

Interpretación Resultados Evaluación MECI Vigencia 2015

Metodología

Indicador Madurez MECI

Permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, orientando a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora.

El indicador se desagrega de la siguiente forma:

- 
1. Se contemplaron cinco (5) factores así: **Entorno de Control, Información y Comunicación, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y Seguimiento**, expresados en puntajes entre **1 y 5**. A partir de dichos factores la entidad obtendrán un **porcentaje final de madurez, expresado entre 0 y 100%**.
 2. Cada uno de los anteriores factores cuenta con cuatro (4) niveles de madurez a excepción del Entorno de Control que cuenta con cinco (5) niveles de madurez, cada uno con sus características específicas.

Revisado el puntaje obtenido en cada uno de los factores evaluados, se debe contrastar el resultado obtenido con los niveles de madurez en cada caso.

Ejemplo: Si en Entorno de Control obtuvo un puntaje de 4,80 su nivel de madurez se ubicaría para este factor en el nivel Avanzado. En este caso debe revisar las características determinadas para dicho nivel, con el fin de determinar las mejoras específicas, acorde con la realidad de su entidad.

Factores evaluados

(Puntaje entre 1 y 5)

1

• **Entorno de Control (EC):** Analiza los aspectos básicos que facilitarán la implementación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para Desarrollo del Talento Humano y aquellos lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

2

• **Información y Comunicación (IC):** Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, específicamente en lo relacionado con gestión documental y los lineamientos de política de transparencia y Rendición de cuentas. Así mismo se analiza la identificación básica de usuarios (internos y externos), fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Se incluye el manejo de la información contable.

3

• **Direccionamiento Estratégico (DE):** Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad. Se incluye el diseño y estructura del proceso contable.

4

• **Administración del Riesgo (AR):** Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad. Se analiza la materialización de riesgos en los procesos y específicamente en el tema contable.

5

• **Seguimiento (SG):** Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizado por parte de la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

Niveles de Madurez

Entre 0-100%

0-10

INICIAL: La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su implementación y fortalecimiento.

11-35

BÁSICO: La Entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica.

35-65

INTERMEDIO: La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

66-90

SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

91-100

AVANZADO: La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

**Factor Entorno de Control
(Puntaje entre 1 y 5)**



INICIAL

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Tener conformado el Comité de Coordinación de Control Interno al más alto nivel jerárquico.
 - Tener organizado un Equipo de Trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al Control Interno (Equipo MECI).
 - Identificar claramente sus funciones, mediante la misión y la visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado.
 - Adoptar una cultura organizacional propia así como un código de ética y contar con un manual de funciones y competencias laborales.
 - Contar en su forma básica con programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y un plan institucional de formación y capacitación.
 - Tener una Alta Dirección que conozca las funciones legales de la Entidad y la importancia de su papel en el cumplimiento de las mismas
 - Establecer los usuarios de la información a nivel interno y externo así como los canales de recepción y divulgación de la misma.
 - Realiza medición del clima laboral y formula y desarrolla programas para preparar a los prepensionados para el retiro del servicio
 - Contar con una estructura organizacional de la entidad claramente definida
 - Conocer parcialmente el Régimen de Contabilidad Pública
-



1,5-2,4

BÁSICO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Sostener un Equipo de Trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y funciones claramente establecidas frente al Control Interno. (Equipo MECI).
 - Tener planificados los procesos necesarios para la ejecución de las funciones de la entidad, mediante el diseño de caracterizaciones de procesos.
 - Utilizar la misión y la visión, como instrumentos de gestión, mediante los cuales se establecen los objetivos institucionales requeridos para la orientación de la planeación.
 - Apropiar una cultura organizacional y del código de ética.
 - Utilizar el manual de funciones y competencias laborales actualizado de acuerdo a la normatividad vigente, para el seguimiento a la gestión de los servidores.
 - Valerse del Comité de Coordinación de Control Interno como elemento para la evaluación y seguimiento.
 - Contar con lineamientos básicos para el desarrollo de los servidores, mediante los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación. (En aquellas entidades donde no apliquen los lineamientos normativos relacionados con estos elementos, se entenderán como aplicados otros mecanismos para la Gestión del Talento Humano).
 - Tener definida una política y un plan de comunicaciones.
 - Tener una Alta Dirección comprometida con el fortalecimiento de la cultura organizacional, la misión y la visión de la entidad, los principios y los valores, así como del cumplimiento del documento ético.
 - Conocer el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo ocasionalmente
 - Considerar para el diseño y estructuración de los procesos, la estructura y cultura organizacional
-



2,5-3,6

INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general
- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura y cultura organizacional



3,7-4,6

SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Contar con una Alta Dirección comprometida con el fortalecimiento del Sistema de Control interno, mediante la disposición de políticas de operación, especialmente la relacionada con el manejo del riesgo en la entidad; así como el mejoramiento de canales para la comunicación interna y externa en la entidad.
 - Establecer mecanismos para la familiarización, actualización y divulgación de los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación.
 - Disponer con un Comité de Coordinación de Control interno, que permita identificar las fortalezas y debilidades del Sistema, estableciendo las posibles acciones correspondientes.
 - Poseer un modelo de operación por procesos que ha alcanzado un esquema que facilita la gestión institucional, la toma de decisiones y su actualización frente a cambios que se puedan producir.
 - Disponer de canales de comunicación formales que faciliten el flujo de la información en todos los niveles de la entidad, permitiendo así una comunicación efectiva con los diferentes grupos de interés de forma interna y externa.
 - Conocer y aplicar integralmente el Régimen de Contabilidad Pública.
 - Mediante la estructura y cultura organizacional, facilitar el flujo de información entre los procesos.
-

4,7-5

AVANZADO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral de manera continua.
 - Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, para mejorar los planes formación, capacitación e incentivos.
 - Lograr que los programas de inducción y re-inducción sean revisados, actualizados y divulgados, siempre que se presente algún cambio organizacional, técnico y/o normativo.
 - Permitir que los planes formación y capacitación sean revisados y mejorados de acuerdo a las necesidades identificadas mediante los diversos mecanismos de recolección de información.
 - Permitir la trazabilidad de cada uno de los procesos diseñados para la operación efectiva de la entidad.
 - Contar con una Alta Dirección que actualiza y promueve de forma clara y precisa la política de Administración del Riesgo.
 - Contar con una Alta Dirección que participa y se responsabiliza de los procesos de Autoevaluación y Auditoría Interna que se realizan en la entidad.
 - Garantizar la ejecución de las acciones identificadas en el Comité de Coordinación de Control Interno para la mejora del sistema
 - Conocer y aplicar el Régimen de Contabilidad Pública buscando con ello la mejora de su proceso
 - Utilizar la estructura organizacional para que los funcionarios entiendan su papel dentro de los procesos
-

**Factor Información y Comunicación
(Puntaje entre 1 y 5)**



1,5-2,4

BÁSICO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Conocer los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano.
 - Tener identificadas las fuentes de información Externa.
 - Contar con un Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional)
 - Contar con canales de comunicación internos (por ejemplo Intranet, carteleras, correo electrónico, entre otros).
 - Tener definida una política y un plan de comunicaciones.
 - Conocer los lineamientos normativos para la gestión documental.
 - Tener los mecanismos para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos.
 - Conocer y realizar los estados, informes y reportes contables
 - Conocer la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
 - Conocer la normatividad asociada a la política de rendición de cuentas.
 - Documentar los procesos de Gestión Documental
 - Determinar criterios para la realización de transferencia de archivos
 - Determinar mecanismos para realizar la disposición de documentos
 - Conocer los lineamientos básicos para la clasificación de los Archivos de Gestión
-



2,5-3,6

INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Aplicar los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano.
 - Contar con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información.
 - Poseer mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), pero que aun requieren mejoras a fin de lograr la recepción, clasificación y distribución, así como un seguimiento a las respuestas y la trazabilidad de la información.
 - Contar con canales de comunicación externos (por ejemplo sitio Web, redes sociales, radio, televisión, entre otros), que consideren los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
 - Contar con un Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) que como mínimo se encargue de temas relacionados con TRD, TVD, PGD, PINAR y Política de Gestión Documental
 - Aplicar los lineamientos normativos para la gestión documental. (Contar con Tablas de Retención Documental).
 - Utilizar los mecanismos de recolección de información de las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos, para su análisis en pro de una mejora a los procesos.
 - Presentar de manera oportuna los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente.
 - Contar con una estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación) que permite el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas.
 - Identificar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
 - Realiza la transferencia de archivos y la disposición de documentos según lo establecido por norma.
-



3,7-4,6

SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).
 - Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
 - Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.
 - Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
 - Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).
 - Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
 - Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
 - Presenta información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente
 - Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
 - Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
 - Tener inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID tanto en sus archivos de Gestión como Central
 - Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo o CIDA
-

4,7-5

AVANZADO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos.
 - Actualizar de acuerdo a las necesidades de la entidad el sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
 - Actualizar las Tablas de Retención Documental de forma periódica, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental.
 - Garantizar que el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuente con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
 - Evaluar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación), para realizar las mejoras y/o actualizaciones a que haya lugar.
 - Presenta y analiza los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente, utilizando la información de estos para la toma de decisiones
 - Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
 - Verificar que el área de atención al ciudadano sea de fácil acceso a la ciudadanía según lo dispuesto en la ley manteniendo actualizados todos los protocolos de servicio.
 - Divulgar los resultados de la rendición de cuentas por medio de su página web o publicaciones, así como mediante comunicaciones a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso.
 - Formular posibles planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de la estrategia de rendición de cuentas, así mismo realizar al menos una audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía en el año.
 - Contar con Inventarios documentales actualizados, así como medios para la preservación de la información digital (en el caso que aplique)
 - Tener documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información.
-

**Factor Direccionamiento Estratégico
(Puntaje entre 1 y 5)**

1,5-2,4

BÁSICO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Tener el diseño de caracterizaciones de proceso, determinados para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.
 - Determinar los roles y responsabilidades de los servidores públicos para los procesos que se encuentran documentados.
 - Fijar los planes, programas y/o proyectos teniendo en cuenta los requisitos legales y presupuestales.
 - Estructurar los planes, programas y/o proyectos teniendo en cuenta los objetivos institucionales y el direccionamiento de la Alta Dirección.
 - Contar de forma elemental con un proceso contable estructurado y documentado, donde se evidencien elementos tales como políticas y procedimientos contables
 - Establecer niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable la entidad.
 - Diseñar los indicadores para medir la eficacia, la eficiencia y efectividad de los procesos.
-



2,5-3,6

INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
 - Validar los procesos y procedimientos con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores.
 - Contar con un Mapa de procesos completamente estructurado.
 - Diseñar los procedimientos requeridos para los procesos.
 - Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a la operación de los procesos.
 - Establecer para los Programas, Planes y/o Proyectos, un cronograma, metas, responsables y mecanismos de seguimiento a la planeación.
 - Crear la caracterización completa del proceso contable
 - Ejecutar la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
 - Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
 - Validar los indicadores con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores, en relación con el desarrollo de sus procesos
-



3,7-4,6

SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
 - Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad.
 - Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados.
 - Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores.
 - Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.
 - Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos.
 - Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable
 - Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones
 - Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos.
 - Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas.
 - Contar con un Mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.
-

4,7-5

AVANZADO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Analizar los resultados obtenidos a partir de las mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos.
 - Determinar la capacidad y consistencia de los indicadores de gestión.
 - Mantener actualizados los procesos con las personas involucradas en el mismo.
 - Mantener actualizado el mapa de procesos frente a cualquier cambio realizado.
 - Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores y demás elementos que lo conformen.
 - Contar con un proceso contable sólidamente estructurado y documentado, que además de tener en cuenta la regulación contable y la política institucional, sirva de insumo para la toma de decisiones
 - Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
 - Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia
 - Revisar y actualizar la política de comunicaciones de acuerdo las observaciones de los servidores y a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas.
 - Tomar las acciones pertinentes frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas.
 - Divulgar el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) con los cambios y mejoras realizadas.
 - Garantizar el fácil acceso para todos los servidores de la entidad del Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos), de modo que este se convierta en una herramienta de consulta permanente.
-

**Factor Administración del Riesgo
(Puntaje entre 1 y 5)**

1,5-2,4

BÁSICO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Formular la Política de Administración del Riesgo con el liderazgo del Representante Legal y el equipo Directivo de la entidad en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno.
 - Conocer la metodología sugerida para la administración del riesgo.
 - Establecer los mecanismos de divulgación de Política de Administración del Riesgo, a todos los servidores de la entidad.
 - Identifica factores de tipo contable que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos
-



2,5-3,6

INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Tener en cuenta los planes estratégicos de la entidad para la construcción de la Política de Administración del Riesgo.
 - Incluir en la Política de Administración del Riesgo su objetivo y alcance.
 - Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los factores mínimos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
 - Iniciar la identificación de riesgos a los procesos, en sus aspectos básicos, teniendo como herramienta las caracterizaciones de los procesos.
 - Iniciar con procesos de capacitación para dar a conocer a todos los funcionarios la metodología de administración del riesgo, incluyendo los lineamientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
 - Socializar la Política de Administración del Riesgo, en todos los niveles de la Entidad.
 - Identificar los riesgos de índole contable, aun cuando no los gestiona ni los monitorea
-



3,7-4,6

SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos.
 - Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos.
 - Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.
 - Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
 - Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad.
 - Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
 - Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente
-



4,7-5

AVANZADO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Mantener actualizada la Política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales.
 - Permitir a la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología de administración del riesgo de forma completa.
 - Contar con un mapa de riesgo por proceso, el cual es revisado, actualizado y divulgado continuamente.
 - Garantizar que los mecanismos de control y seguimiento permiten una adecuada administración del riesgo.
 - Formalizar el mapa de riesgos institucional como una herramienta efectiva de seguimiento a aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
 - Garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la Gestión del Riesgo.
 - El cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos económicos
 - Tener adecuadamente identificados los riesgos de índole contable, gestionarlos y monitorearlos permanentemente, para tomar las acciones del caso.
-

**Factor Seguimiento
(Puntaje entre 1 y 5)**

1,5-2,4

BÁSICO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Conocer los lineamientos establecidos para establecer el Programa Anual de Auditorías.
 - Contar con mecanismos que les permita recolectar la información de forma interna y externa. (Fuentes de Información).
 - Realiza evaluaciones de desempeño a los servidores.
 - Conocer los lineamientos normativos asociados a los Planes de Mejoramiento por Procesos e Individual.
-



2,5-3,6

INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Contar con un Programa Anual de Auditorías que incluya todas las actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno.
 - Definir en el Programa Anual de Auditorías el objetivo, el alcance alineado con la planeación de la entidad, el universo de auditoría y la priorización de los procesos a auditar.
 - Analizar la información recibida de forma interna y externa en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
 - Contar con un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y estrategias para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control.
 - Contar con un Plan de Mejoramiento por Procesos, que cuente con acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y que permitan mejorar la ejecución de los procesos.
 - Establecer un Plan de Mejoramiento Individual, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores, el diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano y diferentes mecanismos que brinden información sobre el desempeño de los servidores.
-



3,7-4,6

SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.
 - Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.
 - Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.
 - Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.
 - Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.
-

4,7-5

AVANZADO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización).
 - Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante el Programa Anual de Auditorias.
 - Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorias y su aporte en la mejora continua de los procesos.
 - Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional para mejorar el desempeño de la entidad.
 - Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control.
 - Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por Procesos, y determinar si se superaron las fallas en el desarrollo de los procesos.
 - Evaluar la eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento Individual y determinar si permiten mejorar la labor de los servidores.
 - Realizar continuo seguimiento al desempeño de los servidores mediante el Plan de Mejoramiento Individual.
-

Datos de contacto: eva@funcionpublica.gov.co
3360686, 2437105 o 3412120.
@DAFP_COLOMBIA
facebook.com/FuncionPublica



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN