



FORMATO 9 - PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY
MECIP



FASE INICIAL		Formatos Nº 1 al Nº 8: Aprobados y ratificados por la autoridades actuales.											
Componentes		Estandares											
		ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	dic-17
CONTROL ESTRATEGICO	Acuerdos y compromisos Eticos	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Desarrollo del Talento Humano	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Protocolo de Buen Gobierno	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Planes y Programas	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Modelos de Gestion por Procesos	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Estructura Organizacional	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Contexto Estrategico de Riesgos	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Identificacion de Riesgos												
	Analisis de Riesgos												
	Valoracion de Riesgos												
CONTROL DE GESTION	Politicas de Adm. De Riesgos												
	Politicas de Operación												
	Procedimientos y flujogramas												
	Controles												
	Indicadores												
CONTROL DE EVALUACION	Manual de Operación	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Informacion interna	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Informacion externa	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Sistemas de Informacion	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Comunicación Institucional	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
Seguimiento y ajustes del Plan de implementación	Comunicación Publica	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Rendición de Cuentas	Diseño de estandar concluido	Ajustes y actualizaciones										
	Autoevaluación de Control												
	Autoevaluación de Gestión												
	Evaluación Interna de CI												
Auditoria Interna													
Plan de Mejoramiento Institucional													
Plan de Mejoramiento Funcional													
Plan de Mejoramiento Individual													
Permanente													

Elaborado por: Analista Javier Memes, Coordinador MECIP

Revisado por: Lic. María Angélica Michelreider, Directora de Planificación

Aprobado por: Lic. Félix Herman Jimenez Castro, Presidente

Fecha: 05-12-16

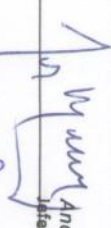
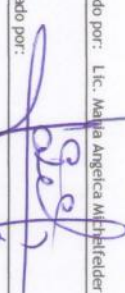
Fecha: 05-12-16

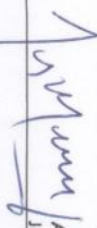
Fecha:

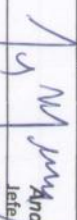


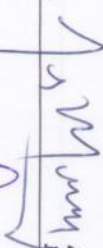
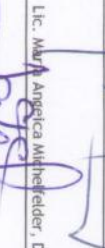
CRONOGRAMA GENERAL

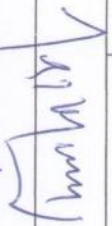
ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS		FECHAS		SEGUIMIENTO	
				PLANACIÓN DEL DISEÑO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP - FASE INICIAL		INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL
1. Definición Compromiso de la Alta Dirección con el MECIP.	1.1. Compromiso de la Alta Dirección.	Acto Administrativo que establece el compromiso de la Administración con el MECIP.		1.1.1. Elaborar Acta de Compromiso. (verificar antes de aprobar)				Formato 1 - Acta 4, ratificado por nuevas autoridades	
				1.1.2. Oficializar Acta de Compromiso.					
				1.1.3. Divulgar Acta de Compromiso.					
				2.1.1. Elaborar Actos Administrativos. (verificar antes de aprobar)					
				2.1.2. Oficializar Actos Administrativos.					
				2.1.3. Divulgar Actos Administrativos.				Formato 2 - Res. 14.638/16, ratificado por nuevas autoridades	
2. Adopción del MECIP y del Manual de Implementación.	2.1 Adopción MECIP y Manual de Implementación.	Acto Administrativo que adopta el MECIP y el Manual de Implementación		3.1.1. Definir Roles y Responsabilidades.				Formato 3-Res. 14.641/16	
				3.1.2. Estructurar Equipos de Trabajo (definir antes de aprobaciones)				Formato 4-Res. 14.640/16	
				3.1.3. Oficializar Conformación Equipos de Trabajo mediante Acto Administrativo.				Formato 5-Res. 14.636/16	
3. Organización de los Equipos de Trabajo	3.1. Conformación de equipos de Trabajo.	Actos Administrativos que oficializan la conformación de los Equipos de Trabajo y representante de la Máxima Autoridad.	Máxima Autoridad CCI ETM AI	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. Definición Niveles de Implementación.	4.1. Realización Autodiagnóstico y definición niveles de Implementación.	Diagnóstico del SCI de la institución frente al Modelo MECIP.		4.1.4. Análisis y evaluación de los resultados del Autodiagnóstico.				Formatos 6, 7 y 8, aprobados y socializados.	
				4.1.5. Establecer cambios, adaptaciones o complementos al sistema actual.					
				4.1.6. Establecer prioridades de implementación.					
				4.1.7. Estimar recursos financieros, logísticos y de personal, para implementación.					
				5.1.1. Definir las actividades de Diseño e Implementación.					
				5.1.2. Definir y asignar roles, y responsabilidades.					
				5.1.4. Elaborar cronogramas de actividades.					
				5.1.5. Definir recursos.					
				5.1.6. Socializar a Directivos de la Institución.					
				5.1.7. Diseñar mecanismo eficaz de seguimiento al Avance del Plan.					
5. Elaboración del Plan de Trabajo.	5.1. Formulación Plan de Implementación del MECIP.	Cronograma de Implementación del MECIP - Formato 9.				01/11/2016	31/12/2016	Formato 9 - Plan de Trabajo 2017, aprobado por Resolución.	
Elaborado por:	Analista Javier Mernes			Fecha:	05-12-16				
Revisado por:	Lic. María Angélica Michelfelder, Directora de Planificación			Fecha:	05-12-16				
Aprobado por:	Lic. Félix Hernán Jiménez Castro, Presidente			Fecha:					

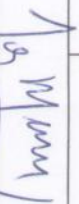
ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS											
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO															
1. Diseñar e implementar el Estándar Acuerdos y Compromisos Éticos.	1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación de resultados, Definición, Ajustes y Diseño del Estándar.	Código de Ética Institucional aprobado por Acto Administrativo.	Maxima Autoridad Comité de Ética CCI ETM	1.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.	Estándar desarrollado 100%	31/12/2016	Formatos 10 al 12, aprobados. Código de Ética aprobado por Res. 6.652/10 Comité de Ética y Equipo de Alto Desempeño, conformado por Resolución.	CONTROL AII							
				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.											
				1.1.5. Elaboración Código de Ética coherente con la función constitucional de la Institución que favorezca la economía, eficiencia, eficacia y celeridad de las operaciones y promueva el autocontrol en las conductas de los funcionarios.											
				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.											
				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. Diseñar e implementar el Estándar Desarrollo del Talento Humano.	2.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación de resultados, Definición, Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de TTHH aprobadas por Acto Administrativo.	Maxima Autoridad Dcción, de Talento Humano CCI ETM	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.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 13 al 19, aprobados y socializados.								
				2.1.5. Definición de los perfiles de cargos, por niveles.											
				2.1.6. Identificación y despliegue, dentro del Macroproceso estratégico correspondiente, de los procesos de planeación, selección, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, compensación, desvinculación, gestión ética, capacitación, formación y entrenamiento, seguridad y bienestar social.											
				2.1.7. Formulación de políticas de Talento Humano que permitan la ejecución adecuada de los Procesos/Subprocesos diseñados, que favorezcan la transparencia, igualdad, imparcialidad, economía, eficiencia, eficacia y publicidad de las operaciones, promoviendo el autocontrol en las conductas de los funcionarios.											
				2.1.8. Difusión de las políticas y procedimientos del Talento Humano en todos los niveles de la Institución.											
				Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MEGIP y SIGOP					Fecha: 05-12-16						
				Revisado por: Llc. Maria Angelica Michelreider, Directora de Planificación					Fecha: 05-12-16						
				Aprobado por:  Llc. Felix Hernan Jimenez Castro Presidente					Fecha:						

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS					INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL	
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO													
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.	Código de Buen Gobierno aprobado por Acto Administrativo	Maxima Autoridad Comité de Buen Gobierno CCI ETM	3.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.						Estandar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente 31/12/16	Código de Buen Gobierno aprobado por Res. 6-653/10 Comité de Buen Gobierno conformado Res. 14.730/16 Revisión, validación, reimpresión y socialización, del Código de Buen Gobierno.	
				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 alta dirección con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno y con la asignación y uso mesurado 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.									
				3.1.7. Implementación de las políticas para la resolución de conflictos internos y externos que afecten el logro de los objetivos institucionales.									
				3.1.8. Promoción y divulgación de los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno.									
				3.1.9. Formulación de políticas que establezcan la formulación de REGISTROS APLICABLES es a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión y de los Organismos de Control.									
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.	Plan Estratégico Institucional.	Maxima Autoridad Dcción. de Planificación CCI ETM AI	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.									
				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 compromiso con ellos.									
				4.1.9. Difusión de Planes y Programas a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la institución.									
				Elaborado por:  Analista Javier Mermes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP				Fecha: 05-12-16					
Revisado por: Lic. María Angelica Michalefder, Directora de Planificación 				Fecha: 05-12-16									
Aprobado por:  Lic. Félix Hernán Jiménez Castro Presidente				Fecha:									

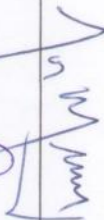
ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS					INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO												
5. Diseñar e implementar el Estándar Modelo de Gestión por Procesos.	5.1. Diseño del Modelo de Gestión por Procesos.	Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades y Tareas, definidos y aprobados.	Áreas Institucionales ETM CCI	5.1.1 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.	feb-16	30/12/2016	Monitoreo permanente	Formatos 37 al 50 diseñados, aprobados, y socializados.				
				5.1.2. Conformación Comité Coordinador del Modelo de Gestión por Procesos.								
				5.1.3. Definición de Macroprocesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo, y la Cadena de Valor de la Institución.								
				5.1.4. Definición de los Procesos, Subprocesos y Actividades.								
				5.1.4. Definición del Mapa de Procesos y Normograma que incluya la normatividad interna y externa pertinente a cada proceso, subproceso constitutivo del MOP.								
				5.1.5. Entrenamiento a los funcionarios públicos de todos los niveles en el manejo del Modelo de Operación.								
6. Diseñar e implementar el Estándar Estructura Organizacional.	6.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.	Organigrama Institucional aprobado por Acto Administrativo	Áreas Institucionales ETM CCI	6.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.	Estandar desarrollado 100%	Monitoreo permanente	Estructura Organizacional aprobada por Resolución					
				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.								
				6.1.5. 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 macroprocesos.								
				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.								
7. Diseñar e implementar el Estándar Contexto Estratégico del Riesgo.	7.1. Elaborar Contexto Estratégico del Riesgo.	Informe de Contexto Estratégico del Riesgo definido y aprobado.	Áreas Institucionales ETM CCI	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.	Estandar desarrollado 100%	Monitoreo permanente	Formatos 63, 64 y 65, aprobados y socializados.					
				6.1.8. Formulación de manuales que detallen las reglas que formalicen el comportamiento de cada funcionario público.								
				7.1.1. 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.								
				7.1.2. Identificación de las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, en base al análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas.								
				7.1.3. Identificación de fortalezas y debilidades evidenciadas para la definición de Planes y Programas, del MOP, Diseño de la Estructura Organizacional.								
				7.1.4. Realización del análisis del Contexto Estratégico del Riesgo de la institución con la participación de los funcionarios públicos de los distintos niveles.								
Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP				Fecha: 05-12-16								
Revisado por:  L.C. María Alejandra Michelander, Directora de Planificación				Fecha: 05-12-16								
Aprobado por:  L.C. Félix Hernán Jiménez Castro Presidente				Fecha: 05-12-16								

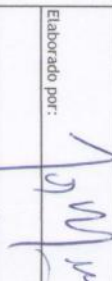
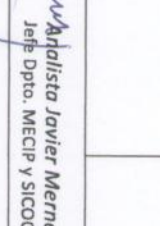
ACTIVIDAD	ACCION / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS				
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO					INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL
8. Diseñar e implementar el Estándar Identificación de Riesgos.	8.1. Identificar riesgos.	Formatos de Identificación de Riesgos a nivel de Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades	Áreas Institucionales ETM CCI AI	8.1.1. 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. 8.1.2. Identificación de Riesgos en todos los niveles que conforman la institución. 8.1.3. Descripción de cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los Objetivos Institucionales, macroprocetos, procesos, subprocesos y actividades. 8.1.4. Definición de los efectos de cada riesgo en el nivel del Modelo de Operación donde éste podría materializarse identificando los Agentes Generadores y sus causas. 8.1.5. Validación por parte del nivel directivo de la Identificación de Riesgos en el Modelo de Operación.	01/04/17	30/06/17	Formatos 66 al 70, diseñados, aprobados y socializados.	
9. Diseñar e implementar el Estándar Análisis de Riesgos.	9.1. Analizar Riesgos.	Formatos de Análisis de Riesgos a nivel de Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades	Áreas Institucionales ETM CCI AI	9.1.1. 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. 9.1.2. Definición de criterios para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos, su gravedad y calificación. 9.1.3. Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la institución.	01/04/17	30/06/17	Formatos 71 al 75, diseñados, aprobados y socializados.	
10. Diseñar e implementar el Estándar Valoración de Riesgos.	10.1. Valorar los riesgos.	Formatos de Valoración de Riesgos a nivel de Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades. Mapas de Riesgos.	Áreas Institucionales ETM CCI AI	10.1.1. 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. 10.1.2. Definición criterios para la ponderación de los macroprocetos, procesos, subprocesos y actividades y sus respectivos riesgos. 10.1.3. Ponderación de los diferentes niveles del Modelo de Operación y de los riesgos mediante su priorización. 10.1.4. Valoración de Riesgos.	01/04/17	30/06/17	Formatos 76 al 90, diseñados, aprobados y socializados.	
11. Diseñar e implementar el Estándar Políticas de Administración de Riesgos.	11.1. Definir Políticas de Administración de Riesgos.	Formatos de Diseño de Políticas de Administración de Riesgos a nivel de Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades.	Áreas Institucionales ETM CCI AI	11.1.1. 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. 11.1.2. Formulación de las Políticas de Administración de Riesgos incluyendo los parámetros para la aceptación, prevención, protección, eliminación o transferencia del riesgo. 11.1.3. Difusión de las Políticas de Administración de Riesgos. 11.1.4. Aplicación de las Políticas de Administración de Riesgos. 11.1.5. Definición de las decisiones o REGISTROS APLICABLES a realizar en caso de su incumplimiento. 11.1.5.a. 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.	01/04/17	01/06/17	Formatos 91, diseñados, aprobados y socializados.	
Elaborado por:  Anolista Javier Merres Jefe Dpto. MECIP y SICOOP					Fecha: 05-12-16			
Revisado por:  Angélica Michelbender , Directora de Planificación					Fecha: 05-12-16			
Aprobado por:  Llc. Felix Hernán Jiménez Castro Presidente					Fecha: 05-12-16			

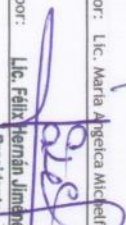
ACTIVIDAD	ACCION / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONS.	DETALLE DE LAS TAREAS	INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL
DISÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE GESTION								
12. Diseñar e implementar el Estándar Políticas de Operación.	12.1. Definir Políticas de Operación para Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades..	Políticas de Operación a nivel de Macroprocetos, Procesos, Subprocesos y Actividades.	Áreas Institucionales ETM CCI AI	12.1.1. 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. 12.1.2. Formulación de las Políticas de Operación coherentes con las Políticas de Administración de Riesgos. 12.1.3. Difusión de las Políticas de Operación. 12.1.4. Aplicación de las Políticas de Operación en todos los niveles y por parte de todos los funcionarios de la institución. 12.1.5. Definición de las decisiones a tomar o las REGISTROS APLICABLES a realizar en caso de su incumplimiento de las políticas. 12.1.6. 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.	01/04/17	01/06/17	Formatos 92, diseñados, aprobados y socializados.	
13. Diseñar e implementar el Estándar Procedimientos.	13.1. Diseñar Procedimientos y Flujoigramas.	Procedimientos y flujoigramas diseñados y aprobados, con responsables de su ejecución.	Áreas Institucionales ETM CCI AI	13.1.1. 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. 13.1.2. Formulación de Procedimientos que describan la manera de llevar a cabo las actividades y tareas de la institución. 13.1.3. Difusión de los Procedimientos y responsabilidades a cargo de los funcionarios Públicos.	02/01/17	31/03/17	Formatos 93 y 94, diseñados, aprobados y socializados.	
14. Diseñar e implementar el Estándar Controles	14.1. Analizar controles existentes e identificar controles y analizar su efectividad	Controles a nivel de Actividades.	Áreas Institucionales ETM CCI AI	14.1.1. 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. 14.1.2. Definición de controles a nivel de las actividades. 14.1.3. Divulgación a todos los funcionarios 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. 14.1.4. Definición de las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles. 14.1.5. Definición de los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la institución.	01/07/17	30/09/17	Formatos 95, diseñados, aprobados y socializados.	
Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP					Fecha: 05-12-16			
Revisado por: L.C. María Angélica Michelvelder, Directora de Planificación					Fecha: 05-12-16			
Aprobado por:  Lic. Félix Hernán Jiménez Casiro Presidente					Fecha:			

ACTIVIDAD	ACCION / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONS.	DETALLE DE LAS TAREAS	INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE GESTION								
15. Diseñar e implementar el Estándar Indicadores.	15.1. Diseñar Indicadores.	Tableros de Indicadores, de primer y segundo nivel, y de desempeño.	Áreas Institucionales ETM CCI	15.1.1. 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. 15.1.2. Diseño de indicadores de resultados, coherentes con los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Institución. 15.1.3. Diseño de indicadores de gestión coherentes con los parámetros definidos, en las Políticas de Operación. 15.1.4. 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. 15.1.5. Diseño de los indicadores de desempeño de los funcionarios públicos 15.1.6. 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.	01/07/17	30/09/17	Formatos 97 al 100, diseñados, aprobados y socializados.	
16. Diseñar e implementar el Estándar Manual de Operación.	16.1. Diseño Manual de Operación.	Manual de Operación.	Áreas Institucionales ETM CCI	16.1.1. 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. 16.1.2. Formulación de norma interna para la adopción del Manual de Operación. 16.1.3. Elaboración del Manual de Operación. 16.1.4. Formulación e implementación de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de Operación. 16.1.5. Definición de parámetros que obliguen a la revisión periódica del Manual de Operación y a su actualización permanente. 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 autoevaluación del Estándar. 17.1.5. Definición de fuentes de información Externa que brinden confianza y contacto directo con los grupos de interés para lograr una interacción permanente y fluida. 17.1.6. 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. 17.1.7. Diseño e implementación de medios efectivos que permitan recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 101, aprobado y socializado.	
17. Diseñar e implementar el Estándar Información Interna.	17.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de Información Interna.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.				Formatos 102 al 107 aprobados y socializados.	
Elaborado por:	 Analista Javier Memes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP			Fecha: 05-12-16				
Revisado por:	Lic. María Angélica Michelbacher, Directora de Planificación 			Fecha: 05-12-16				
Aprobado por:	Lic. Félix Hernán Jiménez Castro, Presidente 			Fecha:				

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONS.	DETALLE DE LAS TAREAS				
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE GESTION				INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL ALL	
18. Diseñar e implementar el Estándar Información Externa.	18.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de Información Externa.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.	18.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 108 al 113 aprobados y socializados.	
				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 autoevaluación del Estándar.				
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.	Políticas de Sistemas de Información.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.	18.1.5. Determinación y canalización de fuentes de información interna para el logro de los objetivos institucionales.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 114 al 119 aprobados y socializados.	
				18.1.6. Verificación de que la totalidad de los procesos/subprocesos de la institución contemplen las salidas de información necesarias para los grupos de interés internos y externos.				
				18.1.7. Divulgación y Socialización de la información interna entre los grupos de interés internos.				
				19.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.				
20. Diseñar e implementar el Estándar Comunicación Institucional.	20.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de Comunicación Institucional.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.	19.1.2 Evaluación de Resultados del Diagnóstico.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 120 al 125 aprobados y socializados.	
				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 autoevaluación del Estándar.				
				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.				
				19.1.6. Difusión de los Sistemas de Información que posee la institución entre los funcionarios públicos.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente		
				20.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.				
				20.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico.				
				20.1.3. Definición de Ajustes - Diseño.				
				20.1.4. 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.	Estándar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente		
				20.1.5. Definición de los grupos de interés internos relacionados con cada uno de los procesos, subprocesos, actividades o tareas que deben llevarse a cabo para satisfacer los propósitos institucionales.				
				20.1.6. Establecimiento de las responsabilidad de comunicación interna que cada funcionario tiene con los demás funcionarios para el ejercicio de sus cargos.				
Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP				Fecha: 05-12-16				
Revisado por: Lic. María Angélica Michelstader, Directora de Planificación				Fecha: 05-12-16				
Aprobado por:  Lic. Félix Dagnan Almonacid, Presidente				Fecha:				

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS				INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL AII
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE GESTION											
21. Diseñar e implementar el Estándar Comunicación Pública.	21.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de Comunicación Pública.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.	21.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.				Estandar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 126 al 131 aprobados y socializados.	
				21.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico.							
				21.1.3. Definición de Ajustes - Diseño.							
				21.1.4. 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.							
				21.1.4. Definición de los grupos de interés externos a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la institución.							
22. Diseñar e implementar el Estándar Rendición de Cuentas.	22.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar, Evaluación Resultados, Definición Ajustes y Diseño del Estándar.	Políticas de Rendición de Cuentas.	ETM CCI Directivo Responsable del Proceso.	21.1.5. Definición de la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados.				Estandar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 132 al 137 aprobados y socializados.	
				21.1.6. Establecimiento de las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos, actividades y tareas que configuran la operación de la institución.							
				22.1.1. Diagnóstico del Estado Real del Estándar.							
				22.1.2. Evaluación de Resultados del Diagnóstico.							
				22.1.3. Definición de Ajustes - Diseño.							
23. Diseñar e implementar un Manual de Comunicaciones Institucional.	23.1. Compilar las Políticas de Información y Comunicación aprobadas, definiendo las metodologías del manejo de la información y los medios de comunicación en la institución.	Manual de Comunicaciones.	ETM CCI Áreas de Comunicación	22.1.4. 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.				Estandar desarrollado 100%	Monitoreo Permanente	Formatos 132 al 137 aprobados y socializados.	
				22.1.5. Definición de medios de comunicación institucionales.							
				22.1.6. Definición de la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación interna.							
				22.1.7. Medición de la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos e internos.							
				23.1.1. Identificación de políticas diseñadas de información y comunicación, internas y externas.							
Elaborado por:  Analista Javier Merres Jefe Dpto. MECIP y SICOOP				Fecha: 05-12-16				01/11/2016	31/12/2016	Manual de Comunicación aprobado por Resolución.	
Revisado por: Lic. María Angeles Michelskier, Directora de Planificación 				Fecha: 05-12-16							
Aprobado por:  Lic. Félix Hernán Jiménez Castro				Fecha:							

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONS.	DETALLE DE LAS TAREAS		INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL AII
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE EVALUACION									
24. Diseñar e implementar el Estándar Autoevaluación de Control.	24.1. Diseñar cuestionario de Autoevaluación de control y Definir el método de Autoevaluación de Control.	Acto Administrativo que define el método de Autoevaluación de Control e Informes a emitir.	AI ETM CCI	24.1.1. 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. 24.1.2. Formulación de compromiso de la alta dirección con la realización de la Autoevaluación del Control. 24.1.3. Difusión de los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control. 24.1.4. Realización de la Autoevaluación del Control.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño de los Formatos 138 al 147	
25. Diseñar e implementar el Estándar Autoevaluación de Gestión.	25.1. Definir método de Autoevaluación de Gestión.	Acto Administrativo Aprobando el Método de Autoevaluación de Gestión e Informes a emitir.	AI ETM CCI	25.1.1. 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. 25.1.2. Realización de la medición de los indicadores. 25.1.3. Formulación de las REGISTROS APLICABLES de mejoramiento coherentes con el resultado del análisis de indicadores. 25.1.4. Discusión de los resultados del análisis de indicadores con todos los funcionarios responsables. 25.1.5. Generación de REGISTROS APLICABLES preventivos o correctivos que generen análisis de indicadores.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño de los Formatos 148 al 150	
26. Diseñar e implementar el Estándar Evaluación Independiente del SCI.	26.1. Definir la Metodología de Evaluación Independiente del Control Interno y Elaborar Informes de evaluación Independiente del SCI.	- Informe de Evaluación de CI y REGISTROS APLICABLES de mejoramiento a proponer.	AI ETM CCI	26.1.1. ¿El área ha identificado todos los procesos necesarios a ejecutar sus funciones básicas de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno? 26.1.2. Diseño e implementación de los procesos que soportan la función de Evaluación Independiente. 26.1.3. Establecimiento de los procedimientos necesarios a realizar la función de Evaluación Independiente 26.1.4. Realización de la Evaluación Independiente al SCI. 26.1.5. Elaboración y presentación de los Informes de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno ante la alta dirección y el Nivel Directivo.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño de los Formatos 151 al 199	
27. Diseñar e implementar el Estándar Auditoría Interna.	27.1. Desarrollo e implementación del Estándar de Ejecutivos de AI.	- Informes Detallados y Ejecutivos de AI.	AI ETM CCI	27.1.1. Identificación de todos los procesos necesarios a ejecutar para ejecutar funciones básicas de Auditoría Interna. 27.1.2. Diseño e implementación de los procesos que soportan la función de Evaluación Independiente. 27.1.3. Establecimiento de los procedimientos necesarios para realizar la función de Evaluación Independiente. 27.1.4. Realización de la Evaluación Independiente. 27.1.5. Elaboración y presentación de los Informes de Auditoría Interna ante la alta dirección y el Nivel Directivo correspondiente.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño de los Formatos 200 al 211	
Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP									
Revisado por: Lic. María Anelica Michelfelder, Directora de Planificación 									
Aprobado por: Lic. Félix Hamán Jiménez Castro  Fecha: 05-12-16									
Fecha:									

ACTIVIDAD	ACCIÓN / TAREA	PRODUCTO / RESULTADO	RESPONSABLE	DETALLE DE LAS TAREAS		INICIO	FINAL	REGISTROS APLICABLES	CONTROL AII
DISEÑO DEL COMPONENTE CORPORATIVO CONTROL DE EVALUACION									
28. Diseñar e implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Institucional.	28.1. Elaborar Plan de Mejoramiento Institucional.	Plan de Mejoramiento Corporativo.	AI ETM CCI	28.1.1. 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. 28.1.2. Elaboración anual del Plan de Mejoramiento Institucional. 28.1.3. Difusión del Plan de Mejoramiento Institucional a los funcionarios públicos de la institución. 28.1.4. Ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño del Formato 212	
29. Diseñar e implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Funcional.	29.1. Elaborar Plan de Mejoramiento Funcional por Área Organizacional.	Plan de Mejoramiento Funcional.	AI ETM CCI	29.1.1. 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. 29.1.2. Elaboración anual del Plan de Mejoramiento Funcional. 29.1.3. Difusión del Plan de Mejoramiento Funcional a los funcionarios públicos de la institución. 29.1.4. Ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional. 30.1.1. 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. 30.1.2. Elaboración anual del Plan de Mejoramiento Funcional. 30.1.3. Ejecución del Plan de Mejoramiento Individual.		01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño del Formato 213	
30. Diseñar e implementar el Estándar Plan de Mejoramiento Individual.	30.1. Elaborar el Plan de Mejoramiento Individual.	Plan de Mejoramiento Individual.	AI ETM CCI			01/10/17	31/12/17	Análisis y Diseño del Formato 214	
MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN									
1. Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Trabajo - Formato 9.	Seguimiento periódico al Plan de implementación.	Informe de verificación del diseño e implementación.	Coordinación MECIP Auditoría interna	Evaluar periódicamente nivel de desarrollo e implementación. Verificar suficiencia, calidad y especificaciones de los recursos asignados. Evaluar coherencia entre actividades planeadas y ejecutadas. Evaluar permanentemente el desempeño de los grupos responsables. Identificar dificultades y debilidades presentadas. Construir REGISTROS APLICABLES de ajuste.		02/01/17	Permanente	Elaboración de Informes de evaluación de avances y diseño de Planes de Mejora	
2. Efectuar ajustes al diseño e implementación, basado en informes de los organismos de control.	Ajustes al Plan de implementación.	Estándares del MECIP evaluados y ajustados.	Maxima Autoridad Directivos de dependencias. Funcionarios. Coordinación MECIP.	Analizar las REGISTROS APLICABLES de ajuste. Establecer metodología de incorporación del ajuste. Socializar y aplicar ajustes aprobados. Efectuar seguimiento del impacto de los ajustes efectuados.		02/01/17	Permanente	Elaboración de Informes de seguimiento y Planes de Mejora	
Elaborado por:  Analista Javier Mernes Jefe Dpto. MECIP y SICOOP									
Revisado por: Lic. María Angélica Micheléider, Directora de Planificación  Fecha: 05-12-16									
Aprobado por:  Lic. Félix Hernán Jiménez Castro Fecha: _____									