



Dinatran
Dirección Nacional
de Transporte
Cta. N° 2 Mcal. Estigarribia Km 14
Telefax: 582145



RESOLUCIÓN N° 343

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL ESTÁNDAR DE PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO, EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP.

...//...

Artículo 2°.- Encargar al Equipo MECIP, la realización del Diagnóstico (Encuesta), que permita identificar el estado del Estilo de Dirección en la Entidad y establecer las necesidades de diseño o ajuste a la implementación del Estándar de Control.

Artículo 3°.- Encargar al Equipo MECIP, la socialización a todo el público interno de la DINATRAN, de los alcances que tendrá la realización de la Encuesta.

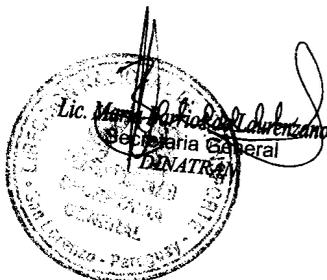
Artículo 4°.- El Equipo MECIP, deberá proceder con la realización de las encuestas de conformidad a los Instructivos de Diseño e Implementación, contemplados en la Guía 09 y Guía 10, del Manual de Implementación. Los instrumentos de Diseño son los Formatos 20, 21, 22, 23 y 24, así como sus Anexos 01 y 02, que facilitan el diseño e implementación del Estándar.

Artículo 5°.- El Método de Selección planteado por el Equipo MECIP, analizado y aprobado por el Comité de Control Interno, es el Método de la Tómbola, cuya descripción está contenida en el Anexo 01.

Artículo 6°.- Encargar al Equipo MECIP, una vez realizado el Diagnóstico, proceder a la tabulación de los resultados, la presentación de los informes, que serán analizados por el Comité de Control Interno y la Auditoría Interna Institucional.

Artículo 7°.- Las Guías 09 y 10, los Formatos 20, 21, 22, 23 y 24, con sus Anexos 01 y 02, forman parte enteramente de la presente Resolución.

Artículo 8°.- Comunicar a quienes corresponda y archivar.-





uta Nº 2 Mcal. Estigarribia Km 14
Telefax: 582145

ES COPIA DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN Nº 343

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL ESTÁNDAR DE PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO, EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP.

San Lorenzo, 23 de Noviembre de 2011

VISTA: La presentación realizada por el Coordinador General para la Implementación del MECIP en la DINATRAN, según Memorandum Nº 199, de fecha 21 de octubre de 2011, los parámetros a tener en cuenta para llevar adelante el Estándar de Protocolos de Buen Gobierno.

Que, el planteamiento establece la realización de un Diagnóstico que permita identificar el estado de Buen Gobierno en la Entidad y en las Dependencias de primer nivel, basado en la percepción de los funcionarios públicos y autoridades de la DINATRAN, para establecer las necesidades de diseño o ajuste a la implementación del Estándar de Control; y,

Que, para el efecto se precisa definir criterios base de para el diseño e implementación, para la cual se presenta bases conceptuales, las metodologías y los instrumentos necesarios para su implementación, que permitan: **Diseñar el Estándar; Desarrollar una Estrategia para la Gestión de los Protocolos de Buen Gobierno; Realizar un Seguimiento y Evaluación.**

CONSIDERANDO: Que es necesario seguir avanzando en la implementación del MECIP, en la DINATRAN, el Comité de Control Interno, en su Reunión realizada en fecha 16 de noviembre de 2011, analizó los procedimientos y las estrategias a ser utilizadas para la Implantación del Estándar de Protocolos de Buen Gobierno.

Que, el Plan de Trabajo de Implementación del MECIP, establece como uno de sus prioridades el abordaje de los Protocolos de Buen Gobierno.

POR TANTO: En uso de sus atribuciones legales,

EL DIRECTOR DE LA DINATRAN

RESUELVE

Artículo 1º.- Establecer los parámetros de diseño e implementación del Estándar de Control de Protocolos de Buen Gobierno, teniendo en cuenta la metodología establecida y ajustando a los requerimientos específicos de la DINATRAN, de acuerdo con su función constitucional, legal, y sus objetivos.



.../1/...

Visión: "consolidar a la DINATRAN por medio de la implementación, gestión y mejoramiento de sus procesos, generando la confiabilidad de los usuarios y operadores del sistema".



GUÍA 09 Diagnóstico sobre Protocolos de Buen Gobierno

Descripción

El Procedimiento de implementación del estándar de control Protocolos de Buen Gobierno parte de la realización de un diagnóstico del estado de Estándar de Control Protocolos de Buen Gobierno en cada dependencia, y en la entidad en general, con el fin de establecer las necesidades de diseño o ajuste, e implementación.

El diagnóstico toma como base el conocimiento de la Constitución, la ley, las normas específicas de la entidad y de las funciones que le competen; la idoneidad para el desempeño del cargo, la capacidad de orientar grupos de trabajos, la transparencia de la gestión, la postura ante las innovaciones, los cambios y el aprendizaje y la forma de resolver los problemas y medir los resultados.

Los Protocolos de Buen Gobierno permiten que los funcionarios públicos se desempeñen en un ambiente que facilite tanto la comprensión y el respeto por el control, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten el mejoramiento en la prestación del servicio público.

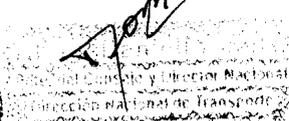
Los Protocolos de Buen Gobierno pueden materializarse en la formulación de un Código de Buen Gobierno por parte de la alta Dirección de la Entidad, el cual se constituye en una regla de juego del Equipo Directivo para el Gobierno o Dirección de la Entidad, en sus relaciones con los diferentes grupos de interés y en la administración de los recursos públicos encomendados.

Requerimientos

- Función constitucional y legal de la entidad
- Normas que rigen la entidad
- Compromisos o Protocolos Éticos de la Entidad

Responsables

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





Operación

Comité de Control Interno

1. Establecer los parámetros de diseño e implementación del Estándar de Control, teniendo en cuenta la metodología establecida y ajustado a los requerimientos específicos de la entidad, de acuerdo con su función constitucional y legal, y a sus objetivos. Con relación al primer paso de la metodología, aprueba la cobertura de la encuesta y el involucramiento de todas las dependencias de la entidad para realizar el diagnóstico del Protocolos de Buen Gobierno.

Estas instrucciones serán transmitidas al Equipo MECIP por el directivo responsable de la implementación del MECIP

Equipo MECIP

2. Analizar los aspectos del **Formato 20**, Cuestionario Encuesta existencia del Estándar Protocolos de Buen Gobierno, y adicionar los que se consideren necesarios de acuerdo con las características específicas de la entidad, continuando con la numeración consecutiva.
3. Solicitar un listado de los funcionarios públicos por dependencia a la instancia correspondiente, ordenado alfabéticamente y asignado un número consecutivo a cada funcionario
4. Determinar los funcionarios públicos a los cuales se aplicara la encuesta, utilizando el **INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRAS POBLACIONALES**, incluido como ANEXO 1 del presente Manual.
5. Reunir los funcionarios seleccionados para dar aplicación a la Encuesta, explicando los objetivos de la misma, su carácter confidencial y distribuyendo el **Formato 20**, Cuestionario Encuesta existencia del Estándar Protocolos de Buen Gobierno, para su llenado, estableciendo un termino prudencial. Esta labor debe ser llevada a cabo por el representante de cada dependencia miembro del Equipo MECIP.
6. Una vez aplicadas las encuestas por los funcionarios seleccionados, proceder a organizar el **Formato 21**, utilizando el **PROCEDIMIENTO PARA TABULACION DE ENCUESTAS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**, incluido como ANEXO 2 del presente Manual.
7. Completar el **Formato 22**, Análisis del Estándar Protocolos de Buen Gobierno por Dependencia, siguiendo las instrucciones:
 - En la Casilla (1) indicar el nombre de la dependencia a la cual se le realiza el análisis.
 - En la Casilla (2), valoración, registrar el resultado que corresponde a la dependencia – **Formato 21**.
 - En la Casilla (3), Interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 21**.
 - 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 ajustes e implementación, resultantes de la evaluación general.

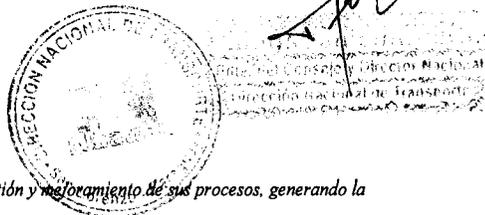




8. Consolidar el resultado para la entidad una vez realizados los análisis por dependencia. Para ello se completa el **Formato 23**, Valoración Encuesta Protocolos de Buen Gobierno – Consolidado Institución, siguiendo las instrucciones:
 - Relacionar en las líneas de la columna (1) todas las dependencias de la entidad, y frente a cada una indicar en la columna (2) el número de funcionarios públicos asignados a la dependencia y en la casilla (3) el porcentaje (%) de participación de la dependencia, con relación al total de funcionarios de la entidad (dividir número de funcionarios de cada dependencia sobre el número de funcionarios total de la entidad).
 - Tomar cada una de las valoraciones de los **Formatos 21** por cada dependencia y registrarlas en las líneas correspondientes de la columna (4) del **Formato 23**.
 - Obtener los puntajes parciales por dependencia, multiplicando los valores de la columna (4) por los porcentajes de participación de la columna (3) para cada dependencia, 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 Entidad.
 - Registrar en la casilla (7) interpretación, el resultado de la casilla (6) utilizando los rangos indicados en el ANEXO 2, mencionando en el numeral 6 de esta Guía.
9. Completar el **Formato 24**, Análisis del Estándar Protocolos de Buen Gobierno – Consolidado institución, siguiendo las instrucciones:
 - En la casilla (1), valoración, registrar el resultado consolidado del **Formato 23**.
 - En la casilla (2), interpretación, registrar la interpretación obtenida en el **Formato 23**.
 - 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 dependencia.
 - En la casilla (4) registrar las acciones de diseño e implementación, resultantes de la evaluación general.
 - En la casilla (5) registrar las acciones de ajustes e implementación resultantes de la evaluación general.
10. El Equipo MECIP hace entrega al directivo responsable de la implementación de MECIP, de las encuestas realizadas por dependencia, los formatos de valoración de las encuestas y los análisis por área, y el consolidado de la entidad, para su presentación al Comité de Control Interno.

Comité de Control Interno

11. Analizar la presentación del diagnóstico sobre Protocolos de Buen Gobierno que realiza el directivo responsable de la implementación del MECIP, con el apoyo del Equipo MECIP, y revisar las necesidades de diseño, ajuste o implementación de propuestas. Ello se consigna en el acta respectiva.





GUIA 10 Definición de Criterios Base y formulación de los Protocolos de Buen Gobierno.

Descripción

A partir de los resultados del diagnóstico de la situación de los Protocolos de Buen Gobierno, se deben establecer los criterios mínimos para su diseño o ajuste, e implementación. Tales criterios deberán parametrizarse y generar un ordenamiento que facilite la formulación de políticas o directrices generales y específicas, aplicables a todos los niveles directivos de la organización.

Las instrucciones que se presentan en esta Guía para la definición de criterios base y formulación del Estándar de Control, se agrupan en dos actividades que se deben ejecutar en forma sucesiva para facilitar su diseño e implementación:

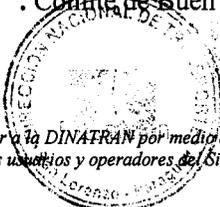
1. Formulación de Criterios, tomando como base los conceptos que se presentan y que deben complementarse con las normas vigentes y las específicas que se apliquen a la entidad.
2. Formulación del Código de Buen Gobierno de la entidad.

Requerimientos

- Función Constitucional y legal de la entidad.
- Norma o normas que se apliquen a la entidad
- Normas de carácter general relacionadas con el Desarrollo de Talento Humano.
- Acuerdos y Compromisos Éticos de la Entidad.
- Planes y Programas de la entidad relacionados con el Desarrollo del Talento Humano.

Responsables

- **Diseño y apoyo a la implementación**
 - . Equipo Directivo.
 - . Comité de Control Interno.
 - . Equipo MECIP (apoyo en el diagnóstico del Estándar de Control).
- **Implementación**
 - . Equipo Directivo.
 - . Dependencias responsables de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- **Supervisión y seguimiento a la implementación**
 - . Equipo Directivo.
 - . Directivo responsable de la implementación del MECIP.
 - . Equipo MECIP.
 - . Auditoría Interna Institucional.
 - . Comité de Buen Gobierno.



[Firma manuscrita]
Presidente del Consejo y Director Nacional
Dirección Nacional de Transporte



- **Mantenimiento y actualización permanente.**

- . Equipo Directivo.
- . Comité de Buen Gobierno.
- . Directivo responsable de la implementación del MECIP.

Operación

Formulación de criterios

Comité de Control Interno

1. Establecer, a partir de las necesidades de diseño o ajuste, e implementación, identificadas en el Diagnostico de los Protocolos de Buen Gobierno, detallado en la Guía 09, los criterios de diseño o ajustes e implementación del Estándar de Control Protocolos de Buen Gobierno.
2. Definir los criterios específicos de la entidad para los Protocolos de Buen Gobierno, teniendo en cuenta:
 - La naturaleza de las funciones de la entidad.
 - Los requisitos de la entidad para ocupar cargos de nivel directivo.
 - El nivel de conocimiento especializado y experiencia requerido para el desempeño de los cargos de nivel directivo.
 - Acreditación de requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
 - El perfil psicológico de quienes ingresan a desempeñar cargos de nivel directivo.
 - Conocimiento sobre la organización del Estado y de las funciones específicas de la entidad en la cual se desempeña el directivo.
 - Conocimiento de la misión y visión de la entidad.
 - Conocimiento del Plan de Desarrollo o Plan Estratégico de la entidad.
 - Cumplimiento de la Constitución, las leyes y normas de todo orden que se apliquen a la entidad.
 - Compromiso con la adopción del Control Interno.
 - Capacidad para formular planes y direccionar estratégicamente la entidad o la dependencia a su cargo.
 - Conocimiento y aplicación de las normas específicas aplicables para la administración del Talento Humano.
 - Conocimiento y reconocimiento de las características de los grupos de interés que atiende la entidad en general y las dependencias en particular.





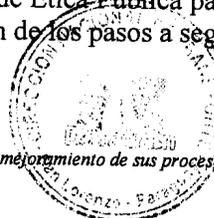
- Existencias de políticas que definen los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, compensación y de bienestar social, aplicables a los directivos de la entidad.
- Reconocimiento del nivel directivo de los derechos de los funcionarios públicos.
- Existencia y conocimiento de procesos/procedimientos definidos para la evaluación del desempeño de los funcionarios.
- Compromiso frente a la Administración de Riesgos.
- Utilización de los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, o la información reservada a la que tenga acceso, en forma exclusiva para los fines a que estén afectos.
- Desempeño del cargo sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- Ejercicio de las funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- Respeto al orden de prelación para atender los asuntos en el orden que ingresen a su despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
- Vigilancia y salvaguarda de los bienes y valores que se le han encomendado a los directivos.
- Utilización debida y racional de los bienes y valores enunciados.
- Asignación de autoridad y responsabilidad para actividades de operación, motivando la iniciativa de los funcionarios públicos a su cargo.
- Publicidad de los actos administrativos y contratos adjudicados.
- Creación y facilitación de mecanismos de recepción y envío permanente de información a la comunidad y demás grupos de interés.
- Acatamiento y puesta en practicar de los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la plantación del desarrollo.

Equipo Directivo

Formulación de políticas (Elaboración del Código de Buen Gobierno)

3. El liderazgo en la elaboración del Código de Buen Gobierno corresponde al representante legal de la entidad pública; la alta dirección puede seleccionar a su vez a un alto directivo para que ejerza el papel de ejecutivo en la elaboración del Código, mas no en su ejecución, la cual es responsabilidad de todos.

La formulación del Código de Buen Gobierno se realizara siguiendo la metodología propuesta en el Capitulo Séptimo del Manual de Ética Publica para Instituciones del Estado. A continuación se presenta un resumen de los pasos a seguir:





Primer paso: sensibilización en gobierno corporativo para la alta dirección. La alta dirección debe comprender cabalmente qué es el Buen Gobierno, qué es un Código de Buen Gobierno, para que sirva y de que manera se involucran los actores de la entidad para hacerlo efectivo; debe realizarse un conversatorio con la alta dirección en busca del entendimiento de los alcances del mismo. Allí se expondrán también los resultados del diagnostico del Estándar de Control Protocolos de Buen Gobierno.

Segundo paso: acuerdos básicos para la formulación del Código de Buen Gobierno. El equipo directivo revisará el Modelo de Código de Buen Gobierno que ofrece el Manual de Ética Publica, y definirá algunas pautas para la elaboración de un primer borrador del documento, referidas a las adaptaciones, modificaciones, exclusiones e inclusiones de temas y políticas que deberá contener el mismo. También nombrará una Comisión Redactora del borrador, la cual tomará nota de los acuerdos.

Tercer paso: elaboración del Código de Buen Gobierno. La Comisión Redactora elaborara un borrador del Código de Buen Gobierno en un tiempo no superior a quince (15) días calendario. Este borrador del Código de Buen Gobierno deberá enviarlo el quipo redactor a todos los miembros de la alta dirección, quienes tendrán a su vez quince (15) días calendario para revisar y evaluar el texto, realizando individualmente las anotaciones sobre los cambios que crean convenientes, de acuerdo con la normatividad – marco constitucional, legal y reglamento – de la entidad publica.

Cuarto paso: aprobación y adopción formal del Código de Buen Gobierno. Se convocará a la dirección a una sesión donde se analizará, discutirá, evaluará y se realizarán las modificaciones pertinentes al borrador del Código de Buen Gobierno. Un miembro del equipo redactor del borrador será quien presente a los asistentes el contenido del documento. La Comisión Redactora tomará nota de las últimas observaciones, realizará los ajustes del caso y entregará el texto definitivo al directivo responsable de la implementación del MECIP.

El directivo responsable de la implementación del MECIP.

4. Tramitar con el representante legal de la entidad al acto administrativo por el cual se adopta el Código de Buen Gobierno

El Comité de Control Interno

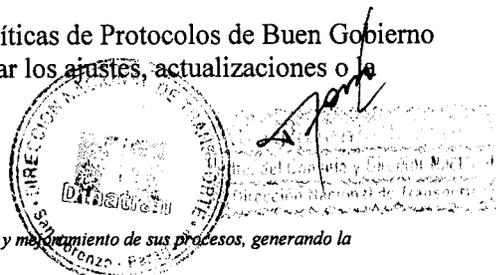
5. Determinar el procedimiento para socializar el Código de Buen Gobierno a todos los grupos de interés de la entidad, tanto internos como extremos.

Equipo Directivo

Comité de Buen Gobierno

Directivo Responsable de la Implementación del MECIP

6. Revisar periódicamente la vigencia de las políticas de Protocolos de Buen Gobierno en la entidad y su aplicación, a fin de gestionar los ajustes, actualizaciones o la resocialización si hubiere necesidad.





Procedimiento general para asegurar la operación del Estándar de Control.

7. Aprobación del Código de Buen Gobierno en sesión del comité directivo de la entidad.
8. Adopción del Código de Buen Gobierno mediante acto administrativo interno
9. Designación de un promotor del Código de Buen Gobierno.
10. Difusión del Código de Buen Gobierno a todos los grupos de interés, en especial a :
 - Los funcionarios de la entidad
 - Los contratistas y proveedores
 - Los medios de comunicación
 - Los Órganos de Control
 - La ciudadanía
 - Gremios empresariales
11. Conformación y operación del Comité de Buen Gobierno.
12. Uso sistemático del Código de Buen Gobierno como referente de actuación de los altos directivos de la entidad.
13. Medición de Gobernabilidad.





INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN)
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO
FORMATO: Encuesta Percepción Estándar de Control
Nº: 20

Indique el nombre de la Dependencia en la cuál Trabaja

Dependencia

Califique cada afirmación de la Encuesta, 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 | La alta dirección guía y orienta las acciones de la institución pública hacia el cumplimiento de su objeto social. |
| 2 | Los directivos tienen conocimiento sobre las funciones de la institución. |
| 3 | Las actuaciones de la alta dirección generan confianza en los funcionarios. |
| 4 | El estilo de dirección facilita la participación de los funcionarios en los diferentes procesos de la institución. |
| 5 | El estilo de dirección facilita la participación de las partes interesadas y la ciudadanía para ejercer el control social. |
| 6 | La alta dirección delega responsabilidades que contribuyen a la oportuna toma de decisiones. |
| 7 | Existe compromiso de la alta dirección con el diseño y cumplimiento de las políticas y prácticas del desarrollo del Talento Humano. |
| 8 | Existe compromiso de la alta dirección con la asignación y uso transparente y racional de los recursos. |
| 9 | El estilo de dirección facilita la resolución de conflictos internos y externos. |
| 10 | Existe compromiso de la alta dirección con las políticas y objetivos del Control Interno. |
| 11 | La alta dirección asume la responsabilidad de las acciones del mejoramiento y compromisos adquiridos con los entes de control del Estado. |
| 12 | Los directivos tienen los conocimientos y destrezas para dirigir las áreas bajo su responsabilidad. |
| 13 | Los directivos tienen en cuenta los conocimientos y habilidades de sus colaboradores para asignar las cargas de trabajo. |
| 14 | La alta dirección trata de manera respetuosa a los funcionarios públicos de la institución. |
| 15 | La alta dirección facilita la comunicación y retroalimentación entre los niveles de la organización. |

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



[Handwritten signature]
 Director Nacional de Transporte



INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN)
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO
FORMATO: Valoración Encuesta Estándar de Control por Dependencia
Nº: 21

(1) DEPENDENCIA

| (2) N° de Pregunta | (3) % de Participación | (4) RESULTADOS DE LA VALORACIÓN | | | | | | (5) Puntaje |
|--------------------|------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|-------|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOTAL | |
| 1 | Frecuencia | | | | | | | |
| | % | | | | | | | |
| 2 | Parcial | | | | | | | |
| | Frecuencia | | | | | | | |
| 3 | % | | | | | | | |
| | Parcial | | | | | | | |
| 4 | Frecuencia | | | | | | | |
| | % | | | | | | | |
| 5 | Parcial | | | | | | | |
| | Frecuencia | | | | | | | |
| 6 | % | | | | | | | |
| | Parcial | | | | | | | |
| 7 | Frecuencia | | | | | | | |
| | % | | | | | | | |
| 8 | Parcial | | | | | | | |
| | Frecuencia | | | | | | | |
| 9 | % | | | | | | | |
| | Parcial | | | | | | | |
| 10 | Frecuencia | | | | | | | |
| | % | | | | | | | |
| 11 | Parcial | | | | | | | |
| | Frecuencia | | | | | | | |
| 12 | % | | | | | | | |
| | Parcial | | | | | | | |
| 13 | Frecuencia | | | | | | | |
| | % | | | | | | | |
| 14 | Parcial | | | | | | | |
| | Frecuencia | | | | | | | |
| 15 | % | | | | | | | |
| | Parcial | | | | | | | |

(6) Valoración General Dependencia

(7) Interpretación

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



[Handwritten signature]



INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN)
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO

FORMATO: Análisis Estándar de Control por Dependencia
Nº: 22

(1) DEPENDENCIA:

(2) VALORACIÓN (PUNTAJE):

(3) INTERPRETACIÓN:

(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: Dirección Nacional de Transporte (DINATRAN)
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROTOCOLOS DE BUEN GOBIERNO
FORMATO: Análisis Estándar de Control – Consolidado Institución
Nº: 24

(1) VALORACIÓN (PUNTAJE) :

(2) INTERPRETACIÓN

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

| |
|--|
| |
|--|

| (4) Acciones de Diseño e Implementación | (5) Acciones de Ajuste a la Implementación |
|--|---|
| | |

Elaborado por: _____ **Fecha:** _____

Revisado por: _____ **Fecha:** _____

Aprobado por: _____ **Fecha:** _____



[Handwritten signature]