mediante la Encuesta de Percepción, basándose en el Formato 118, Análisis Sistemas de Información.
3. Definir los Criterios para el Diseño e Implementación del Estándar de Control en los Procesos de la institución, teniendo en cuenta la Guía 42, Definición de Criterios Base para la Formulación del Estándar de Control Sistemas de Información.
4. Parametrizar los criterios para definir una Política General y/o por Proceso/ Procedimiento.
5. Fijar las Políticas o directrices necesarias para el diseño, construcción e implementación de Sistemas de Información para la institución y para cada uno de los Macroprocesos definidos.

### b) Instructivos de diseño e implementación

Las **GUÍAS 41 y 42** presentan las instrucciones detalladas para la implementación de este Estándar de Control.

### c) Instrumentos de diseño o implementación

Los **FORMATOS 114, 115, 116, 117, 118 Y 119** constituyen los instrumentos que facilitan la implementación de este Estándar de Control.

## GUÍA 41 Diagnóstico – Sistemas de Información

### Descripción

La institución debe determinar el grado de diseño e implementación de Sistemas de Información, adecuadamente diseñados, integrados, confiables, seguros, teniendo en cuenta la necesidad de capturar, almacenar y procesar los flujos de información Primaria y Secundaria de la entidad, y generar reportes oportunos y exactos para la toma de decisiones internas y para los grupos de interés. A partir del análisis del nivel de implementación, de acuerdo a unos criterios establecidos, la institución pública debe definir acciones de ajuste de éste Estándar de Control.

### Requerimientos

- Macroprocesos, Procesos, Subprocesos/Procedimientos Diseñados.
- Especificaciones de Información Primaria por Proceso.
- Especificaciones de Información Primaria por Proceso.
- Política de Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Política de Integración de la información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.

### Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Equipo MECIP.
- **Implementación**
  - Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondiente.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación**
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.
- **Mantenimiento y actualización permanente**
  - Dependencia responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente.
  - Directivo responsable de la implementación del MECIP.

### Operación

## Comité de Control Interno

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diagnóstico de las condiciones de diseño e implementación del Estándar de Control, Sistemas de Información. Definir, de acuerdo a la complejidad de la organización y de sus operaciones, si el diagnóstico se debe llevar a cabo a nivel de Macroproceso o de Proceso.

## Equipo MECIP

2. Analizar los aspectos considerados en el **Formato 114**, Encuesta de Percepción – Sistemas de Información. Adicionar los aspectos que se consideren necesarios, de acuerdo a las características específicas de la institución, continuando con la numeración consecutiva.
3. Determinar el número de funcionarios que participan en el Macroproceso/ Proceso y a base del **INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS POBLACIONALES**, incluido como **ANEXO 1** del presente Manual, definir los funcionarios a los cuales se aplicará la encuesta.
4. Reunir a los funcionarios seleccionados para proceder a la aplicación de la Encuesta, explicando los objetivos de la misma, su carácter confidencial y distribuyendo el **Formato 114**, Encuesta de Percepción–Sistemas de Información para su aplicación, estableciendo un término prudencial para su entrega. Esta labor debe ser llevada a cabo por el representante de cada dependencia miembro del Equipo MECIP.
5. Una vez completadas las encuestas por los funcionarios seleccionados, proceder a organizar el **Formato 115**, utilizando el **PROCEDIMIENTO PARA TABULACIÓN DE ENCUESTAS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**, incluido como **ANEXO 2** del presente Manual.
6. Completar el **Formato 116**, Análisis Sistemas de Información por Macroproceso/Proceso, siguiendo las siguientes instrucciones:
  - En la casilla (1) indicar el Macroproceso/Proceso al cual se le realiza el análisis.
  - En la casilla (2), Valoración, registrar el resultado que corresponde al Macroproceso/Proceso – **Formato 115**.
  - En la casilla (3), Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 115**.
  - En la casilla (4) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de Control.
  - En la casilla (5) registrar las acciones de diseño e implementación resultantes de la Evaluación General.
  - En la casilla (6) registrar las acciones de ajuste e implementación resultantes de la Evaluación General.
7. Consolidar el resultado institucional una vez realizados los análisis Macroprocesos/Procesos.

Para ello se completa el **Formato 117**, Valoración Encuesta Sistemas de Información – Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- Relacionar en las líneas de la columna (1) todos los Procesos de la Institución, y frente a cada uno indicar en la columna (2) el número de funcionarios asignados al Macroproceso/Proceso y en la casilla (3) el porcentaje (%) de participación del Proceso, con relación al total de funcionarios de la institución (dividir el número de funcionarios de cada Proceso sobre el número de funcionarios total de la institución).
- Tomar cada una de las valoraciones de los **Formatos 115**, por cada Macroproceso/Proceso y registrarlos en las líneas correspondientes de la columna (4).
- Obtener los puntajes parciales por Macroproceso/Proceso multiplicando los valores de la columna (4) por los porcentajes de participación de la columna (3) para cada uno, registrando el resultado en las líneas de la columna (5).
- Sumar los puntajes parciales de la columna (5) y registrar el resultado en la casilla (6), Total Valoración Consolidado Institución.
- Registrar en la casilla (7), Interpretación, el resultado de la casilla (6), utilizando los rangos indicados en el ANEXO 2, mencionado en el numeral 6 de esta Guía.

8. Completar el **Formato 118**, Análisis Sistemas de Información –Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:

- En la casilla (1), Valoración, registrar el resultado consolidado del **Formato 117**.
- En la casilla (2), Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 117**.
- En la casilla (3) registrar la Evaluación General a los criterios base de existencia e implementación del Estándar de Control, teniendo en cuenta cada una de las evaluaciones llevadas a cabo por Macroproceso/Proceso en los **Formatos 115** completados.
- En la casilla (4) registrar las acciones de **diseño** e implementación resultantes de la Evaluación General que, en forma consensuada, el Equipo MECIP establezca.
- En la casilla (5) registrar las acciones de **ajuste** e implementación, resultantes de la Evaluación General que, en forma consensuada, el Equipo MECIP establezca.

9. El Equipo MECIP hace entrega al directivo responsable de la implementación del MECIP, de las encuestas realizadas por Macroproceso/Proceso, los formatos de valoración de las encuestas y los análisis, y el consolidado de la institución, para su presentación al Comité de Control Interno.

## **Comité de Control Interno**

10. Revisar y aprobar el análisis y las acciones de diseño e implementación, o de ajuste, identificadas.

INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

FORAMATO: Encuesta de Percepción – Sistemas de Información por Macroproceso/Proceso

Nº: 114

Indique el nombre del Macroproceso/Proceso a cargo del área en la cual trabaja:

**Macroproceso:**

**Proceso:**

**DEPENDENCIA:**

Califique cada afirmación de acuerdo con la siguiente tabla

VALOR	DESCRIPCIÓN
0	No sabe *
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Núm.	Afirmación	(1) Valoración
1	Existen sistemas de información	
<b>Los sistemas de información de la Institución/Dependencia están conformados por la combinación de los siguientes Elementos:</b>		
2	Estadísticas de la operación propia de la Institución/Dependencia.	
3	Presupuestos.	
4	Registros contables.	
5	Nómina y Administración de Personal.	
6	Un Sistema de Control de Gestión de los Procesos, abierto a la Institución/Dependencia.	
7	Existe consistencia en la información generada tanto para usuarios internos como los grupos de interés, externos.	
8	Hay consistencia en la información generada por las diferentes áreas.	
9	La información es procesada una sola vez y con la velocidad suficiente para no afectar la oportunidad de las operaciones.	
10	Los sistemas de información tienen la capacidad de presentar información resumida y detallada de acuerdo a las especificaciones del usuario.	
11	A través de los Sistemas de Información se obtiene información útil para la toma de decisiones.	
12	Los sistemas de información facilitan el ejercicio del control político, social y de los organismos de control.	
13	Los sistemas de información tienen establecidos niveles y prioridades en la captura y procesamiento de datos, y salidas de información.	
14	Los sistemas de información garantizan el acceso a la información siempre que el usuario lo requiera.	

INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

FORAMATO: Encuesta de Percepción – Sistemas de Información por Macroproceso/Proceso

Nº: 114

Indique el nombre del Macroproceso/Proceso a cargo del área en la cual trabaja:

Macroproceso:

Proceso:

DEPENDENCIA:

Califique cada afirmación de acuerdo con la siguiente tabla

VALOR	DESCRIPCIÓN
0	No sabe *
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

Núm.	Afirmación	(1) Valoración
15	Los sistemas de información permiten las actualizaciones sin pérdida de información.	
16	Los sistemas de información tienen establecidos niveles de acceso y otro tipo de controles para su protección.	
17	Los sistemas de información facilitan el cruce de información y servicios entre las Instituciones/Dependencias.	
18	Se cuenta con un equipo de cómputo que dirige y coordina Operaciones de los Sistemas de Información, y soporta las funciones del mismo.	
19	Se cuenta con el hardware suficiente y necesario para apoyar las operaciones.	
20	Existen programas desarrollados a la medida de las necesidades de la Institución/Dependencia que capturen y procesen los datos eficientemente.	
21	Están identificados y definidos los funcionarios que administran, operan, alimentan y utilizan los sistemas de información.	
22	Están identificados y definidos los insumos y productos de los sistemas de información.	
23	Están identificadas las fuentes de información.	
24	Están definidas las características de la información esperada en términos de calidad, cantidad, oportunidad, forma de presentación y usuarios.	
25	Los Sistemas de Información existentes están integrados y realizan operaciones confiables entre sí.	

(\*) Marque "No sabe" en el caso de que la afirmación hable de un tema o asunto en el que usted definitivamente no puede opinar por que no tiene ninguna clase de conocimiento al respecto.

INSTITUCIÓN

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN

ESTÁNDAR: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

FORMATO: Valoración Encuesta Sistemas de Información Macroproceso/Proceso

Nº: 115

(1)	MACROPROCESO:								
	PROCESO:								
DEPENDENCIA:									
(2) N° de Pregunta	(3) % de Participación	(4) Resultados de Valoración							(5) Puntaje
		0	1	2	3	4	5	Total	
1	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
2	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
3	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
4	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
5	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
6	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
7	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
8	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
...	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
25	Frecuencia								
	%								
	Parcial								
<b>(6) VALORACIÓN GENERAL MACROPROCESO/PROCESO:</b>									
<b>(7) INTERPRETACIÓN:</b>									
<b>Elaborado por:</b>					<b>Fecha:</b>				
<b>Revisado por:</b>					<b>Fecha:</b>				
<b>Aprobado por:</b>					<b>Fecha:</b>				

**INSTITUCIÓN:**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN**

**ESTÁNDAR: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**FORMATO: Análisis Sistema de Información por Macroproceso/Proceso**

**No: 116**

(1)

**MACROPROCESO:**

**PROCESO:**

**DEPENDENCIA:**

**(2) VALORACION:**

**(3) INTERPRETACION:**

**(4) Evaluación General a los Criterios Base de Existencia e Implementación del Estándar de Control**

**(5) Acciones de Diseño e Implementación**

**(6) Acciones de Ajuste a la Implementación**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

**Aprobado por:**

**Fecha:**



**INSTITUCIÓN**

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN**

**ESTÁNDAR: INFORMACIÓN INTERNA**

**FORMATO: Análisis Sistemas de Información – Consolidado Institución**

**No: 118**

**(1) VALORACION (PUNTAJE) :**

**(2) INTERPRETACION**

**(3) Evaluación General a los Criterios Base de Existencia e Implementación de Estándar de Control**

**(4) Acciones de Diseño e Implementación**

**(5) Acciones de Ajuste a la Implementación**

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

**Aprobado por:**

**Fecha:**

## GUÍA 42 Definición de Criterios Base para la Formulación de Políticas de los Sistemas de Información

### Descripción

De acuerdo con los resultados obtenidos del análisis efectuado acerca del grado de diseño e implementación del Estándar de Control, Sistemas de Información, se deben establecer los criterios mínimos para su adecuada implementación, teniendo en cuenta las necesidades específicas de ajuste, rediseño o diseño completo. Tales criterios deberán parametrizarse y generar un ordenamiento que facilite la formulación de políticas o directrices generales y específicas, a cada Proceso/Procedimiento, para el manejo de los Sistemas de Información.

### Requerimientos

- Macroprocesos, Procesos y Procedimientos diseñados.
- Productos del Proceso/Subproceso.
- Informes del Proceso/Subproceso.
- Estructura de Formatos del Proceso/Subproceso.
- Política de Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.
- Política de Integración de la Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública.

### Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
  - Comité de Control Interno.
  - Equipo MECIP.
  - Responsable del Macroproceso de Comunicación Pública y/o de la Unidad de Comunicación de la Institución.
- **Implementación**
  - Dependencia responsable de cada Macroproceso o Proceso correspondiente.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación**
  - Directivo responsable de la implementación del MECIP.
  - Equipo MECIP.
  - Auditoría Interna Institucional.
  - Comité de Control Interno.

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente.
- Directivo responsable de la implementación del MECIP.

## **Operación**

### **Comité de Control Interno**

1. Establecer los criterios generales necesarios para el diseño de Políticas de Sistemas de Información.

### **Equipo MECIP**

Para el diseño e implementación de éste Estándar de Control, la institución debe retomar los aspectos revisados en la Encuesta de Percepción y las necesidades de ajuste, rediseño o diseño de éste Estándar de Control.

2. Determinar los criterios de diseño e implementación del Estándar de Control Sistemas de Información para cada Procedimiento, a partir de las necesidades determinadas de diseño o ajuste de éste Estándar de Control.

Como guía para la definición de los **criterios específicos de la institución**, a continuación se presentan unos **Criterios Generales** que deberán ser analizados, y seleccionar aquellos que se apliquen de acuerdo a la naturaleza de las funciones de la institución y de cada Procedimiento.

**CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR DE CONTROL SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CADA PROCEDIMIENTO**

<b>CRITERIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
A. Sistemas de Información Estratégicos	Existencia de Sistemas de Información Estratégicos que permiten establecer el cumplimiento de los planes, programas y funciones, y soportar efectivamente los procesos de toma de decisiones en todos los niveles.
B. Sistemas de Información para la Gestión	Existencia de Sistemas de Información para la Gestión, es decir, los que permiten el procesamiento de información para la operación.
C. Integración entre Sistemas de soporte	Integración entre los Sistemas de Información de Planeación, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Administración de Personal y demás sistemas que soportan los procesos administrativos de la institución, los cuales se interrelacionan entre sí por muchas variables.
D. Integración entre Sistemas de Información	Integración entre los Sistemas de Información que soportan los procesos misionales de la institución, cuando éstos se interrelacionan entre sí, comparten información y generan reportes utilizando variables comunes.

CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTÁNDAR DE CONTROL SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CADA PROCEDIMIENTO	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
E. Habilidad de la Institución Sistemas	Habilidad de la Institución para generar y aprovechar de Información.
F. Coherencia	Coherencia entre los fines de la Institución y sus Sistemas de Información.
G. Uso de los Sistemas de Información	Utilización de los Sistemas de Información y grado de conocimiento que poseen los funcionarios sobre ellos.
H. Cultura de Información	Cultura de la información al interior de la Institución.
I. Calidad de la Información	Calidad de la información generada mediante los Sistemas de Información implementados.
J. Direccionamiento	Direccionamiento adecuado de la información que se genera a nivel institucional.
K. Protección de la Información	Implementación de mecanismos para la protección y salvaguarda de la Información.
L. Diseño de los Sistemas de Información	Diseño de los Sistemas de Información a la medida, existentes, que responde a las necesidades específicas del grupo de usuarios del mismo.
M. Criterios y necesidades de Tecnología	Definición previa de todos los criterios y necesidades de tecnología requerida para el funcionamiento de los Sistemas: funcionarios, computadoras, redes, sistemas operativos, gestores de bases de datos, compiladores, protocolos de comunicación, entre otros, y de diseño de las estructuras lógicas y físicas del sistema y sus controles.
N. Capacitación en Sistemas de Información	Existencia de Planes y Programas de capacitación suficiente a de Información los funcionarios en el uso de los recursos informáticos.
O. Mantenimiento del Sistema de Información	Existencia de mecanismos de mantenimiento y puesta en marcha del Sistema de Información.

Una vez definidos los criterios específicos para cada necesidad de Ajuste, Rediseño o Diseño del Estándar de Control Sistemas de Información, en cada procedimiento, se deben registrar en la columna (2) del **Formato 119**, Formulación del Estándar de Control – Sistemas de Información.

3. A partir de la Política de Integración de Información definida en el Macroproceso de Comunicación Pública, parametrizar los criterios para definir una Política por Proceso/Procedimiento. Los criterios definidos para cada Proceso/Procedimiento requieren una organización o clasificación especial en términos de tema, alcance, cobertura, responsabilidad, seguimiento, etc., que permita la operativización de los mismos en unas políticas concretas que establezcan las obligaciones que deben cumplirse para el manejo de este Estándar de Control – Sistemas de Información-, para la Institución, y/o para cada Proceso/Procedimiento. Para la parametrización de los criterios se pueden tomar como guía los siguientes aspectos:

PARÁMETROS A CONSIDERAR PARA LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA INSTITUCIÓN	
PARÁMETRO	ASPECTOS A CONSIDERAR
TIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGÚN EL DESTINATARIO	Parametrizar los criterios según los TIPOS de grupos de interés interno/externo.
TEMAS ESPECÍFICOS DEL ESTÁNDAR QUE REQUIEREN REGLAMENTACIÓN	Parametrizar según los aspectos del Estándar de Control que deban ser reglamentados separadamente, tales como el Diseño/ Procesamiento/ Conservación / Generación de Informes/ Divulgación de la Sistemas de Información.
ALCANCE DE APLICACIÓN	Definición de en <b>Cuales</b> Procesos / Subprocesos / Actividades / Procedimientos debe parametrizarse el Criterio y <b>Cómo</b> debe hacerse.
RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN	Definición de la Dependencia, Niveles de Autoridad, Niveles de Responsabilidad o Cargos responsables de la implementación de los criterios.
RESPONSABILIDAD POR EL SEGUIMIENTO	Definición de los Directivos, Comités o Áreas Organizacionales responsables del seguimiento a la implementación de los criterios.

### Definir Políticas

- Definir los lineamientos de política, específicos de cada Proceso o Subproceso con sus correspondientes directrices u orientaciones claras, para la obtención y procesamiento de la información realmente requerida por cada Proceso/ Procedimiento, que le permita cumplir con sus objetivos, oportuna, eficaz y eficientemente, a partir de la clasificación de los criterios de diseño e implementación definidos para la institución o para el Proceso/Procedimiento.

Para la definición de las Políticas, revisar las instrucciones que se establecen en el Componente de Direccionamiento Estratégico, Estándar de Control - Planes y Programas. Registrarlas en la columna (4) del **Formato 119**.

La Política para implementación del Estándar de Control - Sistemas de Información -, que estará contenida en el Manual Estratégico de Comunicación, debe estar acompañada de los lineamientos que establezcan las especificaciones que debe cumplir cada tipo de información que genera como producto el Proceso/ Procedimiento, con el fin de que entregue a los clientes y/o grupos de interés de la institución, productos confiables, que satisfagan sus expectativas y requerimientos de información.

### Auditoria Interna Institucional

- Evaluar independientemente la validez del diseño efectuado para éste Estándar de Control aprobado.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos por el Equipo MECIP, para el diseño e implementación de éste Estándar de Control.

## **Comité de Control Interno**

7. Analizar y aprobar las Políticas de Sistemas de Información o solicitar que se efectúen los ajustes necesarios.
8. Adoptar la Política General para el Manejo de los Sistemas de Información en la institución, la Política de Integración de la Información, y los lineamientos específicos asociados a la Operación de los Procesos/ Procedimientos, para la implementación y permanente funcionamiento de este Estándar de Control del Modelo Estándar de Control Interno, contenidos en el Manual Estratégico de Comunicación, mediante un Acto Administrativo por el cual se establezcan las Políticas para la implementación y funcionamiento adecuado de los Estándares de Control, requeridos en el Componente Información.
9. Determinar el mecanismo más adecuado de socialización para que la política sea entendida y acatada por todos los funcionarios de la institución.

## **Directivo responsable del Proceso**

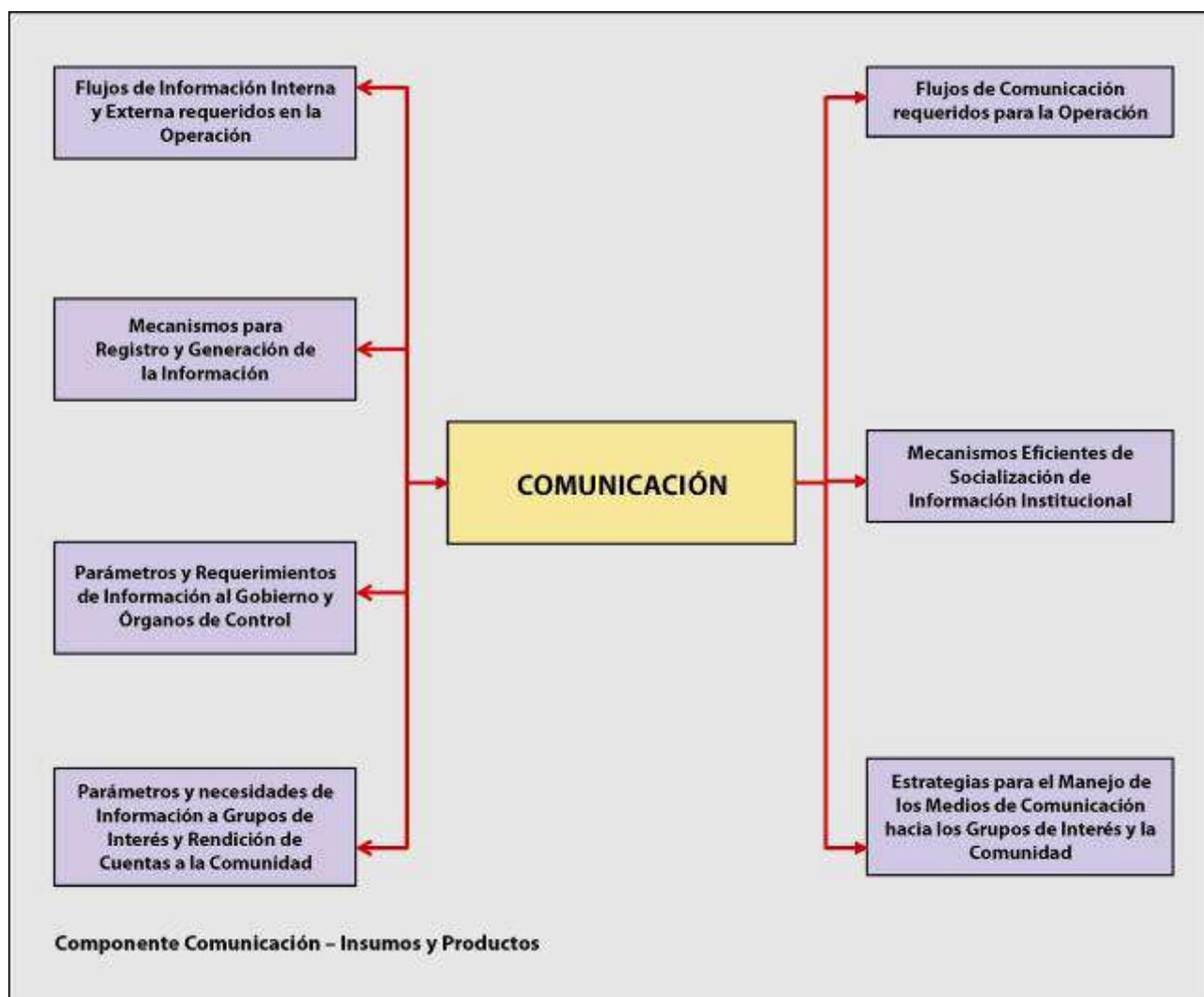
10. Revisar periódicamente las políticas de Sistemas de Información definidas y efectuar los ajustes necesarios, previo concepto del Comité de Control Interno.



### 3. COMUNICACIÓN

#### Comunicación Institucional / Comunicación Pública/ Rendición de Cuentas

A partir de la implementación de los estándares definidos e implementados por la institución para el Control a la INFORMACIÓN, así como de sus definiciones estratégicas, su plan de gestión o de inversión, sus políticas de manejo del recurso humano y sus políticas de Comunicación, la institución deberá establecer mecanismos y definir instrumentos que le permitan fortalecerse institucionalmente para ser receptiva con sus grupos de interés, construyendo visión compartida entre los funcionarios, promoviendo en ellos la cultura del servicio al ciudadano y desarrollando su capacidad para trabajar en forma colaborativa, comunicar oportuna y eficientemente la información necesaria para la operación de los procesos internos, utilizando canales adecuados al entorno y a los usuarios o grupos de interés, así como los medios de comunicación efectivos para tales fines y para la rendición de cuentas a la sociedad en particular.



#### Metodología de Diseño e Implementación

Para el diseño e implementación de este Componente, la Institución realiza un Diagnóstico comunicacional del estado de sus procesos y mecanismos de Comunicación, con el fin de

detectar las principales debilidades y fortalezas institucionales en esta materia, definiendo estrategias y mecanismos claves, dentro de un Plan de Comunicación.

### 3.1 Comunicación Institucional

Teniendo en cuenta las ACTIVIDADES DE CONTROL, diseñadas e implementadas, la institución debe revisar los procesos de COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, buscando mejorar la receptividad institucional, fortalecer una cultura de servicio, construir visión compartida para articular acciones y esfuerzos de los funcionarios de la institución con los propósitos misionales, y crear condiciones para el trabajo colaborativo. La implementación de éste Estándar de Control debe reflejarse en coherencia institucional entre procesos y/o las dependencias. De acuerdo a los resultados, la institución diseñará un Plan de Comunicación con el fin de operacionalizar un Modelo de Comunicación Pública Organizacional en términos de medios y acciones comunicativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

#### a) Procedimiento

1. Realizar un diagnóstico del estado de Diseño e Implementación del Estándar de Control en la institución, teniendo en cuenta parámetros establecidos en la **Guía 43**, Diagnóstico COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, y la Encuesta de Opinión establecida en el **Formato 120**.
2. Efectuar un Análisis de los resultados obtenidos mediante la Encuesta de Percepción, basándose en los **Formatos 122 y 124**, Análisis Comunicación Institucional.
3. Definir los criterios para el Diseño e Implementación del Estándar de Control en los Procesos de la Institución, teniendo en cuenta la **Guía 44**, Definición de Criterios Base para la Formulación del Estándar de Control Comunicación Institucional.
4. Parametrizar los criterios para definir una Política General y/o por Proceso/ Procedimiento.
5. Fijar las políticas o directrices necesarias para la Implementación de estándares de Comunicación Institucional para la Institución y para cada uno de los Procesos identificados.

#### b) Instructivos de Diseño e Implementación

Las **GUÍAS 43 y 44** presentan las instrucciones detalladas para la implementación de este Estándar de Control.

#### c) Instrumentos de diseño o implementación

Los **FORMATOS 120, 121, 122, 123, 124 Y 125** constituyen los instrumentos que facilitan la implementación de este Estándar de Control.