

**NUEVO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES
PÚBLICAS - 2014**

Presentado por:

NUBIA PATIÑO PARRA

Asesor metodológico:

LUIS EDUARDO CANARIA BURGOS

**NUEVO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES
PÚBLICAS - 2014**

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CONTADURIA PÚBLICA
CUNDINAMARCA
BOGOTA
COLOMBIA
2014**

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Nuevo Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas - 2014.....	5
2.1 Marco conceptual de Control Interno	5
3. Roles y responsabilidades dentro del MECI – 2014	6
3.1 Compromiso de la Alta Dirección.....	6
3.2 Comité de Coordinación de Control Interno	7
3.3 Representante de la Dirección.....	9
3.4 Equipo MECI	10
3.5 Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces	11
3.6 Servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas	12
4. Transición para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno	13
4.1 Fase de Conocimiento	15
4.2 Fase de Diagnóstico	16
4.3 Fase de Planeación de la Actualización	16
4.4 Fase de ejecución y seguimiento.....	17
4.5 Fase de cierre.....	17
5. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno.....	18
5.1 Módulo de Control de Planeación y Gestión	18

5.1.1	Componente Talento Humano.....	18
5.1.2	Componente Direccionamiento Estratégico.....	20
5.1.3	Componente de Administración del Riesgo.....	25
5.2	Módulo de Evaluación y Seguimiento.....	26
5.2.1	Componente de Autoevaluación institucional.....	26
5.2.2	Componente de Auditoria Interna.....	26
5.2.3	Componente Planes de Mejoramiento.....	27
6.	Conclusiones.....	29
7.	Referencias.....	30

1. Introducción

La Ley 87 de 1993, en su Artículo 1º, establece como definición del Control Interno lo siguiente: “Se entiende por control interno el 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 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”¹. Asimismo el control interno está estipulado en la Constitución Política de Colombia como un instrumento orientado a garantizar el cumplimiento del logro de los objetivos de las entidades públicas, con el fin de facilitar la implementación del Sistema de Control, se reglamentó el Decreto 1599 de 2005 mediante el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI como herramienta que ayuda a desarrollar dicho sistema, sin embargo este Modelo crea una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las organizaciones del Estado, cuyo propósito es el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Siendo así el control interno lo ejerce cada una de las personas que hacen parte de la entidad y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos. Por lo

¹ Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

anterior se ha evidenciado que existe una gran problemática frente al conocimiento y falta de compromiso por parte de los servidores públicos en el rol que desempeñan en las Entidades frente al trabajo que desarrollan y si este es suficiente y eficiente para alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así mismo la falta de implementación de evaluaciones de desempeño de los empleados, la no realización de seguimiento y control en las actividades que se desarrollan y la falta de compromiso de los líderes de procesos y equipos de trabajo, ha hecho que los sistemas de control interno fallen y no se logre el objetivo para lo cual fueron creados, por tal motivo se ve la necesidad de diseñar 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 del autocontrol, autorregulación y autogestión, principios esenciales del Sistema de Control Interno.

2. Nuevo Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas - 2014

2.1 Marco conceptual de Control Interno

El Control Interno se entiende como un sistema que involucra altos directivos de la entidad y a los empleados de los diferentes cargos. Para su desarrollo se debe realizar una planificación y contar con recursos tecnológicos suficientes para el cumplimiento del objetivo inicial, igualmente se debe contar con procesos de evaluación para verificar el cumplimiento de las políticas y objetivos de la compañía siempre y cuando se basen en la norma constitucional y legal.

La ley 87 de 1993, indica como concepto de Control Interno “El sistema integrado por el esquema de organización y 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”.

3. Roles y responsabilidades dentro del MECI – 2014

3.1 Compromiso de la Alta Dirección

De acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI – 2014 generado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, indica lo siguiente: “...la decisión de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno – SCI a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, debe ser consecuente con el 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 de los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para su implementación y fortalecimiento continuo...”².

Es de anotar que la Ley 87 de 1993 en el artículo tercero literales b y c indica lo siguiente: “ b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, (cada uno)

² MECI – 2014 – Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas.

la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; c) 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;...”³ de lo anterior se puede establecer que la Alta Dirección de las entidades públicas cumplen un papel fundamental en la implementación del MECI – 2014 por cuanto controla todo el proceso desde su implementación, mantenimiento y actualización.

Se establece también que la Alta Dirección debe involucrar a los miembros de la organización, para la identificación, diseño, estandarización y actualización de los procesos que corresponda a su área.

MECI – 2014 indica lo siguiente: “...El Representante Legal deberá delegar a un directivo de primer nivel quien se denominará “Representante de la Alta Dirección”...”⁴.

3.2 Comité de Coordinación de Control Interno

Además de los descritos en el Decreto 1826 de 1994 el MECI – 2014 establece los siguientes roles y responsabilidades para el Comité de Coordinación de Control Interno:

³ Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

⁴ MECI – 2014 – Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas-

- 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 organismo o 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, este será el que realice las actividades propias del Comité de Coordinación de Control Interno.
- Presentar a consideración del respectivo Ministro o Director de Departamento Administrativo, propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes.

- Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del sistema de control interno que se organicen.

3.3 Representante de la Dirección

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano MECI – 2014 establece lo siguiente: “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.
- Asegurarse de 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 de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
- Dirigir y coordinar las actividades de 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 planteadas

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 actuara 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 de acuerdo con lo establecido en 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.

3.4 Equipo MECI

De acuerdo con el MECI- 2014 los roles y responsabilidades del equipo MECI son los siguientes:

- 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 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.

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

El artículo 3 del Decreto 1537 de 2001 indica "... que los roles de las Oficinas de Control Interno deben contar con cinco tópicos que son: 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.
- 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.
- 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 la ley y/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..”⁵.

3.6 Servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas

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

Así mismo 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.

⁵ Decreto 1537 de 2001 reglamentación parcial de la Ley 87 de 2003.

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

4. Transición para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno

Con el decreto 1599 de 2005 el Estado Colombiano adopto el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000-2005, el cual indica: “El presente documento establecerá el marco conceptual del Sistema Estándar de Control Interno para entidades del Estado, el cual debe ser desarrollado mediante las metodologías, procedimientos e instructivos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para la implementación del Sistema de Control Interno.

El departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, administrará y distribuirá para todas las entidades del Estado obligadas, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno”⁶.

La circular 03 de 2005 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señala: “los lineamientos generales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP”. Adicionalmente la mencionada circular indica: “La Ley 872 de 2003, por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad, en su

⁶Decreto 1599 de 2005 - Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

parágrafo único del artículo 3, establece que dicho Sistema es complementario con el Sistema de Control Interno; razón por la cual, el Comité de Coordinación de Control Interno puede asumir las veces de Comité de Calidad, que comúnmente se conforma al interior de la Entidad para implementar el Sistema de Gestión de la Calidad y el equipo MECI⁷.

El Decreto 943 de 2014 el cual derogo el Decreto número 1599 de 2005, señala lo siguiente: “Para la implementación del Modelo Actualizado se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Las entidades creadas dentro del año anterior a la publicación del presente decreto, implementarán el Modelo Actualizado, de acuerdo a las siguientes fases:

FASE I (6 MESES)

- Información y Comunicación.
- Modelo de Operación por procesos.
- Planes, Programas y Proyectos.
- Políticas de operación.
- Estructura organizacional.
- Indicadores de Gestión.

FASE II (3 MESES)

- Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
- Desarrollo del Talento Humano.

FASE III (6 MESES)

⁷ Circular 03 de 2005 – Departamento Administrativo de la Función Pública

- Políticas de Administración del Riesgo.
- Identificación del Riesgo.
- Análisis y Valoración del Riesgo.

FASE IV (3 MESES)

- Autoevaluación Institucional.
- Auditoría Interna.
- Planes de Mejoramiento.

2. Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto.

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI – 2014, establece las siguientes fases:

Fase 1. Conocimiento (1 mes).

Fase 2. Diagnóstico (1 mes).

Fase 3. Planeación de la actualización (1 mes).

Fase 4. Ejecución y Seguimiento (3 meses).

Fase 5. Cierre (1 mes).

4.1 Fase de Conocimiento

En esta fase las entidades deberán realizar una lectura a fondo del presente documento con el fin de comprender la dimensión de los cambios que se realizan, y efectuar las sensibilizaciones necesarias al interior de las entidades, para que los servidores públicos conozcan de manera general la actualización del Modelo.

4.2 Fase de Diagnóstico

Las entidades deberán identificar los principales cambios surtidos en el proceso de actualización y realizar una evaluación con respecto al estado del Sistema en la actualidad, esto con el fin de establecer lo que se ha adelantado en la implementación, y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso. Las entidades podrán adaptar el formato a sus necesidades y las particularidades de las organizaciones. Esta actividad deberá ser ejecutada por el responsable del proceso involucrado con cada uno de los aspectos referenciados en el modelo. La evaluación y revisión al cumplimiento de esta fase, le corresponde a las oficinas de control interno o quien haga sus veces.

4.3 Fase de Planeación de la Actualización

Las entidades deberán realizar un listado de actividades, producto del diagnóstico realizado. Para tal efecto, se propone un formato de plan de trabajo, en el cual se incluyen las actividades mínimas que deben realizarse. La responsabilidad de la ejecución de las actividades debe recaer en los cargos y no en las personas, esto con el fin de que se garantice la continuidad del proceso de actualización sin que incidan los cambios organizacionales. Se podrán utilizar tableros de control, cronogramas, o similares para tener un mayor seguimiento al cumplimiento de esta fase.

4.4 Fase de ejecución y seguimiento

En esta fase se llevarán a cabo las acciones definidas en el plan de actualización, y se realizarán los seguimientos necesarios para tomar los correctivos que permitan llevar a cabo la actualización. Estos seguimientos se realizarán con la periodicidad que las entidades determinen según el resultado del diagnóstico y la priorización de las acciones, de tal manera que se tengan los controles necesarios para culminar este proceso.

4.5 Fase de cierre

En esta fase se dan a conocer los resultados finales de la actualización, se mostrarán los productos realizados, y se realizará un nuevo balance con el fin de efectuar una comparación con el diagnóstico inicial, que permitirá evidenciar los cambios que se surtieron para la actualización del MECI. Así mismo, deberán realizarse jornadas de actualización para garantizar que los servidores públicos conozcan los cambios y comiencen su aplicación. Este Modelo ha sido diseñado desde la concepción inicial dentro del ciclo de mejora continua (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), lo cual indica que se deben hacer revisiones periódicas de su funcionamiento y realizar los ajustes pertinentes según la madurez alcanzada, mediante un fortalecimiento continuo.

Las entidades que se creen con posterioridad a la publicación del presente decreto deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas en el numeral

primero; el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal”.

5. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno

5.1 Módulo de Control de Planeación y Gestión

Este Módulo se estructura en tres componentes:

5.1.1 Componente Talento Humano.

Este componente establece los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano. 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; los parámetros de la ética y la moral; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal de su nivel directivo y de todos los servidores; de la cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de algunas de las partes interesadas a las cuales le sirve, y de las relaciones con otras entidades públicas.

5.1.1.1 Acuerdos compromisos y protocolos éticos.

Este elemento busca establecer un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad pública, teniendo como base los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

Los principios y valores éticos deben estar en concordancia con la misión, la visión y los objetivos institucionales planteados. La entidad debe procurar promover, difundir y monitorear el cumplimiento de los mismos.

La entidad debe buscar instancias de participación que permita crear una cultura organizacional frente a los aspectos éticos, garantizando razonablemente que:

- Los funcionarios conocen la normatividad vigente que regula su conducta en el ejercicio de sus funciones.
- Se enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético, respetando ciertos códigos de conducta aun cuando no estén escritos.
- Que exista algún documento que recoja los valores y principios éticos que promueve la Organización.
- Se ha dado a conocer de manera permanente a todos los funcionarios involucrados y se ha verificado su comprensión.
- Los funcionarios se comportan de acuerdo a las reglas de conducta definidas por la entidad.
- Que se revise periódicamente la pertinencia de los valores previamente establecidos y se actualice o modifiquen según sus resultados.

5.1.2 Componente Direccionamiento Estratégico.

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI – 2014 indica lo siguiente:

“Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión”⁸.

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; encauza 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, 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

⁸ MECI -2014 – Modelo Estándar de Control Interno

asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

Este proceso plantea la necesidad de analizar desafíos y oportunidades 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.

- **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 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.

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 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..."⁹.

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.

- **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

⁹ Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP1000

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.

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.

- **Indicadores de Gestión**

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 controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad.

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.

- **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 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.

5.1.3 Componente de Administración del Riesgo

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. Esto 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 en las entidades de la Administración Pública. 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. 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.

5.2 Módulo de Evaluación y Seguimiento

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 combinación de ambas cosas.

5.2.1 Componente de 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.

5.2.2 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. 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.

5.2.3 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.

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 registrarán 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. 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.

6. Conclusiones

- Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno- MECI - 2014, se permite seguir afianzando este Modelo en la entidades públicas, teniendo un objetivo principal sostenerlo a través de los años, mediante la realización de actividades de seguimiento y monitoreo de los procesos, los planes de mejoramiento que han resultado de las diferentes Auditorías de Control Interno que se realizan al interior de la entidad como también de los informes presentados por los diferentes organismos de control.

- Es de anotar que unos de los factores más importante en la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Modelo MECI – 2014 es la participación y el compromiso de los miembros de la Alta Dirección, su participación activa

permite gestionar la realización de los procesos y que todo lo concerniente al Sistema de Control Interno se retroalimente constantemente.

- Uno de los procesos en los cuales el MECI-2014 se fundamenta es en una debida capacitación, inducción, permitiendo con ello el conocimiento, fortalecimiento e implementación del Modelo.
-
- La entidad con las diferentes jornadas de sensibilización y motivación de los funcionarios hacia el cumplimiento y actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, permiten involucrar a cada uno de los funcionarios sobre el papel que cada uno tiene en la Entidad, y la importancia de su aporte al cumplimiento de la misión y los planes estratégicos institucionales.

7. Referencias

Ley 87 de 1993, Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado.

Ley 489 de 1998, Creación del sistema Nacional de Control Interno.

Decreto 1537 de 2001 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Decreto 1599 de 2005, Modelo estándar de Control Interno MECI 1000-2005.

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano

MECI-2014.

Decreto 943 de 2014 Adopción del MECI – 2014.

Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP1000.