

RESOLUCIÓN No. 117
(Octubre 14 de 2014)

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) 2014
EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"

El CONTRALOR MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA, en uso de sus atribuciones
constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".
2. Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";
3. Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos";
4. Que el Artículo 268 de la Constitución Política establece las atribuciones del Contralor Municipal.
5. Que El gobierno Nacional expidió el Decreto 1599 de 2005 por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, el cual se elaboró teniendo en cuenta como referente el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the treadway commission).
6. Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, "Por el cual se adopta el nuevo Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014", en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 2014, el cual forma parte integral del citado Decreto.
7. Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".
8. Que los referentes Internacionales, en especial el COSO, han sido actualizados en los últimos años lo que evidencia la necesidad de revisar y actualizar el MECI con el fin de permitir su mayor entendimiento y facilitar su implementación y fortalecimiento continuo en las Entidades públicas. El Consejo asesor del Gobierno nacional en materia de control interno recomendó formalizar su actualización. De conformidad con lo expuesto se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014

RESUELVE:



TITULO I.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

ARTICULO 1º. ACTUALIZAR EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI 2014. Para LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 2º. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. 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.

ARTICULO 3º. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción, implementación y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

- 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 las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- 3.3. De Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad 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.

ARTICULO 4º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

- 4.1. Objetivos de Control de Cumplimiento. Constituyen objetivos de Control al Cumplimiento de la función administrativa de la Entidad Pública los siguientes:
 - α) Establecer las acciones que permitan a la Entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
 - β) Determinar el marco legal que le es aplicable a la Entidad, con base en el principio de autorregulación.

- χ) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del margo legal aplicable.

4.2. *Objetivos de Control de Planeación y Gestión. Constituyen objetivos de Control de Planeación y Gestión de la Entidad Pública los siguientes:*

- a) *Velar porque la Entidad disponga de: objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.*
- b) *Velar porque la Entidad disponga de procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, procurando su simplificación y actualización permanentemente.*
- c) *Velar porque la Entidad disponga de políticas operacionales, de autoridad y de responsabilidad.*
- d) *Velar porque la Entidad disponga de mecanismos que protejan los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecte.*
- e) *Velar porque la Entidad disponga de estrategias que busquen concienciar a los servidores públicos sobre la importancia del control, el mantenimiento y la mejora continua que permite la aplicación de los principios de MECI.*

4.3. *Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento. Constituyen objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento de la Entidad Pública los siguientes:*

- a) *Garantizar que el sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación que permitan 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, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.*
- c) *Propiciar el mejoramiento continuo del Control y de la Gestión de la Organización, además de la capacidad para responder efectivamente a los 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 de la Entidad.*
- e) *Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión Organizacional.*

4.4. *Objetivos de Control de Información y Comunicación: Constituyen objetivos de Control de Información y Comunicación de la Entidad Pública los siguientes:*

- a) *Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, que la Entidad debe reportar a los órganos de control.*
- b) *Garantizar la publicidad de la información a través de medios de comunicación adecuados establecidos por la Entidad.*
- 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 Entidad de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente. Establecer los procedimientos que permita

ARTICULO 5º: ESTRUCTURA DE CONTROL. Con base en los Artículos 3º y 4º de la Ley 87 de 1993, A fin de permitir el cumplimiento de los anteriores objetivos se hace necesario articular los diferentes métodos y procedimientos de prevención, corrección y evaluación a la forma de operación de la Entidad, configurándose para este fin los Subsistemas, Componentes y Elementos que interrelacionados bajo un enfoque sistémico, generan una Estructura de Control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso. La estructura del modelo MECI 2014, de la Entidad, se establece así:

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
- 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3 Estructura Organizacional
- 1.2.4 Indicadores de Gestión
- 1.2.5 Políticas de Operación

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2 Identificación del Riesgo
- 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

- 2.2.1 Auditoría Interna

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TÍTULO II.

MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS.

La estructura del modelo es la siguiente:

DOS MODULOS:

Modulo de Control de Planeación y gestión.
Modulo de Control de Evaluación y seguimiento.

SEIS COMPONENTES:

Talento Humano,
Direccionamiento Estratégico,
Administración del Riesgo,
Auto Evaluación Institucional,
Auditoría Interna y
Planes de Mejoramiento.

TRECE ELEMENTOS:

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos,
Desarrollo del talento Humano,
Planes programas y Proyectos,
Modelo de operación por Procesos,
Estructura Organizacional,
Indicadores de Gestión,
Políticas de Operación,
Políticas de Administración del Riesgo,
Identificación del Riesgo,
Análisis y Valoración del Riesgo,
Autoevaluación Institucional
Auditoría Interna
Planes de Mejoramiento

CAPÍTULO I.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION.

ARTICULO 6°.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION: Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización. El modulo busca introducir en la cultura de la Entidad el control a la gestión en los procesos de direccionamiento Estratégico, Misionales, de Apoyo y de Evaluación. A través de los componentes del modulo se generan los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de la cultura del control al interior de la Entidad. El modulo también permite ejecutar la planeación bajo condiciones de control que aseguran razonablemente el cumplimiento de la misión. El modulo permite la implantación y fortalecimiento continuo de los lineamientos estratégicos, la forma de operación orientada por procesos y el manejo del riesgo de acuerdo a los fines constitucionales y legales.

Los componentes y elementos de este modulo brindan los controles necesarios para que la planeación y ejecución de la misma se realicen de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios.

ARTICULO 7°:

COMPONENTES DEL MODULO DE PLANEACION Y GESTION



7.1 TALENTO HUMANO:

7.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos: Elemento de Control, que define el estándar de conducta de la Entidad Pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los Servidores Públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del Estado.

7.1.2 Desarrollo del Talento Humano: Elemento de Control, que define el compromiso de la Entidad Pública 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 del Estado.

7.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

7.2.1. Planes 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.

7.2.2. Modelo de Operación por Procesos: Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, las entidades 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.

7.2.3. 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, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

7.2.4 Indicadores de Gestión: Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de la entidad. 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 previstos. Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad.

7.2.5 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; 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. A través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el que hacer de la Administración Pública.

7.3 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO,

7.3.1 POLÍTICAS DE ADMINISTRACION 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.

7.3.2 IDENTIFICACION DEL RIESGO: La identificación de los riesgos se realiza a nivel del Componente de Direccionamiento Estratégico, identificando las causas con base en los factores internos o externos a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos. La identificación implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias). Es importante centrarse en los riesgos más significativos para la entidad relacionados con los objetivos de los procesos, programas y/o proyectos, y los objetivos institucionales. Es allí donde, al igual que todos los servidores, la gerencia pública adopta un papel proactivo en el sentido de visualizar en sus contextos estratégicos y misionales los factores o causas que pueden afectar el curso institucional, dada la especialidad temática que manejan en cada sector o contexto socioeconómico.

7.3.3 ANALISIS 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.

7.3.3.1 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.

7.3.3.2 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:

7.3.3.3 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.

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

7.3.4 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,

ARTICULO 8: ELEMENTOS DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

8.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos,

Elemento que busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad pública. A través de él se plantean las declaraciones explícitas que, en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordadas en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución política, la ley y la finalidad social del Estado.

8.2 Desarrollo del talento Humano,

Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, 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 del Estado.

8.3 Planes programas y Proyectos,

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 Este elemento considera la planeación como un proceso 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 de carácter financiero esté disponible y que ésta sea válida, pertinente, y brindada en el momento que sea necesaria para conservar su Integridad.

8.4 Modelo de operación por Procesos,

Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, las entidades 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 20039 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.

8.5 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 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.

8.6 Indicadores de Gestión,

Controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad. A partir del Direccionamiento Estratégico y Son el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. 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 previstos. Los Indicadores son mecanismos que permiten 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.

8.7 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 de la Administración Pública. 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.

8.8 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.

8.9 Identificación del Riesgo,

La identificación de los riesgos se realiza a nivel del Componente de Direccionamiento Estratégico, identificando las causas con base en los factores internos o externos a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos. La identificación implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

8.10 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO,

8.10.1 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.

8.10.2 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.

CAPITULO II

ARTÍCULO 9º

MODULO DE CONTROL Y EVALUACION AL SEGUIMIETO:

Este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno en la entidad; 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 Entidad. 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. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una 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 su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad. 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, 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, 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.**

9.1 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.

9.1.1 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.

9.2 COMPONENTE 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. 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.

9.2.1 Auditoría Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al sistema de control interno, es la Auditoría Interna. Las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión o sea que se esté dando cumplimiento a lo programado. El proceso de auditoría interna debe de estar enfocado hacia "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno"

9.3 COMPONENTE 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.

9.3.1 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.

ARTICULO 10: ELEMENTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

10.1 Autoevaluación Institucional

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.

10.2 Auditoría Interna

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de realimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo la realización de las

acciones de mejoramiento correspondientes. La norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. Estas normas de carácter internacional se basan en principios de obligatorio cumplimiento.

10.3 Planes de Mejoramiento

Los planes de mejoramiento son los aspectos que integran el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontrados en el sistema de control interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad. Los planes son un aspecto importante en el mejoramiento continuo, por tanto:

- a) Deben consolidar las acciones de mejoramiento derivadas de la autoevaluación, las recomendaciones generadas por la evaluación independiente y los hallazgos del control fiscal y partes interesadas.
- b) Los planes deben ser aprobados por autoridad competente, deben incluir recursos necesarios para la realización de las acciones, deben definir responsables, incluir medidas para el seguimiento, fechas de implementación y en lo posible indicadores de logro
- c) Los planes de mejoramiento deben ser cumplibles, que se soporten en análisis de costo beneficio, deben tener análisis de causa efecto.
- d) Los planes deben ser de seguimiento permanente, los cuales deben de ser realizados por las oficinas de control interno.

CAPITULO III

ARTICULO 11. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION: 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 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

11.1 INFORMACION 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. 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.

11.2 INFORMACION 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. Este 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, 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.

11.3 SISTEMAS DE INFORMACION 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.

TÍTULO III.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 12:.

RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN. La Alta Dirección debe asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno, están definidas y comunicadas dentro de la Entidad. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 13:

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN. Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece el Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, el Representante Legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la respectiva Entidad competente para ello, quién actuará bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno. A su vez la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno o quien haga sus veces en la respectiva Entidad.

ARTÍCULO 14:

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El Comité de Coordinación de Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses. Deberá adoptar un reglamento interno y cumplir con las funciones establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999.

ARTÍCULO 15:

RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS: Los Servidores Públicos y/o Particulares que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por 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.

ARTÍCULO 16:

EL COMITÉ COORDINADOR: La Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces con base en los artículos 3º numeral d), 9º y 12º de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la Entidad Pública, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

TÍTULO IV.

FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 17:

FUNCIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE: Es el examen autónomo del Sistema de Control Interno y de las acciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, será adelantada por personas que no están directamente involucradas en la operación diaria y cotidiana, y cuya neutralidad les permite emitir juicios objetivos sobre los hechos de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 18:

FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA: Es el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables y si los mecanismos de comunicación públicas son confiables. El objetivo fundamental es emitir juicios fundados a partir de las evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y programas. Estas deben cubrir cuatro aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Soporte Organizacional, Gestión y Resultados.

ARTÍCULO 19:

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN: El Grupo Evaluador de la Oficina de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno,



de la gestión y resultados de la Entidad, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, utilizará como base de dicha función las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y Órgano de Control Fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 20:

INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Entidad, y al Comité de Coordinación de Control Interno, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

20.1. Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno: El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar a su Representante Legal a más tardar el 30 de Enero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, presentando el grado de avance y desarrollo en la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999. Así mismo, también lo deberán presentar a sus respectivas Juntas o Consejos Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos. De otra parte, los Representantes Legales a su vez, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero de cada año, copia del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000, que contenga el resultado final, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República,

20.2. Informes de Auditoría Interna: El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, reporta al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la Entidad Pública. Toma como base las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los métodos y herramientas de Auditoría Interna que permiten una Evaluación Independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Entidad. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno y validado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO 21:

FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES: Los informes de Evaluación del Control Interno y de Auditoría Interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la Entidad y los Órganos de Control Externos cuando estos lo requieran. Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Entidad, conforme a los criterios sobre Tablas de Retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidas en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

ARTÍCULO 22:

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: La Oficina de Control Interno, comunicará oportunamente por escrito al Representante Legal de la Entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno, los resultados de la Evaluación del Control Interno de la Entidad con las correspondientes recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 23:

DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS: Con base en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el

Representante Legal de la Entidad, los directivos y el Comité de Coordinación de Control Interno son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.

TÍTULO V.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 24: **NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE.** La Entidad **CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS:** se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la Entidad Pública para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

ARTÍCULO 25: **MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.** La Entidad **CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS:** en cumplimiento de las normas vigentes y de la presente Resolución, expedirá a través de un Acto Administrativo, las políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán implementarse los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control del Sistema de Control Interno, así como los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, elaboración, ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de obligaciones de información y documentación. Para estos efectos adoptará los métodos y procedimientos conforme a las directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades del Estado, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.

ARTÍCULO 26: **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN:** La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de La Contraloría Municipal y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

ARTÍCULO 27: **VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Ciudad de Dosquebradas, Risaralda a los catorce (14) días del mes de Octubre de Dos Mil Catorce (2014).


LEONARDO FABIO GOMEZ GIRALDO
Contralor Municipal

Proyectó: Juan Carlos Restrepo Sepúlveda
Director Operativo Administrativo y Financiero

Revisó: Jhon Alberto Restrepo Girakto
Director Operativo de Responsabilidad Fiscal

A