

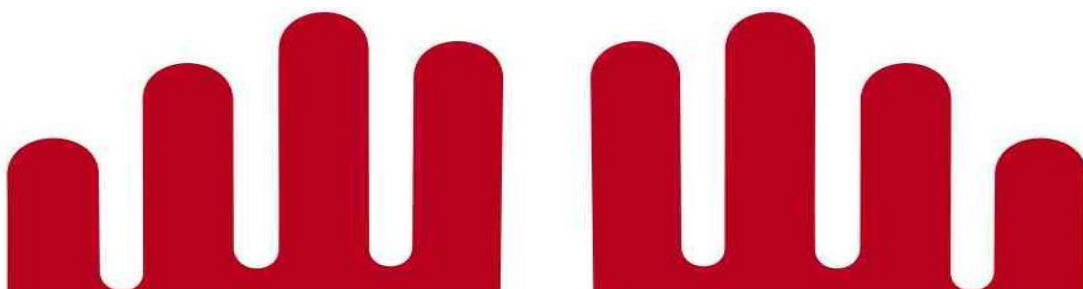


**“Tú eres lo que es el profundo deseo que te impulsa.
Tal como es tu deseo es tu voluntad.
Tal como es tu voluntad son tus actos.
Tal como son tus actos es tu destino” D. Chopra**

¿EN QUÉ ESTAMOS?

Desde antes del 2008, el Instituto Departamental de Bellas Artes genera permanentemente una serie de documentos que deben ser conocidos y aplicados de acuerdo a la pertinencia en los procesos en los que se interviene, en cumplimiento de leyes y Decretos que hacen obligatoria la idónea organización de las entidades del Estado, en implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI y La Calidad en la Gestión Pública, buscando:

1. La creación de una cultura organizacional, permitiendo la orientación estratégica y organizacional de la Institución.
2. El control a la ejecución de los procesos de la Institución, orientándola al cumplimiento de su misión.
3. La permanente valoración de la eficacia, eficiencia, efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detección de desviaciones y generación de recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.



ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI




| SUBSISTEMAS | COMPONENTES | ELEMENTOS |
|-----------------------|------------------------------|--|
| Control Estratégico | Ambiente de Control | *Principios, acuerdos y protocolos éticos. *Desarrollo del Talento Humano. *Estilo de Dirección. |
| | Direccionamiento Estratégico | *Planes y Programas. *Modelo de Operación por procesos. *Estructura Organizacional. |
| | Administración del Riesgo | *Contexto estratégico. *Identificación de riesgos *Análisis de riesgos *Valoración de riesgos *Políticas de administración de riesgos. |
| Control de Gestión | Actividades de Control | *Políticas de operación. *Procedimientos. *Controles. *Indicadores. *Manual de procedimientos. |
| | Información | *Información Primaria. *Información secundaria. *Sistemas de Información. |
| | Comunicación Pública | *Comunicación organizacional. *Comunicación informativa. *Medios de Comunicación. |
| Control de Evaluación | Autoevaluación | *Autoevaluación del control. *Autoevaluación de la Gestión. |
| | Evaluación Independiente | *Evaluación independiente del Sistema de Control Interno. *Auditoría Interna. |
| | Planes de mejoramiento | *Plan de Mejoramiento Institucional. *Plan de Mejoramiento por procesos. *Plan de Mejoramiento Individual. |

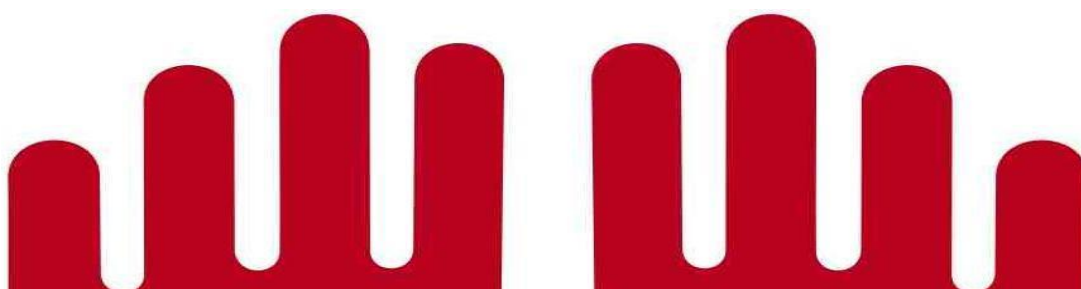


LOS DOCUMENTOS CONTENTIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SON SOMETIDOS A REVISIÓN Y AJUSTE EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. ESTOS DOCUMENTOS Y SU UTILIDAD SON LOS SIGUIENTES:

DOCUMENTOS:

UTILIDAD:

| | |
|---|--|
| <p>Protocolo de Ética. Resolución de conformación del Comité de Ética, procedimiento de Gestión Ética, indicadores de Gestión Ética.</p> <p>Políticas de Talento Humano</p> <p>Manual de Funciones actualizado</p> <p>Acuerdos de Gestión</p> <p>Caracterización del estilo de dirección favorable al control y la transparencia de gestión pública</p> |  <p>1) Autorregulación del comportamiento ético de los servidores públicos</p>  <p>2) Servidores capacitados</p>  <p>3) Servidores idóneos</p>  <p>4) Compromiso de los servidores públicos</p> |
|---|--|



DOCUMENTOS:

UTILIDAD:

| | |
|--|---|
| Diagnóstico Estratégico para la gestión de la entidad | <ol style="list-style-type: none"> 1) Compromiso de la alta dirección. 2) Gestión Efectiva. 3) Gestión basada en procesos. 4) Definición de Responsabilidades por procesos. 5) Cultura por procesos.  |
| Planes Estratégicos de la Gestión de la entidad. Programas | |
| Estructura Organizacional flexible y efectiva | |
| Planta de Personal | |
| Modelo de Operación por Procesos | |
| Mapa de Procesos | |
| Caracterización de Procesos | |
| Política de Calidad | |
| Objetivos de Calidad | |
| Mapas de Riesgos | |
| Políticas de administración de Riesgos identificados | |
| Acciones Preventivas | |

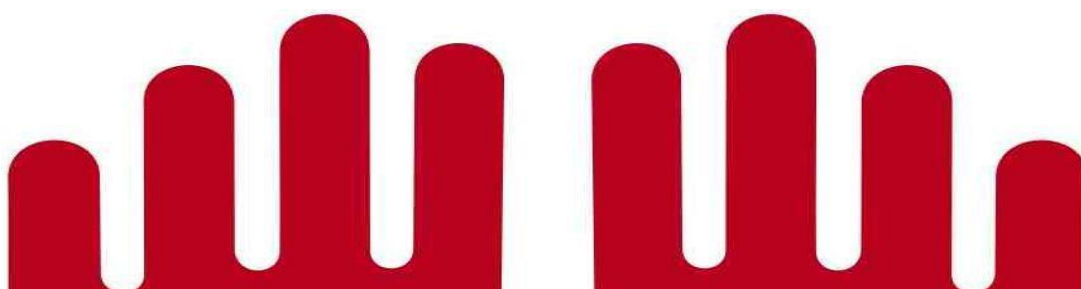


DOCUMENTOS:

1. Políticas de Operación, 2. Procedimientos estandarizados para la ejecución de los procesos que permiten la prestación de servicios o productos, 3. Controles inmersos en los procesos, 4 .Mecanismos de monitoreo a la operación, 5. Instrumento general para la regulación de las operaciones, 6. Manual de operaciones, 7 .Manual de calidad, 8. Manuales de procesos y procedimientos, 9. Fichas de indicadores.

UTILIDAD:

| | |
|---|---|
|  <p>1) Estructura Por procesos</p> <p>2) Optimización de la Gestión</p> <p>3) Mecanismos de medición implementados.</p> |  <p>IDEA</p> <p>↓</p> <p>PLAN</p> <p>↓</p> <p>ACCIÓN</p> <p>PLAN</p> <p>ACCIÓN</p> |
|---|---|



DOCUMENTOS:

| |
|---|
| Información para caracterización de procesos |
| Flujos de información interna y externa requeridos en la operación |
| Mecanismos para registro y generación de la información |
| Tabla de Retención Documental |
| Parámetros y requerimientos de Información al gobierno nacional o territorial y órganos de control |
| Parámetros y necesidades de información y rendición de cuentas a la ciudadanía y partes interesadas |
| Requisitos del cliente determinados- registros requeridos |
| Medición satisfacción cliente |

UTILIDAD:

- 1) Satisfacción Cliente
- 2) Clientes Informados

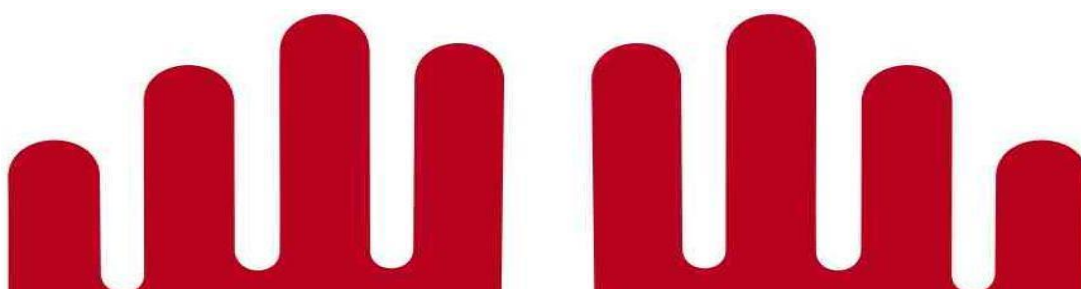


DOCUMENTOS:

| |
|---|
| Flujos de comunicación requeridos para la comunicación interna y externa |
| Mecanismos eficientes de socialización de la información institucional |
| Estrategias para el manejo de los medios de comunicación hacia la ciudadanía y las partes interesadas |
| Medición, satisfacción cliente |
| Proceso de retroalimentación con el cliente |
| Políticas de comunicación Interna y externa |
| Mecanismos de participación |



UTILIDAD:

- 1) Satisfacción Cliente
- 2) Clientes Comunicados
- 3) Participación ciudadana efectiva.



DOCUMENTOS:

UTILIDAD:






| | |
|--|---|
| Informe de autoanálisis para el mejoramiento de los controles del proceso, dependencia y la entidad. |  <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad del sistema de Gestión de la Calidad. 2) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de procesos. 3) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de los bienes o servicios. 4) Cultura de autocontrol. |
| Acciones de mejoramiento para los controles del proceso, dependencia y la entidad. | |
| Acciones de autoanálisis de la gestión realizada del proceso, la dependencia y la entidad. | |
| Acciones de mejoramiento de la gestión del proceso, la dependencia y la entidad. | |
| Registros de las revisiones efectuadas por la Alta Dirección. | |
| Registros de análisis de datos (satisfacción de conformidad de requisitos). |  |
| Informe de recomendaciones para el mejoramiento de control del proceso de Evaluación Independiente y Sistema de Control Interno de la entidad./Informe de recomendaciones para el mejoramiento de la Gestión/Acciones de mejora de la gestión de evaluación y Auditoría Interna. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad del sistema Integrado de Gestión. 2) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de procesos. 3) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de los productos y /o servicios. |



DOCUMENTOS:

1. Instrumentos de apoyo al mejoramiento de la función administrativa.
2. Mecanismos de seguimiento y vigilancia al cumplimiento de los planes.

UTILIDAD:

| | |
|---|--|
|  <p>1) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad del Sistema de Gestión</p>  <p>2) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de procesos.</p>  <p>3) Mejora, eficacia, eficiencia, efectividad de los bienes o servicios</p>  |  <p>EVALÚA</p> |
|---|--|

Créditos. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública- Documento Armonización Modelo Estándar de Control Interno Mec 1000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004 Entidades Públicas. Imágenes tomadas de Google. Diseño: Cata Ospina. 2012.

