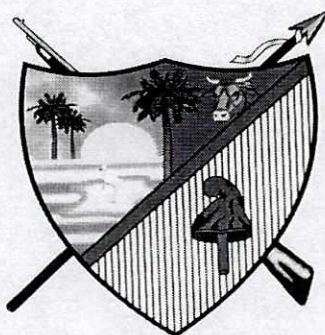


 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 1 de 70



MANUAL DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 2 de 70

INTRODUCCION

1. DEFINICION DEL CONTEXTO Y PARAMETROS GENERALES

- 1.1. OBJETIVOS
- 1.2. OBJETIVO GENERAL
- 1.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 1.4. DEPARTAMENTO DE ARAUCA
- 1.5. MISION
- 1.6. VISION
- 1.7. FUNCIONES DE LA GOBERNACION DE ARAUCA
- 1.8. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 1.9. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS
- 1.10. CARACTERISTICAS
- 1.11. FINES DEL CONTROL INTERNO
- 1.12. MARCO NORMATIVO
- 1.13. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
- 1.14. EL COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- 1.15. INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MAPA DE PROCESOS
- 1.16. GESTION DEL CONOCIMIENTO
- 1.17. MEJORAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE LA ENTIDAD
- 1.18. EVALUACION DE LA GESTION DE LA GOBERNACION
- 1.19. EL CONTROL
- 1.20. INDICADORES DE GESTION
- 1.21. AUTOCONTROL

2. CONCEPTUALIZACION Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.1 MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

- 2.1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO
- 2.1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
- 2.1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO

2.2 MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

- 2.2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
- 2.2.2 COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA
- 2.2.3 COMPONENTE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

4. MANEJO Y AMINISTRACION DEL MANUAL DE OPERACIÓN MECI

- 4.1. RESPONSABLES DE LA ACTUALIZACION DEL MANUAL
- 4.2. INCLUSION DE LAS MODIFICACIONES
- 4.3. DISTRIBUCION DE COPIAS
- 4.4. REVISION POR LA DIRECCION

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 3 de 70

INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno en complemento con el Sistema de Gestión de Calidad buscan la materialización de los principios de la función pública en las instituciones del Estado, se orientan a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de su presencia y atención, buscan en todo momento racionalizar la utilización de los recursos con un claro enfoque a causar un impacto positivo en los ciudadanos en general, a la vez que permitan generar un aporte que redunde en el beneficio social.

La Gobernación de Arauca, en cumplimiento de sus Políticas de Desarrollo plantea como determinación estratégica institucionalizar esquemas de pensamiento y de trabajo en términos de productividad y efectividad que impacten positivamente en la comunidad araucana, lo que exige generar un estilo de conciencia en todos los servidores públicos sobre los beneficios que genera a nivel social el desarrollo de procesos óptimos. De la misma manera el mayor beneficio que obtienen los servidores públicos es para sí mismos como ejecutores, al contar con criterios definidos que facilitan su labor.

En desarrollo de las políticas de modernización y fortalecimiento de la Gobernación de Arauca, se realizó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, en armonía con lo establecido en el Decreto 943/2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

El Manual de Operación del Modelo Estándar de Control Interno que se presenta, aplica los parámetros definidos por el MECI 1000:2005 y la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009, se constituye un instrumento de consulta obligada para la labor de los integrantes del equipo directivo, los servidores públicos en general y los auditores internos; este documento facilita el establecimiento de acciones de control que garanticen el desarrollo de procesos estructurados, la generación de información fidedigna, la preservación de bienes, activos.

El Manual de Operación incluye los procedimientos, instructivos y registros previstos para la ejecución de las diferentes tareas a cargo de la Administración Departamental, incluso la evaluación independiente del sistema de control interno, el desarrollo de auditorías, la asesoría y seguimiento en la administración de riesgos, el diseño y seguimiento a planes de mejoramiento y el control a la gestión a través del seguimiento de estadísticas y cálculo de indicadores.

Este documento se convierte en el referente que define la forma de realizar las actividades de la entidad, inmersas dentro de los diferentes asuntos identificados y

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 4 de 70

definidos en su modelo de operación por procesos, deberá ser utilizada por los servidores públicos de toda la Gobernación, difundido a todos aquellos que se consideran partes interesadas de la entidad, y a la comunidad en general, con el fin de facilitar sus actividades de control.

Su utilización más que una obligación, se convierte en una necesidad para quienes conforman la planta de personal de la entidad y todos aquellos que de una u otra manera con su aporte contribuyen en el desarrollo de la misión de la Gobernación, por lo tanto, a nivel interno deberá ser el referente primario de consulta donde se ubique sin confusión alguna, cualquier actividad que se adelante o realice en la Gobernación. Se espera que a nivel externo este manual se constituya en referente de consulta; para los Municipios y las Entidades Descentralizadas puede ser una guía de su quehacer institucional, sin que sea obligatoria su utilización, puede adaptarse a las necesidades de cada entidad y alinearse con el ente departamental como un sólo bloque administrativo.

Este manual incluye en su primer capítulo la orientación y ubicación del sistema de Control Interno, y los parámetros generales para la operación de la entidad. Hace énfasis en las acciones de complementariedad del MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2009, por la relevancia que reviste para esta labor al contar con referentes que permitan garantizar la objetividad en el desarrollo de la función administrativa.

En el segundo capítulo se hace una presentación desagregada por Módulos, Componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno, en la que se define la naturaleza de cada uno de ellos para orientar el quehacer del día a día. Alternamente con la definición de cada elemento se hace relación del acto administrativo con que se desarrolla la herramienta adoptada por la entidad para fortalecer el Sistema de Control Interno.

En el capítulo final se define el procedimiento para la administración y actualización de este manual mediante una metodología práctica que garantice mantener los estándares necesarios para cumplir con la técnica descrita por el Sistema de Gestión de la Calidad en lo referente al manejo de documentos y registros.

Con este manual se quiere contribuir en la gestión del día a día en el que hacer de la entidad, así mismo fortalecer el esquema del conocimiento institucional que se construye sobre la difusión del saber, y saber hacer de los servidores públicos; orienta a la práctica del mejoramiento continuo de los procesos, planteado por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública y el Modelo Estándar de Control Interno. Se requiere que el Manual de Operación sea de conocimiento público ya que en primer lugar es una fuente de consulta de personas interesadas en el tema,

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

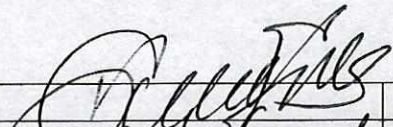
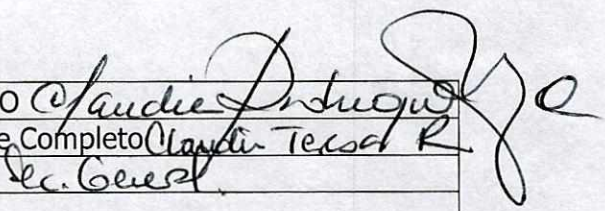
Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 5 de 70

y en segundo término posibilita la participación de todos los niveles de la entidad en la presentación de recomendaciones para actualizar este manual y la estructura del Sistema de Control Interno.

Finalmente el control interno es de vital importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento Institucional, tanto en lo administrativo como en lo operacional, y beneficia a quienes la dirigimos, hasta el propio ciudadano, quien tendrá un mayor grado de confianza sobre la entidad.

REVISÓ		APROBO	
Nombre Completo	Carlos Borquez	Nombre Completo	Claudia Tessa R.
Cargo	Asesor Centro Interno	Cargo	Sec. General
Fecha	18-09-2014	Fecha	

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 6 de 70

1. DEFINICION DEL CONTEXTO Y PARAMETROS GENERALES

En este capítulo se presentan los aspectos normativos e institucionales que se deben considerar en forma general y los parámetros básicos para la operación del Sistema de Control Interno de la Gobernación de Arauca. La presente guía busca facilitar la tarea de las unidades ejecutoras, y se convierte en un documento de consulta por parte de servidores públicos, líderes de procesos, jefes de oficinas asesoras, secretarios de despacho, oficina de control interno o su equivalente, auditores y personas interesadas en el tema.

1.1 OBJETIVOS

1.2 Objetivo General del MECI

Proporcionar una estructura que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

1.3. Objetivos específicos

Objetivos de control de cumplimiento:

- Identificar, el marco legal que le es aplicable a la organización, con base en el principio de autorregulación.
- Establecer las acciones que permitan a la organización garantizar razonablemente el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable (principio de autogestión).
- Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen razonablemente el cumplimiento del marco legal aplicable (principio de autogestión).

Objetivos de Control de Planeación y Gestión

Velar porque la entidad disponga de:

- Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 7 de 70

b) Procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.

c) Políticas operacionales y delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad.

d) Mecanismos que protejan los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.

e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora continua de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento

a) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y de mejoramiento.

b) Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces sobre la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.

c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de Interés.

d) Velar porque la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las Observaciones de los órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.

e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

Objetivos de Control de Información y Comunicación:

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 8 de 70

Velar porque la entidad cuente con procedimientos necesarios para la generación de información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:

- a) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde suministrar a la organización a los órganos de control.
- b) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la organización, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- c) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de cuentas públicas, y que ésta sea comunicada de manera efectiva a Través de los canales correspondientes.
- d) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación.
- e) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la organización pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente

1.4. DEPARTAMENTO DE ARAUCA

La Gobernación de Arauca es un ente administrador que cumple con las funciones de articulador entre lo Nacional y lo local con la responsabilidad de complementar el desarrollo local, ordenamiento territorial, generación de empleo, fomento de la transparencia, armonizar las políticas públicas locales y nacionales, promover el desarrollo económico y social de las áreas de la salud, educación, deportes, cultura, seguridad social, desarrollo de infraestructura, sector agropecuario, que permiten que Arauca sea un Departamento competitivo.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 9 de 70

1.5. Misión

El Departamento de Arauca tiene como misión servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, planificar y promocionar el desarrollo económico, social y ambiental, dentro de su territorio y fortalecer la capacidad de gestión de sus municipios, prestando los servicios que determina la constitución y la Ley, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1.6. Visión

El departamento de Arauca será una región de frontera que construye la paz, que habrá “sembrado la bonanza petrolera para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el ordenamiento sostenible de su territorio, a partir de la fortaleza de su institucionalidad, sobre la base de un alto sentido ético de lo público y una fuerte alianza entre los sectores público, privado y académico. Además se consolidará como el principal puerto agropecuario de la región nororiental, siendo al 2032 una región productiva, transformadora, incluyente con base en el desarrollo agroindustrial de las cadenas del cacao, ganadería bovina, plátano, forestal y turística; que se integrará a los mercados nacionales e Internacionales, y fortalecerá el uso de las TICS para la formación de competencias laborales, en un ambiente de negocios favorable y atractivo a la inversión pública y privada”.

(Fuente Plan Desarrollo 2012-2015).

1.7. Funciones de la Gobernación de Arauca

Las funciones definidas para la Gobernación de Arauca, dada su naturaleza, corresponden a actividades de desarrollo y prosperidad, que se cumplen en el marco legal definido por la Constitución y la leyes, que a través del MECI y la implementación de cada uno de sus tres subsistemas quedaran allí resumidas e identificadas.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 10 de 70

Según la Constitución Política de Colombia las funciones son:

"Artículo 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga."

1.8. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Marco conceptual

Ley 87 de 19931 , señala que se entiende sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

De conformidad con lo dispuesto en dicha norma, el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas organizaciones y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal acorde con la normatividad vigente.

Dicha disposición fue reglamentada por el Gobierno Nacional a través del Decreto

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 11 de 70

1599 de 2005 mediante el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el fin de facilitar el desarrollo e implementación del sistema de control interno en las organizaciones del estado obligadas a cumplirlo.

Este Modelo creó una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la Evaluación en las organizaciones del Estado, cuyo propósito era orientarlas al cumplimiento de sus objetivos institucionales y a la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

El Presidente de la República como autoridad encargada de fijar las Políticas de Control Interno, según lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, en coordinación con el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, ha decidido actualizar el Modelo Estándar de Control Interno establecido mediante Decreto 1599 de 2005 con el fin de fortalecerlo acorde a las normas y tendencias internacionales.

Este Modelo actualizado brinda a las organizaciones una estructura de control cuyo fin último es garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, que sirva a las organizaciones para facilitar la implementación y fortalecimiento continuo de sus Sistemas de Control Interno.

Este Modelo se formuló desde el año 2005, con el propósito de que las organizaciones del Estado obligadas a contar con Sistemas de Control Interno según lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, pudieran mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento continuo de los controles al interior de la organización y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Así mismo, para las organizaciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Modelo Estándar de Control Interno MECI en su actualización, será el medio a través del cual se realizará seguimiento y evaluación a lo dispuesto en el Decreto 2482 de 2012 en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Se debe tener en cuenta que la concepción filosófica de los Modelos de Control en general, y de este Modelo en particular, lo circunscribe al ámbito de los Sistemas de Control, y si bien tiene una relación directa con la gestión

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 12 de 70

de las organizaciones, no puede ser visto como un Sistema de Gestión, aunque su aplicación como se verá más adelante pueda ser desarrollada de manera compatible con este tipo de Sistemas.

Ámbito de Aplicación

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, El Modelo Estándar de Control Interno debe ser aplicado por todos los organismos y organizaciones de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, por la organización electoral, los organismos de control, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, el Banco de la República y los fondos de origen presupuestal. En consecuencia, dichas organizaciones deberán adaptar este modelo acorde con el tamaño y la naturaleza de las actividades según su objeto legal.

Principios del Modelo Estándar de Control Interno

Los siguientes principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo. En consecuencia, las organizaciones en la implementación o revisión o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno deben incluir estos principios de manera permanente en su actuar:

Autocontrol

Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 13 de 70

Autorregulación

Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Autogestión

Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

Por otro lado, es importante que se contemplen los principios establecidos en el COSO en su versión 2013, teniendo en cuenta que es uno de los referentes internacionales para la estructuración del presente Modelo, estos son:

- . Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- . Ejercer la responsabilidad de supervisión.
- . Establecer estructura, autoridad y responsabilidad.
- . Demostrar compromiso con la competencia.
- . Cumplir con la rendición de cuentas.
- . Objetivos específicos adecuados.
- . Identificar y analizar riesgos.
- . Evaluar riesgos de fraude significativos.
- . Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- . Seleccionar y desarrollar controles generales de TI.
- . Desplegar a través de políticas y procedimientos.
- . Usar información relevante.
- . Comunicar internamente.
- . Comunicar externamente.
- . Realizar evaluación continua.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 14 de 70

. Evaluar y comunicar las deficiencias.

Compatibilidad con Sistemas de Gestión

En la Administración Pública Colombiana se encuentran principalmente, dos herramientas gerenciales que orientan el buen desarrollo de la gestión pública de las entidades estatales: El Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad.

Estos sistemas de gestión, al igual que el de control interno son herramientas que tienen como propósito central contribuir al fortalecimiento continuo de la acción de las diversas organizaciones que las implementan, los cuales cuentan con elementos comunes o complementarios. La identificación de estos elementos permite a la administración pública facilitar su gestión y evitar la duplicidad de esfuerzos. Una correcta articulación de estas herramientas fortalece la capacidad administrativa, el desempeño institucional y la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad.

1.9. Principios y fundamentos

La Gobernación de Arauca adopta y promueve los siguientes principios en el Decreto 464 de diciembre de 2005:

"Artículo 3. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. *Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios rectores para el ejercicio del control interno, así como en los definidos en el mismo MECI, que a continuación se transcriben:*

3.1. De Autocontrol: *Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.*

3.2. De Autorregulación: *Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en*

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 15 de 70

la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la actuación pública.

3.3. De Autogestión: *Es la capacidad institucional de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA para interpretar, desarrollar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función legal y administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos."*

3.4. Principios rectores: *El ejercicio del Control Interno se concebirá y organizará de manera que su ejecución sea inherente al desempeño de todos los cargos existentes en la entidad, consultando siempre los principios que la Ley 87 de 1993 señala, que se definen así:*

Igualdad: *Las actuaciones y operaciones, estarán orientadas hacia el interés general, sin que se otorguen privilegios o se apliquen discriminaciones a personas o sectores de la comunidad.*

Moralidad: *Las actuaciones y operaciones de los servidores Públicos, se realizaran cumpliendo no solo las normas constitucionales o legales sino también los principios éticos y morales que rigen nuestra sociedad.*

Eficiencia: *Obliga a velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y servicios se haga al mínimo costo, con la máxima productividad y el mejor uso de los recursos disponibles.*

Economía: *Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas institucionales.*

Celeridad: *Uno de los aspectos principales sujeto a control, debe ser, la capacidad de respuesta oportuna de parte de la entidad frente a las necesidades sociales requeridas dentro de su ámbito de competencia.*

Imparcialidad: *Pretende que en las actuaciones y operaciones que realice la entidad, nadie pueda sentirse tendenciosamente afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación.*

Publicidad: *Busca que las actuaciones y operaciones sean públicas, para que*

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 16 de 70

todos tengan derecho a conocer los resultados que se estén logrando, con excepción de aquellos que tengan reserva legal, se posibilite el control ciudadano de la gestión y se logre una comunicación idónea entre las dependencias de la Gobernación de Arauca.

Valoración de Costos Ambientales: *En aquellas actuaciones y operaciones que puedan afectar el medio ambiente se deberán valorar los costos como también su impacto, con miras a minimizarlos.*

Además el ejercicio del Control Interno se desarrolla en observancia y aplicación de los principios y valores institucionales definidos por la Gobernación de Arauca, que constituyen su carta de valores y principios éticos; resumidos en la Resolución 066 de 2003 que adopta el Código de Ética de la Gobernación de Arauca.

1.10. Características

Son características del control interno:

- ✓ La fijación por áreas de Responsabilidad
- ✓ El formar parte de los Procedimientos
- ✓ La integración a las Funciones de los cargos
- ✓ La organización a nivel Gerencial
- ✓ Es participativo
- ✓ Realiza Auto evaluación y Desarrollo

1.11. Fines del Control Interno

Son aspiraciones que deben satisfacer la planeación, organización, dirección, control, ejecución, evaluación y retroalimentación del sistema de control y su funcionamiento.

La orientación de los fines se encamina a:

- ✓ Subordinación a la Ley
- ✓ Medición de Principios de Gestión Pública
- ✓ Evaluación, seguimiento y garantía de la efectividad del Control Interno
- ✓ Protección de los recursos Institucionales
- ✓ Asegurar el cumplimiento de objetivos, Políticas, planes y programas

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 17 de 70

- ✓ Proporcionar Información Relevante
- ✓ Definir y Aplicar Medidas Preventivas para minimizar los riesgos
- ✓ Verificar la existencia de los mecanismos de diseño y desarrollo del control interno
- ✓ Obtener la Simplificación de Trámites
- ✓ Medición, evaluación, análisis de resultados y su retroalimentación
- ✓ Promoción de una cultura organizacional de AUTOCONTROL.

1.12. Marco normativo

Las principales normas que enmarcan la operación del control interno en Colombia y los actos administrativos internos son los siguientes:

- ✓ Artículos Constitución Política 209-269
- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Decreto 1826 de 1994
- ✓ Decreto 2145 de 1999
- ✓ Decreto 2539 de 2000
- ✓ Decreto 1537 de 2001
- ✓ Directiva Presidencial 02 de 1994
- ✓ Directiva Presidencial 01 de 1997
- ✓ Directiva Presidencial 09 de 1999
- ✓ Decreto 1599 de 2005
- ✓ Anexo MECI 1000:2005
- ✓ Circular 02 de 2005
- ✓ Decreto 943 de 2014
- ✓ Resolución No. 393 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación. "Por la cual se adopta del Modelo Estándar de Procedimientos para generar el Modelo Estándar de Control Interno Contable MCICO, como herramienta para la sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública"
- ✓ Norma Técnica NTC-5254 2006, "Gestión de Riesgo"

En relación con la regulación interna se definen la siguiente:

- ✓ Decreto 464 de 2005, , Por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, y se reglamenta el CONTROL INTERNO en el Departamento de Arauca, la actualización al Manual de Operación del sistema de control interno de acuerdo al Decreto 943/2014, mediante el formato M-DE-02 VERSION 03-FECHA 18/09/2014

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 18 de 70

1.13 Estructura del Modelo Estándar de Control Interno

El Decreto 464 de 2005 y Resolución 3061 del 18 de Septiembre 2014, suscrito por el Gobernador de Arauca, adopta y actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, cuya estructura de control es la siguiente:

ESTRUCTURA DE CONTROL. *El propósito del Modelo de Control interno MECI es proporcionar pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en la entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno, la siguiente es la estructura de MECI de acuerdo al Decreto al Manual Técnico del modelo estándar de control Interno para el estado Colombiano MECI 2014:*

MODELOS ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014

(Decreto 943 del 21 de mayo de 2014)

1 MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1 COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

1.1.1 *Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos*

1.1.2 *Desarrollo de Talento Humano*

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 *Planes, Programas y Proyectos*

1.2.2 *Modelo operación por procesos*

1.2.3 *Estructura Organizacional*

1.2.4 *Indicadores de Gestión (eficiencia, eficacia y efectividad)*

1.2.5 *Políticas de Operación*

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTOS

1.3.1 *Política de Administración del Riesgo*

1.3.2 *Identificación del Riesgo
Análisis y Valoración del Riesgo*

2 MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 *Autoevaluación del Control y Gestión*

2.2 COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 *Auditoría Interna*

2.3 COMPONENTES DE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 *Plan de Mejoramiento*

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

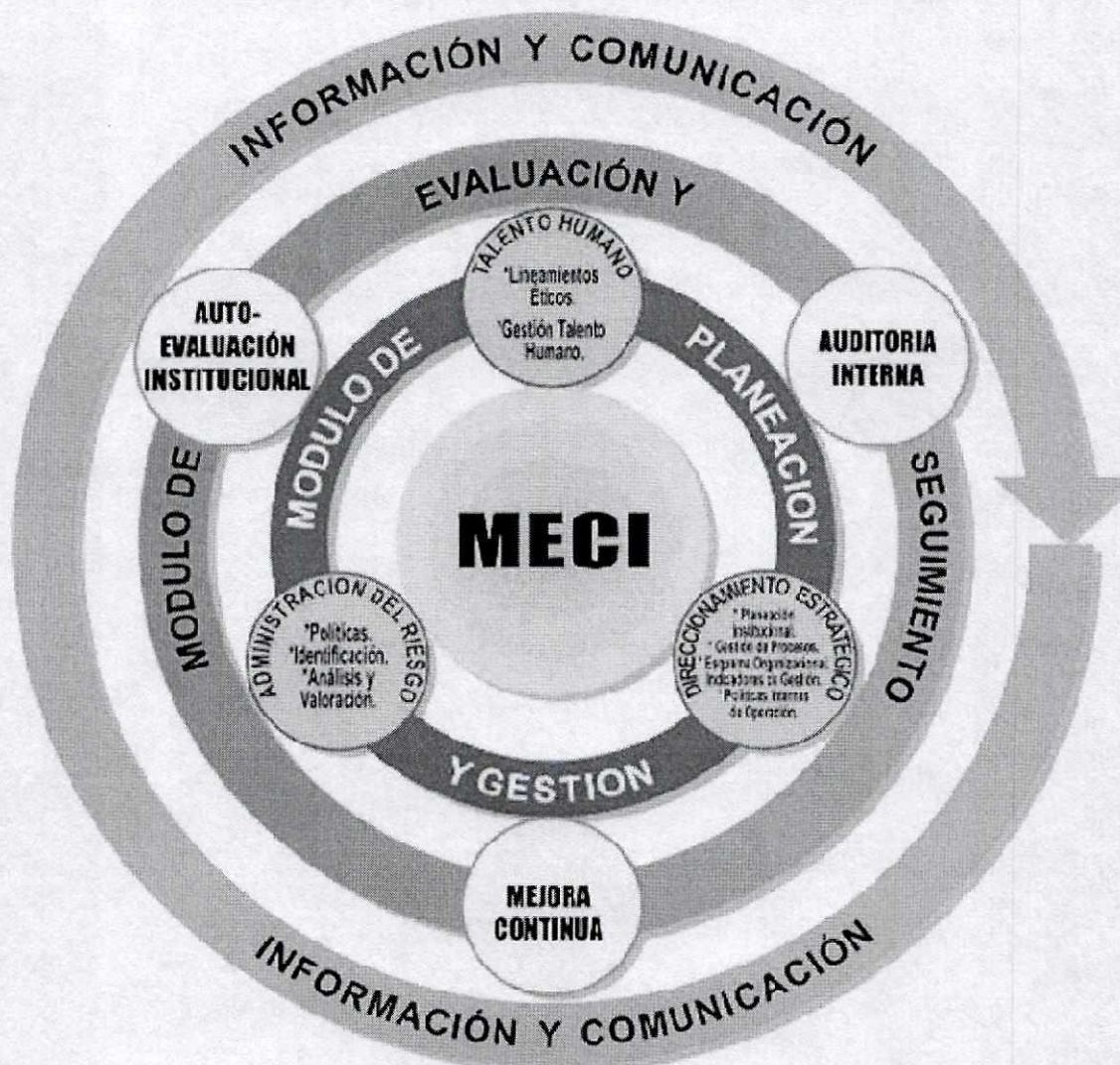
 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 19 de 70

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación y Externa

Sistemas de Información y Comunicación

ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO



Fuente: DAFP

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 20 de 70

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, definido por el Decreto 1599 de 2005 y Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, se constituye en el principal referente para la implementación de la estructura y del sistema de Control Interno del Departamento de Arauca.

Se debe considerar además que para el logro de los objetivos del control, este se realizará sobre documentos, bienes, actividades, responsables, informes y objetivos de la organización, en concordancia con los siguientes principios establecidos en las leyes 42 y 87 de 1993: Legalidad, Control económico financiero, Universalidad, Calidad de la información, Calidad del control, Responsabilidad y Valoración de Costos Ambientales

El sistema de control interno público está orientado y se fundamenta simultáneamente en los principios de la función administrativa establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Nacional así: Igualdad, Imparcialidad, Moralidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Equidad, Celeridad y Publicidad

En la organización del estado, se ha establecido niveles de gestión, a los cuales se asigna la ejecución de determinadas funciones de servicio público y fuentes de recursos para ser optimizados en el cumplimiento de su misión, a través de la aplicación de los siguientes principios: Coordinación, Concurrencia, Complementariedad y Subsidiaridad.

1.14 .El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

El Departamento de Arauca cuenta con su Comité de Coordinación de Control interno, aprobado inicialmente por la Resolución 1421 de diciembre 20 de 2005, derogada por la resolución 0887 de mayo 4 de 2009 donde se define que su conformación y funciones son las siguientes:

CONFORMACIÓN DEL COMITE. El comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Gobernación de Arauca estará conformado de la siguiente manera:

El Gobernador del Departamento de Arauca
 El Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana Departamental
 El Secretario de Planeación Departamental
 El Secretario de Hacienda Departamental
 El Secretario de Infraestructura Física Departamental

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 21 de 70

El Secretario de Educación Departamental
 El Secretario de Desarrollo Agropecuario y Sostenible
 El Secretario General y de Desarrollo Institucional
 El Asesor de Control Interno, Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
 El Asesor Coordinador del Área Jurídica.
 Director Técnico de la Dirección de Contratación Administrativa

PARAGRAFO: El asesor de Control Interno, Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces actuará en el comité con voz pero sin voto.”

En cuanto a sus funciones define que:

FUNCIONES. Corresponde al Comité de Coordinación del sistema de Control Interno el ejercicio de las siguientes funciones:

- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Gobernación de Arauca
- Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios;
- Asesorar al Gobernador en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos;
- Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por procesos;
- Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por los procesos que integran el modelo de operación por procesos de la entidad;
- Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada uno de los procesos de la entidad;
- Coordinar con las dependencias y los procesos definidos para el funcionamiento de la entidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades;

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 22 de 70

- h. Adelantar las actividades necesarias que garanticen la adecuada actualización del Sistema de Gestión de la Calidad y su sostenimiento.
- i. Estudiar las iniciativas y sugerencias que sean presentadas por los grupos de trabajo, en especial las que realice el Grupo de Desarrollo Administrativo por intermedio del Representante de la Dirección.
- j. Formular propuestas de mejoramiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- k. Verificar que en la implementación de medidas o políticas administrativas tendientes a fortalecer o mejorar el sistema de control interno y el sistema de gestión de la calidad no se dupliquen esfuerzos o se realicen tareas repetitivas en uno y otro sistema.
- l. Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del sistema de control interno que se organicen;

Las demás que le sean asignadas por el Gobernador y las normas especiales en esta materia. ”

1.15. Inventario de Procesos y procedimientos

Los procedimientos que corresponden a la Gobernación de Arauca inicialmente fueron incluidos en el mapa que definió el modelo de operación por procesos aprobado por resolución 2145 de 2007, de acuerdo con la mejora continua y la evolución del Sistema de Gestión de la Calidad, se han redefinido procesos que se han actualizado de acuerdo con lo establecido en la resolución 3043 del 17 de septiembre de 2014, actualmente son los que se determinan en el siguiente gráfico:

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 23 de 70

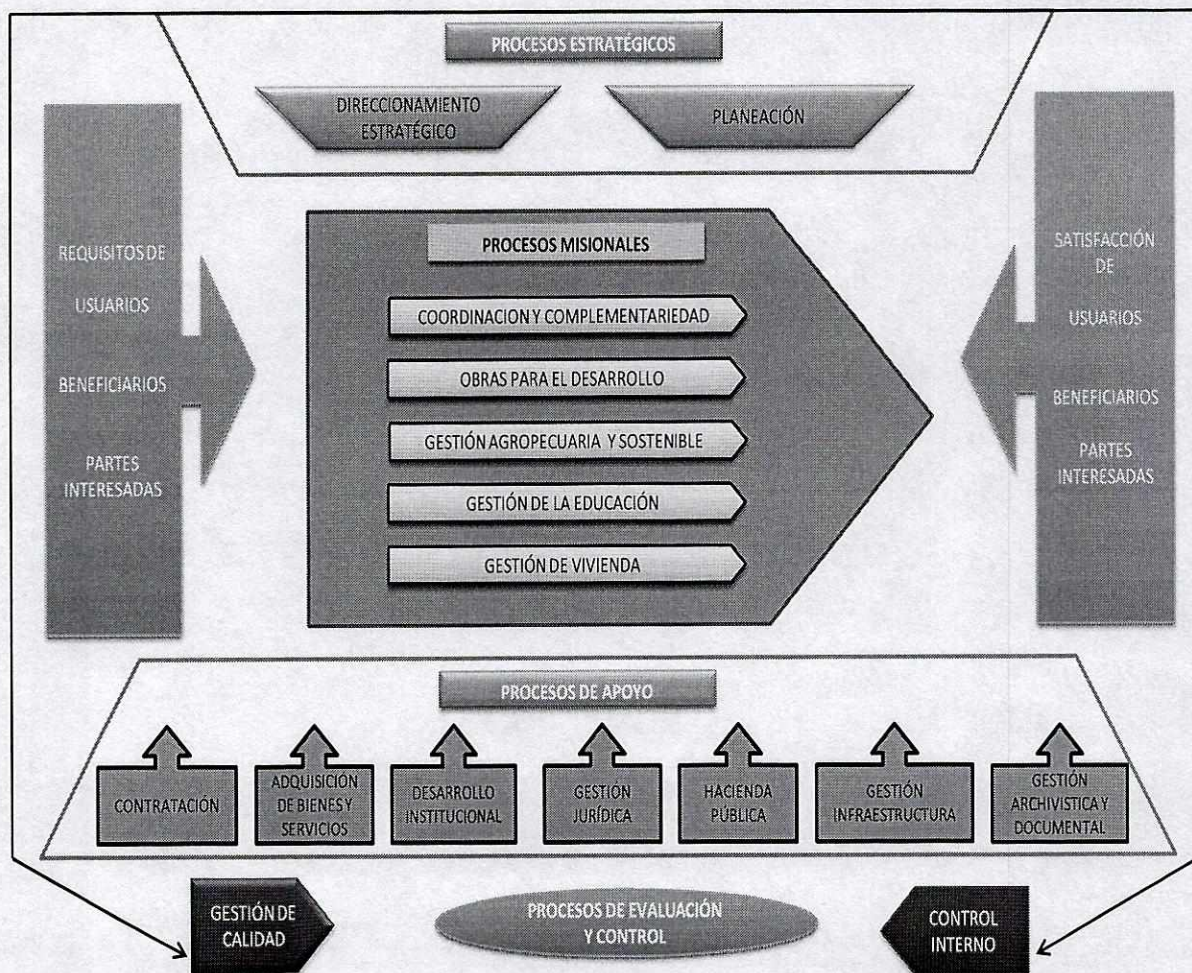


MAPA DE PROCESOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GOBERNACIÓN DE ARAUCA

CODIGO: MP-DE-01

VERSIÓN: 04

FECHA EMISIÓN: 30-04-2013



“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 24 de 70

1.16. Gestión del conocimiento

La gestión del conocimiento se fundamenta en el cambio de actitud, es decir la necesidad de asumir un compromiso colectivo con el aprendizaje, mediante la generación de un nuevo lenguaje y por lo tanto una nueva forma de comunicación, para lo que se requiere un nuevo método de trabajo, entendido este como educación y actualización permanente, que oriente a la formación integral del servidor público que labora en la Gobernación de Arauca y así desarrollar sus habilidades y destrezas.

En su labor de fomento de la cultura del control incluida en el decreto 1537, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, está comprometida con la transferencia de saberes entre sus integrantes de acuerdo con sus especialidades. Así mismo se compromete con la formación de los servidores públicos de la Entidad en los temas que son de su competencia funcional. Lo anterior soportado en los planes de capacitación coordinados por el área de Talento Humano.

1.17. Mejoramiento de la documentación de la Entidad

La documentación de la entidad, será mejorada en forma continua atendiendo la metodología del Sistema de Gestión Documental fomentado por la ley de Archivo y desarrollado en el acuerdo 060 de 2001, se complementara con la esencia del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento de Arauca, para ello se debe prever lo siguiente:

- Los procesos, instructivos y formatos de registro que conforman la documentación de la Entidad deben ser conocidos y utilizados por los servidores públicos designados a cada proceso y los diversos equipos de auditores para el desarrollo de sus labores.
- Cuando se realice el cierre de un proceso de auditoría, el equipo auditor presentará las recomendaciones de ajuste y adiciones que se consideren pertinentes para el mejoramiento de la documentación, éstas serán valoradas al interior de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en coordinación con el Representante de la Dirección y el responsable del Procedimiento de elaboración y control de documentos, atendiendo lo descrito en el respectivo manual y el diagrama de flujo del procedimiento.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 25 de 70

- En forma progresiva la documentación será complementada, adicionando procesos, guías e instructivos para consolidar las mejores prácticas de la entidad y a su vez los procesos de auditoría.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces se enfoca a cumplir los principios del Sistema de Gestión de la Calidad de la Gobernación de Arauca y por esto propiciará los espacios de concertación y definición para el diseño de estándares de operación y su aplicación en los procesos y procedimientos de control.

1.18. Evaluación de la gestión de la Gobernación

El cumplimiento de funciones y objetivos de la Entidad se realizará en desarrollo del Modulo de Evaluación y Seguimiento mediante procesos de autoevaluación, auditorías independientes, incluidas las auditorías del Sistema de gestión de la Calidad y la formulación de planes de mejoramiento, además, se complementará la evaluación por medio de las visitas que realiza la Contraloría General de la República, en el marco de las funciones que legalmente le competen.

Entonces, para la evaluación del control de gestión y resultados se analizan los indicadores de gestión que le sean aplicables a la Entidad, que permiten medir y evaluar no sólo los resultados de la gestión, sino también examinar tendencias y anticiparse a eventos indeseables, mediante la toma de decisiones y la adopción de correctivos que faciliten el mejoramiento de la Gobernación en general. Se medirán tanto los indicadores programados en el Plan de Desarrollo como los definidos en la ficha de caracterización de los procesos encaminados a medir eficiencia, eficacia y efectividad.

Para la evaluación, se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Comparación de las actividades ejecutadas frente a las programadas en el periodo a evaluar.
- ✓ Aplicación de procesos, procedimientos, instructivos.
- ✓ Oportunidad en la presentación de informes.

1.19. El control

Es un mecanismo que permite determinar el cumplimiento de las acciones de conformidad con los objetivos, planes, programas, políticas, normas, procedimientos y presupuesto de una entidad.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 26 de 70

Existen diferentes **tipos de control**:

- ✓ Control Administrativo
- ✓ Control de Gestión
- ✓ Control Financiero
- ✓ Control de Informática y Telemática
- ✓ Control Operativo
- ✓ Control Presupuestal
- ✓ Control Preventivo

En el control se da siempre especial atención a los Indicadores de gestión y autocontrol.

1.20. Indicadores de Gestión.

Los indicadores se constituyen en los - signos vitales - de la organización, son mecanismos de medición y evaluación de la gestión, que cuantifican el grado en que se está alcanzando un objetivo o meta específica; definen qué se quiere medir, para qué, el área o dependencia, etc. Esta medición, puede ser cuantitativa o cualitativa y en un período determinado.

El resultado permite medir el nivel del logro de los principios orientadores de la administración, relacionados con la legalidad, moralidad, igualdad, imparcialidad, responsabilidad, equidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad y valoración del costo del deterioro ambiental, en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Los indicadores facilitan el control y el autocontrol y por tal razón se constituyen en elementos fundamentales para la toma de decisiones; deben contener las siguientes características: Participativos, claros, representativos, flexibles, cuantificables, que agreguen valor.

En caso de detrimento al patrimonio de la Entidad, el sistema de control interno debe facilitar la determinación de responsabilidades de los servidores públicos o de terceros. En este proceso, el sistema determina controles, los integra a los procedimientos y los implementa en las funciones de cada cargo de tal forma que sea susceptible el establecimiento de responsabilidades cuando se presentan anomalías y en tal circunstancia facilitar el restablecimiento.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 27 de 70

1.21. Autocontrol

El Gobernador de Arauca es el responsable de establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Control interno. En todo caso la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, es responsabilidad de cada uno de los líderes de proceso, jefes de las áreas y se hace extensiva a todos los servidores públicos en concordancia de lo expresado en el Decreto 1599 de 2005 y Decreto 943 del 2014.

Para el Departamento Administrativo de la Función Pública el Autocontrol se concibe como: *" la reunión de forma racional del talento humano; con las capacidades apropiadas, los recursos requeridos, información útil, canales adecuados de comunicación y mecanismos de interacción debidamente planeados y orientados, para que en el desarrollo de los procesos se garantice el logro de los objetivos.*

Se considera que una operación funciona con criterios de autocontrol cuando incluye regularmente actividades de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias desarrolladas por personal de la entidad en la ejecución de sus deberes.

Proceso de compromiso y responsabilidad individual orientado a resultados institucionales, fundamentado en la disciplina y los principios morales del comportamiento humano¹.

Por tal razón los jefes en particular y los servidores en general, deberán implantar en sus dependencias y en las actividades que desarrollan mecanismos de control que aseguren el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y principios que rigen el sistema de Control.

GLOSARIO

Auditor: Es el servidor público o el equipo de servidores públicos de la Oficina de Control Interno que cumplen funciones de auditores y que asumen el desarrollo de visitas de auditoría.

Auditoría: Es la revisión que se realiza sobre el cumplimiento de los objetivos, las normas, los procesos y la aplicación de los recursos con el propósito de establecer el cumplimiento de los mismos y la gestión realizada.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 28 de 70

Componentes: Conforme lo indica el MECI² está constituido por un conjunto de elementos de control.

Conformidad: Se refiere al cumplimiento de parámetros de calidad definidos para la operación y que se conocen como requisitos.

Elementos: Siguiendo lo indicado por el MECI³ serían los lineamientos que se constituyen en parámetros o referentes para el diseño y desarrollo del sistema de control interno de una entidad pública.

Evaluación Independiente: Es un componente del MECI, Subsistema de Control de Evaluación, siendo el *"Conjunto de elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo del SCI, la gestión y resultados corporativos"*⁴. Es un componente de control que efectúa la Oficina de Control Interno para el examen autónomo del SCI y de las acciones que dan cumplimiento de los fines de la entidad así como de sus planes y programas.

Formato de Registro: Es la plantilla utilizada para registrar datos, corresponde a los formatos y formularios de auditoría.

Fuentes de información: Corresponde a las personas, sistemas de información, bases de datos, archivos de los cuales se obtiene la información, datos, cuantitativos o cualitativos.

Gestión: Son las actividades y decisiones que se realizan por los servidores públicos encargados de desarrollar los procesos de una institución y que se orientan al cumplimiento de funciones u objetivos predeterminados.

Hallazgo: Son los hechos que se encuentran en el proceso auditado y se soportan en evidencias objetivas.

Indicadores: Son mecanismos de medición y evaluación de la gestión, que cuantifican el grado en que se está alcanzando un objetivo o meta específica; definen qué se quiere medir, para qué, el área o dependencia. Esta medición, puede ser cuantitativa o cualitativa y en un período determinado, la que se expresa en una razón.

² MECI, Modelo Estandar de Control Interno adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

³ Ídem MECI.

⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública y USAID, Manual de Implementación MECI 1000:2005, página 67.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 29 de 70

Informe de Auditoría: Es el pronunciamiento que realiza el equipo auditor sobre la gestión y la observancia de las normas y directrices que orientan la misma, considerando la información obtenida de fuentes y su análisis.

Informe de gestión: Tiene doble sentido: En primer lugar se entiende como un pronunciamiento de la Oficina de Control Interno al ser la descripción y análisis de los resultados de la gestión que realiza el equipo auditor sobre las decisiones y acciones que se cumplen por los responsables del desarrollo de procesos misionales, estratégicos o de apoyo, basados en el análisis de la información y comportamiento de los acumulados de variables. En segundo lugar, refiriéndose a la administración, se entiende como la presentación por parte de los responsables de los procesos de los resultados y avances alcanzados en el desarrollo de las funciones legales y el cumplimiento de planes y programas.

Instructivo: Guía de auditoría donde se detalla el desarrollo de una actividad específica.

Mejoramiento: Se refiere al cumplimiento de parámetros de calidad definidos para la operación y que se conocen como requisitos.

Observación: Corresponde a una objeción que existe sobre la gestión o el cumplimiento de las funciones que debe ser atendida y superada por el área auditada.

Papeles de trabajo: Corresponden a la documentación que se recopila o generan en el proceso de auditoría e incluye los formatos de registro y registros, proporcionan evidencia de verificaciones, acciones preventivas y acciones correctivas y respaldan los juicios que serán emitidos por el auditor.

Plan Anual de Auditoría: Es el conjunto de programas de auditoría que se espera realizar durante una vigencia fiscal en la gobernación de Arauca. Corresponde a las auditorías que están incluidas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno con sus respectivos soportes.

Plan de mejoramiento: Parte del plan de manejo que contiene las técnicas de administración del riesgo orientadas a prevenir, evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir riesgos.

Plan de Mejoramiento de procesos: Constituyen los planes administrativos que contienen las acciones de mejoramiento a nivel de los PROCESOS y de las áreas responsables dentro de la organización, que han de adelantarse para fortalecer su

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 30 de 70

desempeño y funcionamiento en procura de alcanzar los objetivos institucionales. En la GOBERNACIÓN DE ARAUCA se viene adelantado a través del Proyecto de Modernización Institucional.

Plan de Mejoramiento Individual: Define las acciones de mejoramiento que dentro del Plan de Mejoramiento por Procesos, Institucional o en resultado de las recomendaciones de la auditoría interna, debe ejecutar cada uno de los servidores públicos en un marco de tiempo y espacio definidos, mejorando las actividades y/ o tareas bajo su responsabilidad y propiciando con ello el mejoramiento de los procesos, y los resultados del área a la cual pertenecen. Su orientación específica es al mejoramiento del servicio público y su incidencia en el desempeño de los procesos y del área o dependencia a la cual se encuentran asignados, para lograr una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

Plan de mejoramiento Institucional: Constituye el Plan de orden corporativo que integra las acciones de mejoramiento que la GOBERNACIÓN DE ARAUCA en su conjunto, debe adelantar para fortalecer su desempeño institucional y cumplir con su función, misión y objetivos en los términos de la Constitución y la ley. El Plan de Mejoramiento Institucional tiene en cuenta los compromisos adquiridos con los Organismos de Control Fiscal, de Control Político y con los diferentes grupos de interés.

Su contenido debe contemplar el análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados encontrados, analizando para cada caso las causas y consecuencias que de ello se derivan; la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar y metas de logro en un periodo de tiempo determinado; la asignación de los responsables y de los recursos requeridos y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

Recomendación: Es el pronunciamiento que realiza el auditor destinado a sugerir acciones que mejoren la gestión o superen debilidades evidenciadas.

Registro: Son los papeles de trabajo de la auditoría, es el formato o formulario diligenciado que presenta la evidencia de los hallazgos y observaciones. Nota: Los registros permiten la trazabilidad y proporcionan evidencia de verificaciones, acciones preventivas y acciones correctivas.

Riesgo: para el Departamento Administrativo de la Función Pública corresponde a la *"Posibilidad de ocurrencia de una situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos"*⁵.

⁵ Tomado de la Guía para la administración del Riesgo emitida por el DAFP

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 31 de 70

Riesgo Residual: *"Es el riesgo que subsiste después del tratamiento."*⁶.

Subsistemas: Es un conjunto de componentes y elementos de control, de acuerdo con el MECI existen tres subsistemas: de Control Estratégico, de Control de Gestión y de Control de Evaluación.

Tratamiento: Son las acciones de control que se toman para reducir la posibilidad o consecuencia de un riesgo.

⁶ Ídem DAFP

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 32 de 70

2. CONCEPTUALIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DESCRITO POR MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS ASOCIADO CON LAS HERRAMIENTAS IMPLEMENTADAS

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 33 de 70

*"...se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos."*⁷,

La siguiente es una descripción de cada uno de los módulos componentes y elementos y eje transversal de conforman la estructura del Modelo estándar de control interno, mostrando sus aspectos relevantes, y productos mínimos para cada uno de los elementos.

2.1 MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Dentro de este modulo de control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable que la planeación y la ejecución de la misma en el Departamento de Arauca tendrá los controles para su realización.

Uno de los objetivos principales de este modulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este modulo se estructura en tres componentes: Talento humano, Direccionamiento estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior del Departamento de Arauca.

Este Modelo actualizado brinda a Al Departamento de Arauca, una estructura de control cuyo fin último es garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, que sirva a las organizaciones para facilitar la implementación y fortalecimiento continuo de sus Sistemas de Control Interno.

Este Modelo se formuló desde el año

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 34 de 70

2.1. 1 Componente de Talento Humano: Este componente tiene como propósito Establecer los elementos que le permiten al Departamento de Arauca, crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en Su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

Su implementación parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de las políticas de Desarrollo Administrativo en materia de talento humano; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general; de su cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de las partes Interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras entidades públicas.

Con base en estos factores, la entidad realiza una revisión interna que le permite generar una regulación propia para vivenciar la ética, contar con unas prácticas efectivas de Desarrollo del Talento Humano, de acuerdo con su naturaleza, que favorezcan el control y se oriente claramente hacia la prestación de un servicio público con transparencia, eficacia, eficiencia y un uso responsable de los recursos públicos.

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos (Principios y valores):

Es el elemento de Control que define el estándar de conducta en la Entidad. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos son necesarias para la consecución de los objetivos de la Entidad, manteniendo la coherencia de la gestión pública con los fines consagrados en la Constitución y la Ley. Al complementarse los mandatos de ley con el sentimiento ético, se hace posible el surgimiento de los principios y valores como un referente eficaz para garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y de las funciones de cada uno de los servidores de la Gobernación de Arauca.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 35 de 70

Desarrollo del Talento Humano: Elemento de Control, que define el compromiso de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la Entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos.

2.1.2COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de Referencia que orienta al Departamento de Arauca hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión.

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; encauzar su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer su composición a través de cinco elementos: Planes, Programas y Proyectos; Modelo de Operación por Procesos; Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión; y Políticas de Operación.

Planes y Programas Y Proyectos:

Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a las entidades públicas proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

Se debe tener en cuenta, que al momento de realizar el proceso de planeación las Entidades deben contar con la **existencia de recursos suficientes dentro de su presupuesto**, buscando que se asegure la disponibilidad de éstos para el cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos establecidos. Así mismo, se debe controlar que la información de carácter financiero esté disponible y que ésta sea válida, pertinente, y brindada en el momento que sea necesaria para conservar su integridad. Este proceso plantea la necesidad de analizar desafíos y oportunidades

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 36 de 70

que entrega un entorno cambiante, al tiempo que requiere estar atento a la realidad interna y circunstancias particulares de las entidades, con el fin de alcanzar procesos de planeación eficaces y que puedan materializarse de la mejor manera, permitiendo alcanzar las metas y resultados previstos.

Es importante así mismo, mencionar que los procesos de planeación requieren para su construcción reconocer y entender las necesidades y expectativas de las partes interesadas, como elemento esencial para la sostenibilidad e innovación constante en la gestión de las entidades, por desarrollo de elementos que garanticen el derecho a la información, que haya una mayor transparencia en el manejo de los Recursos, que se rindan cuentas como mecanismos de evaluación y que se disminuyan los índices de corrupción, todas estas actividades e instancias de contacto con los ciudadanos permite mejorar la confianza en las instituciones y encontrar los puntos de mejora para la gestión y la planeación en general.

Modelo de Operación por procesos

Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, el Departamento podrán contar con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos, lo cual permite, que su operación se realice de manera continua, garantizando la generación de productos o servicios.

De esta manera se conforma el soporte de la operación de la entidad pública, Armonizando con un enfoque sistémico su misión y visión institucional, orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan razonablemente una ejecución eficiente, y el cumplimiento de sus objetivos.

La Ley 872 de 2003 promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, esto es la identificación y gestión de la manera más eficaz, de todas aquellas actividades que tengan una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de una organización. La gestión por procesos define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto o servicio con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.

Un Modelo de Operación se establece a partir de la identificación de los procesos Dependiendo de la complejidad de las organizaciones, es posible agrupar procesos afines en macro procesos.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 37 de 70

Así mismo, dependiendo del tamaño y complejidad de los procesos de la entidad, Éstos podrán desagregarse a nivel de actividades y tareas.

La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos.

Estos instrumentos, a su vez, facilitan el cumplimiento del Control Interno en las Organizaciones públicas. Así mismo, la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP1000 contempla como uno de los principios de la Gestión de la Calidad que eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

Gestionar un proceso tiene como punto de partida la caracterización del mismo, que consiste en la determinación de sus rasgos distintivos; esto es, cuando se identifican sus interrelaciones frente a los demás procesos de la entidad determinando sus proveedores (procesos internos o instancias externas) que entregan insumos y clientes que reciben un producto o servicio. La caracterización de los procesos es entonces, el esquema que permite ver en contexto de manera integral y secuencial aplicando el ciclo PHVA, la esencia del proceso frente al aporte que hace al logro de los objetivos institucionales.

Estos procesos de acuerdo con la NTCGP 1000 se clasifican en:

Procesos Estratégicos: incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

Procesos de Apoyo: incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Procesos de Evaluación: incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

La representación gráfica de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y sus interacciones conforman el Mapa de Procesos. A su vez, la interrelación de los procesos misionales dirigidos a satisfacer las necesidades y

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 38 de 70

requisitos de los usuarios se denomina Cadena de Valor.

La forma en la que se realizan los procesos se puede evidenciar a través de procedimientos, entendidos estos como el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las Actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

Esto convierte a los procedimientos en un control de la entidad encaminado a lograr que las actividades se desarrollen siguiendo una secuencia lógica, que permita que quien los realice pueda llevarlas a cabo de la misma manera en la que lo efectuaría cualquier otro servidor que siga lo descrito en el mismo.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000 define procedimiento como la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (numeral 3.42).

Este elemento se constituye en un estándar de control que establece los métodos o formas más eficientes y eficaces de operativizar las actividades de los procesos, permitiendo describir y comprender las relaciones entre áreas y flujos de información que se suceden en el proceso y la coordinación de las actividades. Los procedimientos establecidos a partir de las actividades definidas para cada proceso, regulan la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios.

Para visualizar en forma gráfica la secuencia de actividades que conforman un Procedimiento se elaboran los diagramas de flujo, los cuales permiten identificar las actividades y áreas que participan en su ejecución, amplía la capacidad de análisis y comprensión sobre el proceso, valida el flujo de información y la coordinación de acciones entre servidores para garantizar la dinámica organizacional esperada, y es un medio ágil para detectar dificultades de operación y establecer posibles soluciones en forma proactiva.

Estructura Organizacional:

Se considera como aquel aspecto de control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, para dirigir y ejecutar los

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 39 de 70

procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

Se compone por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con dicho Modelo.

La Estructura Organizacional debe permitirle a la entidad darle cumplimiento a su direccionamiento estratégico, a los planes, programas, proyectos y procesos, y responder a los cambios del entorno político, económico y social que le es propio, haciendo más flexible su organización y estableciendo niveles de responsabilidad, a fin de permitir un flujo de decisiones y comunicación más directo entre los ciudadanos y los servidores públicos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad responsable de orientar la política en materia de rediseño organizacional; las metodologías que para el efecto se han diseñado toman como base un enfoque por procesos, que resulta coherente con la orientación del MECI en ese mismo sentido.

Este documento también es una Guía práctica para que las entidades territoriales desarrollen sus procesos de reestructuración.

Indicadores de Gestión:

Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión del Departamento de Arauca. Se definen como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstas.

Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos del Departamento.

A partir del Direccionamiento Estratégico y de los objetivos y resultados (productos/servicios) de los procesos y con la ayuda de la caracterización de los mismos, se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios que éste genera para la ciudadanía o para las partes interesadas de la entidad.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 40 de 70

Todas las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos pueden medirse con parámetros que enfocados a la toma de decisiones son señales para monitorear la gestión, así se asegura que las actividades vayan en el sentido correcto y permiten evaluar los resultados de una gestión frente a sus objetivos, metas y responsabilidades. Estas señales son conocidas como indicadores de gestión.

Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de una entidad, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso. Para trabajar con los indicadores debe establecerse todo un sistema que vaya desde la correcta comprensión del hecho o de las características hasta la toma de decisiones acertadas para fortalecer, mejorar e innovar los planes, programas, proyectos y procesos de los cuales dan cuenta.

Empleándolos en forma oportuna y actualizada, los indicadores permiten tener control adecuado sobre una situación dada; la principal razón de su importancia radica en que es posible predecir y actuar con base en las tendencias positivas o negativas observadas en su desempeño global.

Los indicadores son una forma clave de realimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

Los indicadores que engloben fácilmente el desempeño total de la entidad deben recibir la máxima prioridad. El número de indicadores depende del tipo de entidad, de sus necesidades y características específicas de control, de tal manera que no es necesario establecer un gran número de indicadores, lo importante es construirlos de tal manera que generen información suficiente para la toma de decisiones.

Para su aplicación deben definirse las variables, las unidades de medida y los parámetros o metas frente a los cuales se medirá la gestión de los procesos, el desempeño de los servidores, los riesgos que afectan las operaciones, la gestión de la entidad y el impacto de los resultados entregados a la ciudadanía y a las partes interesadas. Igualmente, se sugiere establecer rangos de gestión, donde se definan los valores máximos o mínimos que permitan mantener al indicador en condiciones de control y faciliten el uso de alertas.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 41 de 70

Cualquier metodología que permita implementar un sistema de indicadores de gestión debe tener en cuenta los elementos asociados con un indicador, para permitir una adecuada retroalimentación, y además presentar Información clara y complementarse con otras herramientas de gestión que ayuden a analizar causas y a establecer puntos de mejora para sustentar así la decisión a tomar. Si es posible, debe mostrarse la relación que presenta con otros indicadores.

Políticas de Operación:

Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los Límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la Entidad.

A través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el quehacer del Departamento de Arauca

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

Para su desarrollo se requiere de un análisis del contexto en el que se lleva a cabo un proceso, sus objetivos, los productos o servicios que genera, los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, de tal manera que permitirá a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo a su cumplimiento.

A través de estas políticas se establecen las acciones y mecanismos asociados a los procesos; definiendo parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad su ejecución. Así mismo, facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios. Estas guías de acción son de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los procedimientos previamente definidos.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 42 de 70

2.1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO

Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

Al ser un componente del Módulo Control de Planeación y Gestión, la Administración del Riesgo se sirve de la planeación (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito), del campo de aplicación (procesos, proyectos, sistemas de información), del Componente Direccionamiento Estratégico y todos sus elementos. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos sino que fortalece el ejercicio del Control Interno.

Este componente faculta a la entidad para emprender las acciones de control necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales. Es importante considerar que un evento puede representar una oportunidad de mejora para la organización, pero si no se maneja adecuadamente y a tiempo, puede generar consecuencias negativas.

Según el Estándar Australiano AS/NZS 4360:199910 la Administración de Riesgos es el término aplicado a un método lógico y sistemático de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con los procesos de una forma que permita a las entidades minimizar pérdidas y maximizar oportunidades.

De esta manera, se debe entender que la Administración del Riesgo, se convierte en una herramienta fundamental para las entidades, en el entendido de que su correcta aplicación tiene como resultado latente, el evitar la ocurrencia de hechos o situaciones que afecten o entorpezcan la gestión de las entidades. Igualmente, desde el punto de vista del control se debe entender como estratégica para la consecución de los propósitos trazados a través de los planes, programas, proyectos y procesos; por lo tanto todas las entidades deben no sólo identificar los riesgos, sino que deben realizar el seguimiento periódico a los mismos, con el fin de que la gestión del riesgo sea efectiva, evitando así las consecuencias negativas de su materialización.

Es importante señalar que los responsables de realizar la administración de los riesgos, son los líderes de los procesos, proyectos y/o programas con sus respectivos equipos de trabajo; la oficina de control interno podrá brindar apoyo

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 43 de 70

en la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento y realizar la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgos establecidos por la entidad.

Este componente se estructura a través de los siguientes Elementos de Control: Políticas de Administración del Riesgo. Identificación del Riesgo. Análisis y Valoración del Riesgo.

Políticas de Administración del Riesgo.

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

Es importante que las Políticas de Administración del Riesgo se fijen desde el inicio del proceso, dado que estos, deberán someterse a los lineamientos y directrices que en esta etapa se determinen.

La formulación de políticas está a cargo del Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y se basan en lo que la entidad espera de la administración de los riesgos; la política señala qué debe hacerse para efectuar el control y su seguimiento, basándose en los planes y los objetivos institucionales o por procesos.

Debe contener los siguientes aspectos:

Los objetivos que se esperan lograr.

Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.

Los riesgos que se van a controlar.

Las acciones a desarrollar contemplando el Tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.

El seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 44 de 70

Identificación del Riesgo.

Contexto Estratégico:

Elemento de Control que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad, frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias que pueden generar eventos de riesgo. Definir el contexto estratégico controla el primer nivel de exposición al riesgo.

Identificación de Riesgos:

Elemento de Control que posibilita conocer los eventos potenciales que ponen en peligro el logro de su función constitucional y legal, el cumplimiento de su misión y objetivos, permitiendo establecer los agentes generadores, las causas y los efectos originados por su ocurrencia.

Entender la importancia del manejo del riesgo implica conocer con más detalle los siguientes conceptos:

Proceso: Nombre del proceso.

Objetivo del proceso: Se debe transcribir el objetivo que se ha definido para el proceso al cual se le están identificando los riesgos.

Riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.

Causas (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo, entendidos todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.

Descripción: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 45 de 70

Efectos: Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como: daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental, entre otros.

Análisis y Valoración del Riesgo

Análisis del Riesgo

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; éste último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de identificación de riesgos.

Se han establecido dos aspectos a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados: Probabilidad e Impacto.

Por Probabilidad se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

Por Impacto se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos: Calificación del riesgo y Evaluación del riesgo:

Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.

Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 46 de 70

entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

Valoración del Riesgo

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

El procedimiento para la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica:

- a. Describirlos (estableciendo si son preventivos o correctivos).
- b. Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.
- c. Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

2.2 Modulo de control de Evaluación y Seguimiento

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 47 de 70

combinación de ambas cosas.

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas objetivos previstos.

A partir de los resultados de la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno, al conjunto de planes, programas, proyectos, objetivos y metas previstas por la entidad, se deben incorporar, acciones de mejoramiento continuo de la organización, así como las recomendaciones producto de la vigilancia que realiza el órgano de control fiscal.

Las deficiencias encontradas producto de esa evaluación y seguimiento y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las emitidas por los órganos de control del Estado, deben ser acogidas por el servidor responsable y/o por el nivel de administración o dirección correspondiente.

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes:

Autoevaluación Institucional.

Auditoría Interna.

Planes de Mejoramiento.

2.2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participarán los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 48 de 70

Una vez efectuado el diseño e implementación de los elementos orientados a controlar los procesos de la entidad, deberá emprenderse en forma paralela el diseño e implementación de los mecanismos de verificación que permitan determinar la eficiencia y eficacia de los controles, el logro de los resultados de cada proceso y el buen desempeño de los servidores que llevan a cabo la ejecución de las operaciones.

Autoevaluación del Control y Gestión

La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En ese orden de ideas, lo que se busca es que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se convierte entonces la autoevaluación en el o los mecanismos de verificación y evaluación, que le permiten a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten el objetivo para el cual fue creada.

Por otra parte, busca determinar la eficacia de los controles internos permitiendo emprender las acciones de mejoramiento requeridas.

La autoevaluación del control, se constituye en un elemento activo y básico para la mejora continua dentro del Modelo Estándar de Control Interno, ya que dinamiza la forma como es desarrollado el control interno en las entidades públicas. La autoevaluación del organización a incrementar su habilidad esto se logra a través de las evaluaciones que se realizan a los procesos, con la intención de verificar la efectividad de las acciones que desarrollan y su aporte a los objetivos institucionales, es realizada con la participación de los líderes y sus equipos de trabajo, lo que permite la intervención de todas las personas que intervienen en el desarrollo de los mismos, dinamizando de esta forma el control interno. Desde esta perspectiva el

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 49 de 70

control interno se convierte en un asunto de todos.

Esta metodología ha evolucionado y viene tomando gran importancia en la medida que facilita la efectividad del control interno, proporcionando parámetros para realizar los ajustes necesarios a los procesos antes de llegar a una auditoría formal, bien sea interna o realizada por entes externos.

El Instituto de Auditores Internos, IIA, establece que la Autoevaluación del control es un proceso a través del cual se examina y evalúa la efectividad del control interno. El objetivo principal es entregar una garantía razonable de que se cumplirán los objetivos de la organización.

Su estructuración y desarrollo permite a los funcionarios en todos los niveles:

- Participar en la evaluación del control interno.
- Evaluar los riesgos.
- Desarrollar planes de acción para abordar debilidades identificadas.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos de la entidad.

De manera más específica trae una serie de beneficios para la organización como:

1. Mejora y estimula el trabajo en equipo y la confianza entre los miembros del equipo.
2. Promueve y ayuda a compartir el conocimiento y logra un compromiso frente mejoramiento continuo. Una característica clave de este enfoque es la habilidad para comprender los riesgos y sus controles asociados.
3. Mejora la calidad en la información sobre el estado del control y los riesgos existentes.
4. Minimiza la desconfianza y prevención sobre las auditorías internas requeridas por el Sistema de Control Interno.
5. Mejora la capacidad de la Alta Dirección para evaluar el grado en que identifica, mide, supervisa y controla los riesgos clave.

2.2.2 Componente de Auditoría Interna

Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 50 de 70

La Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

Igualmente, los responsables de las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, deberán presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

Esta evaluación al Sistema de Control Interno en forma independiente debe tomar como base el cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno, la existencia del MECI en lo referente a sus módulos, componentes y elementos comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Auditoría Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno, es la Auditoría Interna, las Oficinas del control interno o quien haga sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

El proceso de auditoría adelantado por la Oficina de Control Interno debe estar enfocado hacia una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Departamento de Arauca, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y Gobierno.

Las Auditorías deben realizarse con base en un programa anual de auditoría interna aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, y se entiende como el conjunto de auditorías a realizarse en un periodo determinado, documento de trabajo que se constituye en la guía para la ejecución del plan de las mismas en el que se detallan las actividades para su realización por

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 51 de 70

parte de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Por otra parte la planeación consiste en el trabajo que el equipo auditor realiza para determinar; cuáles, cómo, por quién, con qué extensión y cuándo se ejecutarán los procedimientos de trabajo definidos y que permitan satisfacer los objetivos de auditoría propuestos, con base en el conocimiento del proceso a auditar.

Una adecuada planeación de la auditoría permite al equipo auditor:

- Organizar las actividades a ejecutar.
- Concentrar la atención en la identificación y evaluación de los aspectos importantes del proceso objeto de la auditoría.
- Facilitar la distribución y organización de los recursos humanos, técnicos y financieros.
- Guiar la obtención de evidencia de auditoría adecuada y suficiente para respaldar la ejecución de la auditoría y la emisión del informe.

Para la fase de ejecución se desarrollan los programas y ejecutan los procedimientos definidos en la fase de planeación obtener y analizar toda la información del proceso que se audita y contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al ejecutar el trabajo, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

En la etapa de comunicación se presentan los resultados de la auditoría por parte del Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y se suscriben los planes de acción o mejoramiento por parte de los líderes de procesos o encargados según establece el componente de planes de mejoramiento.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos al comunicar los resultados del trabajo, deben

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 52 de 70

tener en cuenta que:

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

Cuando se emita una opinión o conclusión se deben considerar las expectativas del consejo, la alta dirección y otras partes interesadas y debe esta soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.

Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Por último, el ejercicio de auditoría se cierra en la validación de la implementación de las acciones propuestas por parte de los responsables en los planes de acción en las fechas establecidas y valorar su efectividad.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al realizar seguimiento del trabajo, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

El Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implementadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

La actividad de auditoría interna debe vigilar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

Cuando el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces considera que el asunto no ha sido resuelto debe comunicar esta situación a la Alta Dirección o al consejo cuando aplique.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 53 de 70

Así mismo, la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces puede realizar Auditorías internas a procesos, actividades u operaciones no contempladas en el Programa Anual de Auditoría, cuando lo determine el representante legal o las condiciones así lo ameriten.

2.2.3 componente de Planes de Mejoramiento

Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del Estado ejercida por la Contraloría General de la República, y las Contralorías territoriales se regirán por los métodos y procedimientos que éstas prescriban. El Plan de Mejoramiento acordado con la Contraloría General de la República o las Contralorías Departamentales o Municipales, se entiende como el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.

A la Contraloría General de la República y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas.

En el orden Territorial, las entidades deberán adoptar los lineamientos que para tal efecto establezcan las Contralorías Territoriales.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 54 de 70

Los Planes de Mejoramiento generados por la auditoría realizada por las Contralorías operan de manera independiente respecto de los obtenidos como producto de la Auditoría Interna.

Este Componente se estructura a través del elemento Plan de Mejoramiento.

Plan de Mejoramiento

Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control Interno y las Autoevaluaciones realizadas.

El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal.

En él se deben integrar las acciones de mejoramiento que tienden a fortalecer tanto a los procesos como a los servidores públicos y a la institución misma, abordando de esta manera planes de mejoramiento según sea el resultado de las evaluaciones o auditorías.

Su contenido debe contemplar las observaciones y el resultado del análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados obtenidos a nivel entidad, por proceso o individual; así como la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar, metas, la asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

3. Eje Transversal Información y Comunicación

Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad.

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 55 de 70

internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

A través de este eje se espera mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

Para obtener los beneficios proporcionados por la Información y la Comunicación, es necesario conocer las necesidades de la ciudadanía, de las partes interesadas y las de la entidad, identificar sus fuentes y definir una estructura para su procesamiento y socialización. Para lo cual es necesario identificar:

Información y Comunicación Externa

La información y Comunicación Externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo. Es a través de la cual la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

Éste elemento debe garantizar que efectivamente la interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación, participación ciudadana, de comunicación de gestión y resultados y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La principal fuente de Información Externa es la ciudadanía y las partes interesadas,

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 56 de 70

por consiguiente, debe ser observada de manera permanente con el fin de reducir los riesgos y optimizar la efectividad de las operaciones. Para ello se recurre al análisis de las comunidades desde todo aspecto relevante para cada entidad.

Frente a este último aspecto es necesario resaltar que la administración de las quejas y reclamos constituye un medio de información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios; estas son fuente de información sobre los incumplimientos institucionales y a través de éstos se puede conocer su origen, alcance, gravedad, impacto y frecuencia.

Otras fuentes de Información externa la constituyen los estudios sociológicos y socioeconómicos realizados por instituciones diferentes a la entidad, las bases de datos de otros organismos, los sistemas de información nacionales, entre otros.

Por su lado, la Comunicación externa debe trabajarse como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional con el fin de darle cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia.

En este sentido, se hace necesario construir el concepto como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada de manera exclusiva en la difusión de mensajes informativos; entendiendo, que la comunicación es la forma concreta de como se expresa la cotidianidad de la cultura de la entidad.

Información y Comunicación Interna

Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 57 de 70

En una entidad eficaz la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas, que incidan en los flujos de comunicación descendente, ascendente y transversal.

Sistemas de información y Comunicación

Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada.

Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

El Componente Físico (hardware) es el medio utilizado para realizar la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión y divulgación de la información, es deseable que se utilicen las tecnologías de punta para lograr una gestión oportuna y eficiente en almacenaje y procesamiento de datos y en la ampliación de la cobertura de información a difundir.

Los Programas, información y conocimiento (software) son el conjunto ordenado de instrucciones, información y base de conocimientos dadas al computador y que son requeridas para el trabajo de estos sistemas.

El Recurso Humano administra, opera, alimenta y utiliza los Sistemas de Información.

Los Datos se constituyen como insumos primarios de los Sistemas de Información; para ello se deben identificar las fuentes para su obtención, los objetivos de difusión, los medios de captura y resulta de gran importancia su validación antes, durante y después de la captura y/o divulgación, para cumplir con los requisitos mínimos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.

Es realmente importante que la entidad cuente con un Plan de Comunicaciones,

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 58 de 70

dicho plan define los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente.

Además, en este plan se establecen los responsables, tiempos, manejo de los sistemas y los medios que se utilizarán para comunicar tanto a los usuarios internos como a los externos, la información que la entidad desee publicar.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acciones de Mejoramiento: conjunto de acciones diseñadas para corregir las observaciones detectadas en la evaluación independiente o en la evaluación realizada por el órgano de control fiscal competente (Contraloría General de la República).

Administración del riesgo: Es la capacidad que tiene la Entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, protegerla de los efectos ocasionados por su ocurrencia.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.

Ambiente de trabajo: conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

Amenaza: La fuente de daño potencial o una situación que potencialmente cause pérdidas.

Análisis del riesgo: El uso sistemático de información disponible para determinar con qué frecuencia un determinado evento puede ocurrir y la magnitud de sus consecuencias.

Autocontrol: Es la capacidad que tiene cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la Entidad, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 59 de 70

Auditoría Interna: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna.

Cliente: Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Control: Son las políticas, procesos, dispositivos, prácticas u otras acciones que actúan para eliminar o minimizar los riesgos adversos o mejorar oportunidades positivas. Proveen una seguridad razonable relativa al logro de los objetivos.

-Control Preventivo: Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar las desviaciones del proceso.

-Control Detectivo: Son las acciones implementadas para Identificar desviaciones en la ejecución de un proceso.

-Control Correctivo: Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones identificadas cuando ya ha concluido el proceso.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Enfoque basado en los Procesos: Identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en las entidades. En particular, las interacciones entre tales procesos se conocen como "enfoque basado en los procesos".

Estructura de la Entidad: Disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal.

Evaluación del riesgo: El proceso utilizado para determinar prioridades en la administración del riesgo por la comparación de niveles de riesgo frente a estándares determinados, límites de niveles del riesgo u otros criterios.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una entidad.

Grupos de Interés: Son los entes o individuos que están o perciben que pueden

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 60 de 70

ser afectados por una decisión o actividad que desarrolla la Entidad.

Identificación del riesgo: Proceso que determina QUÉ puede suceder, POR QUÉ y CÓMO.

Lineamientos estratégicos: Son aquellos que se establecen sin que se les asigne un periodo de validez determinado. Comprenden los fines, la misión y los valores.

Normograma: Conjunto de normas asociadas con los objetivos del proceso/subproceso, sean éstas de carácter externo (Constitución, políticas, leyes, decretos, o de carácter interno políticas, normas administrativas, Etc.) que soportan legalmente y en relación con la función pública, la ejecución de los procedimientos.

Objetivo: Son los resultados específicos que la GOBERNACIÓN DE ARAUCA aspira a lograr por medio de su misión en un plazo determinado. Están directamente relacionados con las funciones generales otorgadas a la Entidad.

Plan de contingencia: Parte del plan de manejo de riesgos que contiene las acciones a ejecutar en caso de la materialización del riesgo, con el fin de dar continuidad a los objetivos de la entidad.

Plan de manejo de riesgos: Plan de acción propuesto por el grupo de trabajo, cuya evaluación de beneficio costo resulta positiva y es aprobado por la gerencia.

Plan de mejoramiento: Parte del plan de manejo que contiene las técnicas de administración del riesgo orientadas a prevenir, evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir riesgos.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los procesos de una entidad son, generalmente, planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas, para generar valor.

- **Procesos misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

- **Procesos de apoyo:** Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

- **Procesos de evaluación:** Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 61 de 70

recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

- **Procesos de control:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad

Riesgo: Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

-**Riesgo absoluto:** Es la evaluación de la consecuencia y probabilidad que ignora los controles que están vigentes, excepto los controles inherentes, tales como el comportamiento racional, por parte de los funcionarios.

-**Riesgo residual:** Se refiere al margen o residuo de riesgo que puede darse a pesar de las medidas de tratamiento tomadas para la administración del riesgo.

Sistema: Conjunto de elementos mutuamente relacionados que interactúan con el fin de lograr un propósito.

Subsistema: Conjunto de elementos dentro de otros y que ayudan a cumplir la función del sistema.

Subprocesos: Conjunto de actividades que operacionalizan los procesos.

Verificación: confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

CONCEPTOS TOMADOS DEL MANUAL TECNICO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 62 de 70

4. MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN MECI

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 63 de 70

En este capítulo se presentan los aspectos normativos y operativos con que se maneja y actualiza el presente instrumento, se definen sus responsables y la metodología con la que se adelantará su revisión periódica, del mismo modo se incluyen los parámetros mínimos que se deberán tener en cuenta para el proceso de actualización del mismo.

4.1. Responsable de la actualización del manual

Será responsable de actualizar esta herramienta el Representante de la Dirección, quien deberá permanentemente vigilar porque los cambios que se realicen en el esquema de administración de la entidad se incluyan en este manual para mantener su objetividad e integridad.

4.1.1. Roles y Responsabilidades

Compromiso de la Alta Dirección

Consiste en la capacidad y entrega del nivel directivo con el fin de visualizar, adoptar, implementar y fortalecer esta herramienta gerencial como un mecanismo de autoprotección que le permite dar cumplimiento a los planes, métodos principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen acorde con las normas constitucionales y legales vigentes.

Por lo tanto, la decisión de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno-SCI a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, debe ser consecuencia del pleno convencimiento de la primera autoridad de la entidad, del nivel directivo y de todos los servidores. En este sentido, el representante legal de la entidad y/o comité directivo y/o junta directiva en donde aplique, deberán disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para su implementación y fortalecimiento continuo.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 64 de 70

Una vez implementado el modelo, corresponderá a la alta dirección disponer de políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el Sistema de Control Interno institucional.

En tal sentido, la Ley 87 de 1993 plantea en su artículo tercero literales b y c que en cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad; y corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, fortalecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la responsabilidad directa por parte de la Alta Dirección de las entidades.

De esta manera la Alta Dirección debe involucrar, la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos y la verificación constante sobre la aplicación de los mecanismos de verificación y evaluación de su gestión, de la cual hará parte la realizada por los diferentes Organismos de Control.

Así mismo, es necesaria su participación y responsabilidad en los procesos de Autoevaluación y Auditoría Interna que se realicen, con el fin de facilitar la puesta en marcha de los planes de mejoramiento, conforme a los objetivos específicos de los procesos y su aporte a los objetivos institucionales.

Por otra parte, para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el MECI, el Representante Legal deberá delegar a un directivo de primer nivel quien se denominará representante de la Alta Dirección, con respecto a dicha delegación, se debe tener en cuenta que esta no implica ir en contravía de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y mencionado en párrafos anteriores, en tanto la máxima autoridad de cada una de las entidades, seguirá siendo la responsable de la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

Roles y responsabilidades del Comité de Coordinación de Control Interno

Además de los señalados en el Decreto 1826 de 1994 o aquel que lo modifique o sustituya el Comité de Coordinación de Control Interno cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 65 de 70

Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de cada Entidad.

Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.

Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo.

Aprobar el Programa Anual de Auditoría presentado por la Oficina de Control Interno.

Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema.

Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales).

En las entidades descentralizadas que posean junta directiva o consejo directivo o en aquellas que por facultades legales se haya previsto o los estatutos contemplen la constitución o creación de comités de auditoría, éste será el que realice las actividades propias del Comité de Coordinación de Control Interno.

Roles y responsabilidades del Representante de la Dirección

El directivo designado para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno debe cumplir con los siguientes roles y responsabilidades:

Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el Representante Legal.

Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del Modelo en la entidad.

Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 66 de 70

Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.

Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.

Su función principal es la de administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno de la respectiva entidad, y actuará bajo las directrices establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el representante legal.

Se debe aclarar, que en aquellas entidades que no cuentan con suficientes servidores públicos en su planta de personal, esta labor debe ser asumida directamente por el Representante Legal, como responsable del Sistema de Control Interno según la Ley 87 de 1993.

Finalmente, es importante señalar que el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, NO podrá ser designado como representante de la dirección para la implementación del MECI, ya que esta sería una violación a su independencia, en tanto su función es la de evaluar el estado del Sistema de Control Interno.

Roles y responsabilidades del Equipo MECI-Grupo de Desarrollo administrativo

El equipo cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.

Capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.

Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 67 de 70

Trabajar en coordinación con los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.

Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo al representante de la dirección, para su aplicación.

Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones.

En las entidades que no cuentan con servidores públicos suficientes en su planta de personal, no se debe crear el equipo MECI, la Coordinación de estas actividades debe ser asumida directamente por el Representante Legal, como responsable del Sistema de Control Interno según la Ley 87 de 1993, y deben participar todos los servidores disponibles y/o contratistas y/o particulares que ejerzan funciones públicas.

Rol de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces

La función de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe ser considerada como un proceso retroalimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del riesgo, Control y Gestión de la entidad.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001 o aquel que lo sustituya o modifique, los principales roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en los cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos.

Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional: su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.

Asesoría y acompañamiento: promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 68 de 70

Valoración del riesgo: Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.

Relación con entes externos: Su propósito es facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

Fomento de la Cultura del Control: Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

Los diferentes roles de la gestión de las Oficinas de Control Interno deben guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, por lo tanto no deben hacer parte en los procesos administrativos de la entidad, ni intervenir en el desarrollo de procesos internos.

Rol de Servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas

Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Así mismo, de desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

Igualmente, deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

4.2. Inclusión de Modificaciones

El Manual es revisado por el Representante de la Dirección y aprobado por el

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 69 de 70

Representante Legal de la Entidad. Las modificaciones al mismo, cumplen con las mismas responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación.

Con el fin de garantizar la vigencia del manual que se considera un instrumento de consulta constante, las modificaciones realizadas se registrarán en la siguiente tabla

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL MANUAL OPERATIVO

No. de Modificación	fecha de Modificación	No. de página	Alcance de la Modificación
1	Octubre 15 de 2008	Todas	Por la formulación del nuevo plan de Desarrollo se hizo necesario revisar el contenido del manual en su integridad y por tal razón no se determinan páginas precisas con la inclusión de cambios, tampoco se considera objetivo utilizar el procedimiento descrito en el numeral 2 de la tercera parte del manual con respecto a destacar las modificaciones en NEGRITA por considerar que el cambio es general
2	Diciembre de 2009	Todas	Por la formulación del nuevo plan de Desarrollo se hizo necesario revisar el contenido del manual en su integridad y por tal razón no se determinan páginas precisas con la inclusión de cambios, tampoco se considera objetivo utilizar el procedimiento descrito en el numeral 2 de la tercera parte del manual con respecto a destacar las modificaciones en NEGRITA por considerar que el cambio es general. De igual manera se incluyeron cambios que por el quehacer normativo interno se han realizado sobre actos administrativos que deben actualizarse en cada vigencia
3	Diciembre de 2014	Todas	Por la actualización de acuerdo al Decreto 943 de 21 de mayo de 2014, y Manual Técnico de MECI 2014 DAFP.

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	M-DE-02	03	18/09/2014	Página 70 de 70

4.3. Distribución de Copias

El control de la distribución del Manual, es responsabilidad del Representante de la Dirección y una versión oficial del mismo estará en su poder, también se puede encontrar en la Red en J: en la carpeta identificada como Sistema de Desarrollo Administrativo Actualizado, en la que se incluyen todos los productos del sistema integrado de gestión. Así mismo existirán copias controladas en poder del responsable de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y de considerarse necesario se entregará a los Secretarios de Despacho.

4.4. Revisión por la Dirección

La Dirección revisará el Manual de Operación del MECI cuando menos una vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión efectuada incluirá la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el manual de operación del MECI, en concordancia con la evolución del Desarrollo Administrativo por medio del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo los procedimientos, la política y los objetivos de la calidad. La información de entrada para la revisión incluye; los resultados de verificaciones de la calidad y del sistema de Control Interno, tanto internas como externas, la retroalimentación con el cliente, el desempeño de los procesos y conformidad del producto, el estado de las acciones correctivas y preventivas, las acciones de seguimiento de revisiones por los planes de mejoramiento, los cambios que podrían afectar al Sistema Integrado de Gestión y las recomendaciones para la mejora. Los resultados de la revisión incluyen todas las decisiones y acciones tomadas con relación a la mejora de la eficacia del Sistema Integrado de Gestión sus procesos, la mejora del servicio en relación con los requisitos del cliente y el cumplimiento de las actividades misionales encomendadas a la Entidad por la Constitución y demás normas y reglamentos.

COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD

“COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD”

Fuente: Manual Técnico de MECI 2014 DAFP

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 88524 76 Fax: 8852476 Arauca – Colombia