

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO  
DE LA VICTORIA, BOYACÁ**

**MILTON MARINO MENESES SAAVEDRA**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP  
FACULTAD DE PREGRADO  
PROGRAMA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS  
BOGOTÁ, D.C.  
2007**

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO  
DE LA VICTORIA, BOYACÁ**

**MILTON MARINO MENESES SAAVEDRA**

Informe Final de Prácticas Administrativas realizadas en cumplimiento del último requisito académico  
para optar al Título de Administrador Público

**ASESOR ESAP:  
Omar Urrea Romero**

**ASESOR ENTIDAD  
Juan Carlos Romero**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP  
FACULTAD DE PREGRADO  
PROGRAMA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS  
BOGOTÁ, D.C.  
2007**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
PRIMERA PARTE: LA PRACTICA ADMINISTRATIVA	4
1. Descripción de la entidad donde se realiza la práctica administrativa	5
1.1 El Municipio	5
1.2 La alcaldía	8
2. Objetivos de la práctica administrativa	13
2.1 General	13
2.2 Específicos	13
2.3 Resultados esperados	13
3. Marco de referencia	15
4. Metodología	19
SEGUNDA PARTE: RESULTADOS DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA	20
5. Normatividad relacionada con el Control Interno	21
6. Proyecto de Decreto de Aplicación del modelo estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para La Victoria, Boyacá	29
7. Diagnostico, diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005	53
7.1 El Diagnostico	54
7.2 Análisis de los resultados del diagnostico	62
7.2.1 Subsistema de Control Estratégico	62
a. Componente de ambiente de control	62
b. Componente Direccionamiento estratégico	64
c. Componente de administración de riesgo	66
7.2.2 Subsistema de Control de Gestión	67
a. Componente de Actividades de Control	68
b. Componente de Información	70
c. Componente de comunicación pública	71
7.2.3 Subsistema de Control de Evaluación	72
a. Componente de Auto evaluación	72
b. Componente de Evaluación Independiente	73
c. Componente Planes de Mejoramiento	74
8. El Rol del Encargado del Control Interno en La Victoria	76

8.1 Decreto que designa al Representante de la Dirección en la Operación del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades del Estado MECI 1000-2005	78
9. Conclusiones y recomendaciones	81
9.1 Conclusiones	81
9.2 Recomendaciones	84
10. Bibliografía	88

## LISTA DE TABLAS

	Pág.
<b>Tabla 1.</b> Características Generales Municipio La Victoria	5
<b>Tabla 2.</b> Estadísticas del municipio	6
<b>Tabla 3.</b> Planta de personal vigente	11
<b>Tabla 4.</b> Nomograma Sistema de Control Interno, La Victoria, Boyacá	22
<b>Tabla 5.</b> Aplicativo general para el diagnostico MECI 1000:2005	56

## ANEXOS

1. Diagnóstico Secretaría de Servicios Públicos
2. Resultado según Secretaría de Servicios Públicos
3. Diagnóstico Secretaría de Gobierno
4. Resultado según Secretaría de Gobierno
5. Diagnóstico Secretaría de Hacienda
6. Resultado según Secretaría de Hacienda
7. Diagnóstico Secretaría de Justicia y Desarrollo
8. Resultado según Secretaría de Justicia y Desarrollo
9. Diagnóstico Secretaría asesora de Planeación
10. Resultado según Secretaría asesora de Plantación

# **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACÁ**

## **INTRODUCCIÓN**

Teniendo en cuenta que la implementación del nuevo Sistema de Control Interno es una herramienta que permitirá mejorar el desempeño institucional de una Entidad Estatal como la alcaldía del municipio de La Victoria, en el departamento de Boyacá, esta práctica administrativa desarrolló dicho sistema dentro de un conjunto de actividades desarrolladas en el marco de procesos de asesoría.

Es necesario destacar que existe una normatividad que ha fijado las políticas de control interno, como las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, en las cuales se estipula que corresponde al presidente fijar las políticas en materia de Control Interno con apoyo y coordinación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. Para este propósito, se estableció un Modelo Estándar de Control Interno que permite desarrollar, implementar y mantener en operación el Sistema de Control Interno establecido en las leyes antes citadas.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado. Teniendo en cuenta la importancia que reviste el Sistema de Control Interno concebido por la Ley 87 de 1993, por constituir una de las herramientas más importantes con que cuentan las administraciones públicas para ejecutar sus políticas gubernamentales y llevar a cabo sus planes y programas, con la posibilidad de efectuar al finalizar cada vigencia una evaluación de sus resultados, que le permita detectar fallas y debilidades, aplicar correctivos y retroalimentarse para el mejoramiento de los procesos en la entidad, en el caso específico se utilizó el mencionado modelo para ser

aplicado a la alcaldía en mención, con el fin de que pueda mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que debe llevar a cabo el encargado del área de Control Interno.

Para tal fin se realizó un estudio previo de la entidad en lo referente al estado del Sistema de Control Interno, en el cual se hace una evaluación sobre la existencia, nivel de desarrollo o de efectividad de cada uno de los elementos de control definidos, a fin de establecer el diseño, desarrollo o grado de ajuste necesarios para su implantación y mejora.

Siguiendo los lineamientos, valores y principios que consagran las normas de Control Interno, así como su metodología, el presente informe evaluó, a través de los factores de valoración determinados, la panorámica actual del sistema en la administración en cada una de las áreas que la conforman y que son susceptibles de ser medidas, evaluadas y calificadas: Las áreas evaluados son las siguientes: - Despacho del Alcalde, Secretaría Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y Desarrollo, Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, Secretaría de Hacienda y Tesorería, y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios.

La finalidad de éste informe final es el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a través de un minucioso análisis de su avance o de su retroceso, basado en una evaluación objetiva de la gestión y de los instrumentos de gestión con que cuenta la administración pública para la ejecución de sus políticas de planeación y el cumplimiento de las metas contempladas en sus Planes de Desarrollo.

En el presente documento se mostrará la gestión adelantada por la administración municipal para la implementación del Sistema de Control Interno , así como la reorientación dada a los procesos y procedimientos internos de la entidad.



Dentro de la situación de análisis se describen las fallas y debilidades del sistema, así como las estrategias para su solución, las áreas de riesgo y los principales resultados y hallazgos, con las recomendaciones propuestas.

La metodología empleada en la evaluación del sistema fue la siguiente: Visitas a las dependencias, charlas con el funcionario encargado de coordinar el control interno en el municipio, instructivos sobre procedimientos internos y la implementación al interior de la organización, haciendo especial énfasis en la importancia que tiene para el Sistema de la entidad, la cultura del autocontrol que señala los básicamente unos de los soportes estructurales mas sólidos para el desarrollo de los objetivos proyectados.

Se utilizaron para el ejercicio final, los instrumentos básicos de evaluación establecidos por la Función Pública: las Encuestas Referenciales para la valoración de los factores que se aplicaron a un número de seis funcionarios de la entidad, equivalentes a una muestra de un (1) funcionarios por cada una de las áreas objeto de evaluación y la Matriz de Calificación del Sistema, en la cual se consolidaron los resultados finales, de acuerdo a la metodología indicada en el instructivo, anexando en el informe inmediatamente anterior. Es necesario tener en cuenta que en la entidad trabajan 6 funcionarios, por lo tanto la muestra es del 100 %.

Es necesario anotar que mediante esta práctica administrativa se pretendió abordar la creación de la oficina de Control Interno del municipio desde el decreto reglamentario, pasando por todos los requerimientos del Modelo Estándar de control Interno MECI 1000:2005 y la metodología, procedimientos e instrumentos que para tal efecto defina el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, sin embargo, como se trata de un municipio de categoría 6 no es necesaria la oficina de control interno, sino tener claras las funciones del encargado del área de Control Interno.

**I PARTE**  
**LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA**

## 1. ALCALDÍA DEL MUNICIPIO “LA VICTORIA” BOYACÁ

### 1.1 El Municipio

El municipio de La Victoria está ubicado en la provincia de Occidente del Departamento de Boyacá, fue constituido como Entidad Territorial Municipal mediante la ordenanza número 05 del 3 de diciembre de 1965, segregado del Municipio de Muzo. Las principales características del municipio se resumen en la tabla que se presenta a continuación:

**Tabla 1.** Características Generales Municipio La Victoria <sup>1</sup>

Localización	latitud norte	05° 31' 33"
	longitud oeste	74° 14' 10"
Altura sobre el nivel del mar		1.400 metros
Temperatura media		23.4°C
Precipitación media anual		3020 mm.
Distancia de la Capital		214 kilómetros
Área municipal		110 kilómetros cuadrados
Límites	Norte y este	Quípama
	Sur y Oeste	Departamento de Cundinamarca
Circulo Notarial		Maripí, Oficina Seccional de Registro y Circuito Judicial de Chiquinquirá.
Circunscripción Electoral		Departamento de Boyacá
Predios Urbanos registrados		122 (1 de enero de 2003)
Predios Rurales registrados		691 (1 de enero de 2003)
Viviendas área urbana		111 (Sisben Municipal 2003)
Viviendas área rural		245 (Sisben Municipal 2003)
Territorio		Ondulado, pertenece a la Cordillera Oriental, regado por algunas quebradas.
Población cabecera municipal		496 habitantes (Censo Municipal 2001)
Población rural		1269 habitantes (Censo Municipal 2001)

<sup>1</sup> Administración Municipal La Victoria – Boyacá, Plan Municipal de Desarrollo 2004-2007  
Fuente: Diccionario Geográfico Colombiano. Instituto Geográfico Agustín Codazzi, IGAC. Cálculos Autor

Actividades económicas más importantes	Agricultura, ganadería y comercio
Principales cultivos	Café (438 hectáreas)
	Maíz, Cacao, Yuca, Plátano
Hospital Local.	Uno (01) ESE Nuestra Señora de las Victorias
Centros de atención ICBF	Seis (06)
Establecimientos educativos (Cabecera municipal)	Primaria (1).
	Media (1).
Establecimientos educativos (Sector rural)	Primaria (9).
Servicios	Acueducto, Energía Eléctrica, Telefonía y Correo Nacional
Cultura y recreación	Una (1) biblioteca y 15 escenarios deportivos.

Para la identificación de la estructura municipal, se llevó a cabo una actualización de información estadística que permite observar con claridad y realidad el estado del municipio al año 2003. Las estadísticas se pueden resumir así:

**Tabla 2.** Estadísticas del municipio<sup>2</sup>

Código DANE	15401
Departamento	BOYACÁ
	LA
Nombre Opio	VICTORIA
Categoría 2004	Sexta
Índice de desempeño Fiscal 2002	50,8
Población proyectada DANE 2002	1.311
Índice urbanidad	24,33
% de viviendas con acueducto	28,1
% de viviendas con alcantarillado	0,0
% de viviendas con serv. de energía	41,9
# de cuartos por persona	0,7
% población alfabeto	70,0

<sup>2</sup> Ibidem. Fuente. Departamento Nacional de Planeación. 2004.

% asistencia escolar	60,6
Índice de Desarrollo, 2000	34,7
Gasto fto per cápita Miles \$	191,2
Inversión Per cápita Miles \$	1.005,5
Recaudo per. capita Milles \$	4,471
Nivel de transferencias SGP	92,16
Nivel de regalías	6,35
Endeudamiento per cápita Miles \$	-

De acuerdo con las estadísticas anteriores, el municipio La Victoria se clasifica en sexta categoría, y cuenta con un número de habitantes aproximado de 1500 personas, de las cuales un porcentaje reducido, el 24%, se ubica en el área urbana. En cuanto a la cobertura en los servicios públicos básicos se observan porcentajes inferiores al 50%; en acueducto tan solo el 28% de las viviendas cuentan con este servicio, mientras que ninguna de la totalidad de viviendas ubicadas en el municipio recibe la prestación del servicio de alcantarillado. El servicio de energía cubre al 42% de las viviendas con la característica de que la prestación del servicio no es continua, pues durante el día se presentan varios cortes de energía.

Geográficamente, el municipio se localiza en el ramal oriental de la cordillera oriental a 5° 32' de latitud norte y 74° 4' longitud occidental al meridiano, corresponde a la cordillera oriental y su terreno es íntegramente ondulado. Es un territorio de alta montaña que fisiográficamente presenta características de alta pendiente y está conformado por materiales inestables, los cuales están expuestos a fenómenos de remoción en masa y procesos erosivos, sobresaliendo el Alto del Chapón, Alto de Santa Helena y Alto de La Gloria.

Este municipio se encuentra ubicado al occidente del departamento de Boyacá, a 188 Km. de Tunja y de acuerdo con los criterios de la Ley 617 de 2000, está clasificado en la sexta categoría para el año 2004. La actividad agrícola, la pecuaria y la de servicios asociados al

funcionamiento de la administración municipal son las principales actividades económicas; si bien el municipio hace parte del ‘cinturón esmeraldífero del occidente’, la explotación ha sido incipiente y poco reconocida como actividad económica sobresaliente.

La población que se concentra en la Victoria, proviene de Muzo y su poblamiento se dio en la época de la violencia política, tiempos en los cuales, la mayor parte de las familias liberales inmigraron a refugiarse en Yacopí, evitando de esta manera su muerte, en ese entonces, La Victoria era solo una aldea, la cual fue arrasada por los grupos armados.

La Victoria (Boyacá) se proyecta como un municipio competitivo y productivo en el sector agrícola y especializado en la producción de caña de azúcar en conjunto con los municipios de Coper; Maripí; Quípama y San Pablo de Borbur. Esta asociación y unión de esfuerzos para incrementar la producción de caña de azúcar y mejorar la calidad del producto conllevarán al municipio La Victoria a incursionar con fuerza en la comercialización del producto en el mercado nacional y aumentar los recursos para invertir en otros cultivos como el café, y frutales como Naranja, Maracuyá y Papaya. Igualmente para La Victoria, la explotación minera de esmeraldas promete ser un renglón de importancia, dado que, el territorio está dentro el cinturón esmeraldífero occidental Colombiano y la zona portante es altamente representativa.

## **1.2 La alcaldía**

“La Victoria es un Municipio descentralizado, participativo, con la capacidad, conocimiento y habilidad necesaria para llevar a cabo un desarrollo social y económico integral, priorizando y focalizando el gasto público, desarrollando una administración transparente, eficaz, eficiente y efectiva, de acuerdo con los lineamientos normativos; y

preocupado por el fortalecimiento de las finanzas territoriales y de sus núcleos operativos de gestión.”<sup>3</sup>

La alcaldía municipal de La Victoria (Boyacá) tuvo su génesis en el momento en que el municipio es reconocido como tal en el año de 1965, mediante ordenanza N° 5, de la Asamblea Departamental que le otorga la totalidad de derechos y atribuciones. Desde ese momento la estructura y actividades de la organización se dinamizan con el objeto de que el alcalde municipal logre cumplir con sus funciones.

La Alcaldía Municipal de La Victoria (Boyacá), es la organización destinada al cumplimiento de las funciones asignadas al alcalde por la Constitución y la ley, y cuya misión la constituyen las funciones asignadas por estas al municipio. El la actualidad está a cargo del señor Alcalde OSMAN DELGADO RUEDA quien es el jefe de la administración municipal de La Victoria, entidad descentralizada territorialmente, que hace parte del departamento de Boyacá y es al mismo tiempo el representante legal del municipio.

La Alcaldía Municipal de La Victoria (Boyacá) asume como misión: “Prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes; para así, garantizar el bienestar general y una mejora sustancial en el nivel de calidad de vida de la población en su respectivo territorio; mediante la eficiente inversión de los recursos obtenidos a través del Sistema General de Participaciones y los ingresos propios en aquellos programas y proyectos prioritarios establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal específicamente para los sectores de Salud; Educación; Obras e Infraestructura; Cultura, Recreación y Deporte; y Vivienda entre otros, de acuerdo con el presupuesto anual.”<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Administración Municipal La Victoria – Boyacá, Plan Municipal de Desarrollo 2004-2007

<sup>4</sup> Ibidem, Plan Municipal de Desarrollo 2004-2007

La Alcaldía Municipal elaboró e implementó un proceso de reestructuración administrativa, aprobado por el Concejo municipal mediante **Acuerdo de Estructura No. 022 de 29 de Diciembre de 2002**, “Por el cual se adopta la estructura de la Alcaldía Municipal de La Victoria y se dictan otras disposiciones”, según el cual esta organización se conforma única y exclusivamente por el Despacho del Alcalde, sin tener que crear otras unidades o dependencias; así mismo, el alcalde municipal, en concordancia con este acto administrativo, expidió el **Decreto de Planta No. 013 de Diciembre 9 de 2002**, “Por el cual se establece la planta de personal de la Alcaldía Municipal de La Victoria (Boyacá) y se dictan otras disposiciones”, con el fin de reorganizar el personal ubicado en esta organización de la siguiente manera:

- Un (1) profesional universitario para cumplir funciones de planeación, obras y servicios públicos, medio ambiente y desarrollo rural. (Juan Carlos Romero)
- Un (1) técnico para atender las áreas de Gobierno, Secretaría general o Administrativa y control interno. (José Gilberto Sanabria)
- Un (1) técnico para cumplir funciones de hacienda municipal, tesorería y contabilidad. (Hugo Vega Escorroga)
- Un (1) técnico para cumplir las funciones de programas sociales, justicia y desarrollo social. (Israel Delgado)
- Un (1) técnico para atender el área de servicios públicos. (Alcides Pavón)

Así mismo se cuenta con la asesoría especializada en el área jurídica y de gestión y formulación de proyectos; este profesional se relaciona con la Alcaldía Municipal mediante una orden de prestación de servicios según las necesidades de la organización.

Como soporte técnico de los diferentes profesionales se cuenta con Dos (2) auxiliares administrativas para el desarrollo de las funciones municipales, las cuales prestan sus



servicios de acuerdo con los requerimientos de los demás funcionarios municipales; es decir, el Señor Alcalde, los profesionales, técnicos y/o tecnólogos que conforman la nueva planta de personal.

En la actualidad, la Alcaldía Municipal de La Victoria (Boyacá) ha venido asumiendo las funciones constitucionales municipales con un total de Seis (06) funcionarios y ocho (08) contratistas en el sector central de la administración y tres en el sector descentralizado (Personería y Concejo), para un gran total de Diecisiete (17) funcionarios, como se ilustra en la tabla correspondiente de planta de personal vigente 2006.

**Tabla 3.** Planta de personal vigente<sup>5</sup>

CARGOS	MODALIDAD VINCULACIÓN	
	NOMBRAM.	OPS
ALCALDE	1	
PROF. PLANEACIÓN	1	
TÉCNICO TES. Y HACIENDA	1	
TÉCNICO JUSTICIA Y DLLO. SOC.	1	
TÉCNICO ADITIVO. SEC. GENERAL	1	
AUX. SERVICIOS PÚBLICOS	1	
AUX. CREM		1
OPERARIO BULDÓZER		1
OPERARIO RETROEXCAVADORA		1
CONDUCTOR VOLQUETA		2
FONTANERO		1

<sup>5</sup> Ibidem. Fuente. Núcleo temático recursos humanos. 2006.

OPERARIOS RECOLECCIÓN DE BASURAS		2
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
PERSONERO	1	
SECRETARIA PERSONERÍA	1	
SECRETARIO CONCEJO	1	
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN MPAL.</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

Fuente. Núcleo temático recursos humanos. 2006.

## **2. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA**

### **2.1 General**

El objetivo general de ésta práctica administrativa corresponde a establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo del Control Interno en el municipio de La Victoria, Boyacá.

### **2.2 Específicos**

- Elaborar el diagnóstico de la Alcaldía de La Victoria, Boyacá, en cuanto al estado del Control Interno se refiere.
- Diseñar e implementar el Control Interno en el municipio de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.
- Elaborar el estudio técnico para el diseño e implementación del Control Interno en el municipio.
- Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional del Control Interno de la Alcaldía de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.
- 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.
- Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.

### **2.3 Resultados Esperados**

Con ésta práctica se espera desarrollar, implementar y mantener un adecuado sistema de control interno que permita alcanzar el logro de los objetivos institucionales, basado en el

autocontrol, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad, transparencia y valoración de las necesidades del municipio.

Además, mediante la adecuación del sistema de Control Interno MECI 1000:2005 en el municipio se pretende lograr un sistema de control interno autónomo y eficiente que se adapte y ajuste a los cambios de la administración estatal futura y que permita regular los procesos en desarrollo de las metas y objetivos de la entidad en el contexto nacional.

Específicamente se pretende con ésta práctica:

- Diagnóstico del municipio en cuanto a Control Interno.
- Propuesta de Decreto de creación e implementación del Control Interno y estructura administrativa de ésta.
- Aplicar los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 mediante las etapas descritas en éste:
  1. Planeación al Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno.
  2. Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno.
  3. Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
  4. Normograma Sistema de Control Interno

### 3. MARCO DE REFERENCIA

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.<sup>6</sup>

El Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización pública, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

De acuerdo a la Ley 87 de 1993, el Control Interno se entiende como “el Sistema integrado por el esquema organizacional y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad”<sup>7</sup>, 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 y objetivos previstos en la ley.

La Administración Pública tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes públicos, en procura del beneficio y del bien común de todas las personas que habitan el territorio nacional, dentro del marco de la Constitución y las leyes. En este

---

<sup>6</sup> En Internet [http://controlinterno.udea.edu.co/ciup/nuevo\\_sci.htm](http://controlinterno.udea.edu.co/ciup/nuevo_sci.htm)

<sup>7</sup> Ley 87 de 1993

sentido, las entidades públicas están orientadas a prestar un servicio público y su legitimidad se sustenta, en la eficiencia y calidad con que prestan estos servicios y satisfacen las demandas de la comunidad, dentro de un marco de valores compartidos que promuevan los Derechos Humanos, el bien común y la dignidad de las personas. La entidad pública por lo tanto necesita una gestión eficaz y responsable que le permita sostenerse en las mejores condiciones posibles, y lograr un equilibrio óptimo entre su administración y sus fines.

De allí que la Constitución Política en su Artículo 209°, incorporara el Control Interno como un soporte administrativo esencial orientándolo a garantizar el logro de los objetivos de cada institución pública y del Estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la Administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que lo conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes, y en especial al Control Ciudadano.

Lo anterior hace que el Control Interno en las entidades del Estado debe soportarse en la Constitución Política y dentro de ésta, en aquellos aspectos que le dan origen a sus formas de organización, a la manera como debe administrarse y controlarse, a los principios de administración pública que le son inherentes, orientándolo como el medio que es para lograr el cumplimiento de la finalidad social del Estado.

La ley 87 de 1993 desarrolló los fundamentos básicos del Control Interno que ordenaban los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, mas no los aspectos estructurales del Control Interno que garantizaran uniformidad conceptual y técnica en la implementación del Sistema de Control Interno. Estos aspectos estructurales fueron desarrollados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en el cual se establecieron una serie de Subsistemas, Componentes y Elementos de Control, los cuales ilustran los aspectos relevantes en el Control Interno reglamentado en la citada ley 87 del 93.

La Constitución Política de 1991, estableció los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado, constituyéndose en los preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad pública a fin de cumplir con su propósito institucional. Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución pública, de los cuales el Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado. Es así como los principios del Control Interno son la responsabilidad, la transparencia, moralidad, igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad y publicidad.

Por otro lado, los fundamentos del Control Interno Constituyen las condiciones imprescindibles y básicas que garantizan la efectividad del Control Interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la ley a cada entidad pública y a las características que le son propias. La Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.

La primera de ellas, la autorregulación, es la capacidad institucional de la Entidad Pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones. Mediante la Autorregulación la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el Autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

El autocontrol es la capacidad de cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz. El Control Interno se fundamenta en el Autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

La autogestión es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y la ley. El Control Interno se fundamenta en la Autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

Por lo tanto se tiene que el Control Interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado. Para lograrlo, se definen objetivos específicos clasificados según el propósito perseguido por ellos en la institución pública en objetivos de Cumplimiento, Estratégicos, de Operación, de Evaluación y de Información.



#### **4. METODOLOGÍA**

Siguiendo los lineamientos, valores y principios que consagran las normas de Control Interno, así como su metodología, el presente informe evaluó a través de los factores de valoración determinados, la panorámica actual del sistema en la administración en cada una de las áreas que la conforman y que son susceptibles de ser medidas, evaluadas y calificadas: Las áreas evaluados son las siguientes: - Despacho del Alcalde, Secretaría Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y Desarrollo, Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria, Secretaria de Hacienda y Tesorería, y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios.

La metodología utilizada en ésta practica administrativa se divide en cuatro etapas, la primera de ellas es hacer el diagnóstico del Control Interno al interior del municipio, para ello se utilizara el “Aplicativo para la realización del diagnóstico MECI 1000:2005”. Posterior al diagnóstico, dependiendo de las fortalezas y debilidades del municipio en lo concerniente al Control Interno se procedió a proponer la aplicación del Modelo Estándar de control interno, teniendo en cuenta los parámetros señalados por la ley y los documentos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Publica.

Es necesario señalar que en el municipio de La Victoria no existe oficina de Control Interno, por lo que se elaboró un modelo de decreto de creación según los parámetros establecidos por las normas y teniendo en cuenta las condiciones de la administración municipal. Así mismo, se elaboraron los actos administrativos así como los formatos que exige la ley para la correcta administración de la mencionada área de control interno.

**II PARTE**  
**RESULTADOS DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA**

## **5. NORMATIVIDAD RELACIONADA CON EL CONTROL INTERNO**

La Constitución Política de 1991 incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, y la Ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno.

Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 “por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005”

La entidad, a fin de garantizar el control de cumplimiento, debe elaborar un Normograma con las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo del MECI, el cumplimiento de todas y cada una de dichas normas. El Normograma es un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.

Para la elaboración del normograma se identificaron las competencias, responsabilidades o cometidos asignados a la entidad por la Constitución Política; las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la entidad por las normas con fuerza de Ley: leyes o decretos leyes; las responsabilidades, cometidos o funciones asignadas a la entidad por decretos ordinarios o reglamentarios; las relaciones que tenga la entidad con otras entidades con las cuales se debe entrar en contrato para el ejercicio de las competencias, responsabilidades, cometidos o funciones; y precisar las disposiciones que regulan todos los aspectos internos de la entidad: administrativos, financieros, incentivos, bienestar y capacitación, manuales (funciones y competencias, procesos, procedimientos, contratación) y, en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad.

El control interno se encuentra como elemento en diferentes normas, dentro de las que se encuentran la Constitución Política de Colombia, la ley 87 de 1993, la resolución 048 de la Contaduría General de la Nación, entre otras.

A continuación, en el cuadro numero 1 se presenta el normograma de Control Interno de la Alcaldía del municipio de La Victoria, Boyacá.

**TABLA 4:** Normograma Sistema de Control Interno, La Victoria, Boyacá

<b>Elemento</b>	<b>Norma</b>	<b>Artículo</b>
Control Interno	Constitución Política de 1991. Ley 87 de 1993 Resolución 048 de febrero 4 de 2004. Contaduría General de la Nación	209, 269 1 1
Principios del Sistema de Control Interno	Constitución Política de 1991. Ley 87 de 1993 Ley 80 de 1993 Ley 489 de 1998 Directiva Presidencial N° 02 de 1994	209 1 23, 24, 25, 26 3, 4 Todo

Fundamentos	Constitución Política 1991	1,209,269,287,298
Objetivos	Constitución Política de 1991. Ley 87 de 1993	2, 365, 366 2
Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Constitución Política 1991 Ley 190 de 1995 Decreto Ley 1567 de 1998 Ley 734 de 2002 Decreto 1227 de 2005 Decreto 3622 de 2005	1,5,11,13,15,16 19 a 31, 66 34 al 41 24 75 Numeral 75.4 7
Desarrollo del Talento Humano	Constitución Política 1991  Ley 190 de 1995  Ley 87 de 1993 Ley 443 de 1998 Ley 489 de 1998 Ley 617 de 2000  Ley 734 de 2002 Decreto 0272 Decreto 1567 de 1998 Ley 909 de 2004 Decreto 760 de 2005 Decreto 3622 de 2005. Decreto 770 de 2005 Decreto 785 de 2005 Decreto 2772 de 2005 Decreto 2539 de 2005 Decreto 1227 de 2005 Decreto 682 de 2001 Resolución 415 de 2003 Directiva Presidencial 01 de 1997. Directiva Presidencial N° 10 de 2002 Decreto 190 de 2003	6,25,26,29,38, 39,42,43,48, 53,54,55,122, 123,124,125,126,128. 1,7,9,10,11,13, 14,15,16,64,66 4 24,58,81,82 30,31,32 20,22,27,28, 71,72,77,82,84 Todo Todo 7,14,20 Todo 7,14,20 Todo Todo Todo Todo Todo Todo Titulo II.IV.V.VI.VII Todo Todo Todo

Estilo de Dirección	Directiva Presidencial N° 02 de 1994 Directiva Presidencial N° 04 de 2002 Directiva Presidencia N° 10 de 2002 Ley 909 de 2004 Ley 1010 de 2006 Decreto 2539 de 2005	Todo  Todo  Todo Titulo VIII
Planes y Programas	Constitución Política Colombiana de 1991 Ley 87 de 1993 Ley 152 de 1994  Ley 489 de 1998 Decreto 111 de 1996  Decreto 2145 de 1999 Decreto 1363 de 2000 Plan Nacional y Territorial de Desarrollo Directiva Presidencial N° 01 de 1997 Decreto 841 de 1990	80,106,298,339 a 355  4 2 a 7, 13 a 17,19, 20,21,22,25, a 28,31 a 34,36 a 41, 44, 45,46,48,50 16,17,21.106,107 4a15,17,18,20,21,36, 37,38,39,41,51,52,53 12 19  Todo 2,5,7,22,26,28,32,34
Modelo de Operación	Constitución Política Colombiana de 1991  Ley 87 de 1993 Ley 715 de 2001  Ley 872 de 2003 Decreto 1537 de 2001 Directiva Presidencial N° 01 de 1997 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	113 a 121 , 173,174,178. 189,200,202, 208,209,216, 235,237,241, 249,256,265, 282,298,305, 311,315,354 4 5 a 9, 27, 42 a 46,73, 74,75,76 Todo 1,2 Todo Todo

Estructura Organizacional	Constitución Política Colombiana de 1991  Ley 87 de 1993 Ley 136 de 1994 Ley 489 de 1998  Directiva Presidencial N° 01 de 1997	113 a 119, 138, 150, 171,176, 188.189,200, 201, 202,208, 234, 236, 239, 249, 264, 268 277, 282, 286, 287, 306, 314, 320, 322, 328 4 1 a 5, 8 1, 49, 50, 51 54, 56, 57, 64 a 69, 70, a 73, 82 a 85, 88, 89, 91, 97, 101 Todo
Contexto Estratégico	Decreto 1537 de 2001 Ley 87 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	4 4 Todo
Identificación de Riesgos	Decreto 1537 de 2001 Ley 87 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	4 4 Todo
Valoración de Riesgos	Decreto 1537 de 2001 Ley 87 de 1993	Todo Todo
Política de Administración de Riesgos	Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Ley 489 de 1998 Directiva Presidencial 09 de 1999 Decreto 2145 de 1999	4 17
Políticas de Operación	Ley 87 de 1993	4
Procedimientos	Ley 87 de 1993	1, 4

	Ley 489 de 1998 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Ley 872 de 2003 Decreto 2145 de 1999	9 a 13, 18 Todo Todo
Controles	Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	Todo
Indicadores	Ley 190 de 1995 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	11, 48 Todo
Manual de procedimientos (operación)	Ley 87 de 1993 Ley 190 de 1995 Decreto 2539 de 2001 Código Contencioso Administrativo Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	4 Todo
Información primaria	Ley 87 de 1993 Ley 190 de 1995  Ley 594 de 2000 Constitución Política de 1991. Ley 134 de 1994 Ley 152 de 1994	12,40,51,56 a 61,65,77,78  15,20,23 7,8,9 Todo
Información Secundaria	Constitución Política de 1991. Ley 87 de 1993 Ley 850 de 2003 Ley 594 de 2000 Ley 909 de 2004 Actos administrativos expedidos por la entidad	20 1,2 Todo
Sistemas de Información	Ley 87 de 1993 Ley 190 de 1995 Ley 298 de 1996 Ley 489 de 1998 Ley 715 de 2001 Decreto 2145 de 1999 Directiva Presidencial 12 de 2002	3, 4 48,49,53 7 36,37 32, 66, 93 12,21 Todo



	Asunto Lucha contra la Corrupción Ley 594 de 2000 Documento Conpes 3072 de 2004 Ley 909 de 2004 Directiva presidencial 02 de 2000 En la contratación estatal Constitución Política Decreto 111 de 1996. Decreto 841 de 1990 Decreto 1363 de 2000 Decreto 4110 de 2000	Todo  334,339 8,9,68 2,5,7,22,26,28,32,34 19 Todo
Comunicación Organizacional	Constitución Política Colombiana de 1991 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación	16,20  Todo
Comunicación Informativa	Constitución Política Colombiana de 1991  Ley 42 de 1993 Ley 80 de 1993 Ley 734 de 2002 Ley 489 de 1998 Directiva Presidencial N° 12 de 2002 Resolución Orgánica 0544 de 2003 Contraloría General de la República Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la República	15,20,23,74, 78,268,270, 272,274,277,284  36 a 41, 46 66 3 22,23, 33, 34 Todo Todo Todo
Medios de Comunicación	Ley 87 de 1993 Ley 190 de 1995 Directiva Presidencial 01 de 1997	4 76 Todo
Auto evaluación del Control	Ley 87 de 1993 Decreto 2145 de 1999	
Auto evaluación de Gestión	Ley 87 de 1993 Ley 42 de 1993	4 12

	Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la República Decreto 1537 de 2001	14 3
Evaluación del Sistema de Control Interno	Ley 87 de 1993 Ley 42 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Decreto 2145 de 1999 Decreto 1826 de 1994 Decreto 1537 de 2004 Normas de auditoria interna generalmente aceptadas	3,4,8,9 9,18 13 a 17  Todo
Plan de Mejoramiento Institucional	Ley 87 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Resolución Orgánica 05544 de 2003 Contraloría General de la República	13,14,15,17  Todo
Planes de Mejoramiento Funcional	Ley 87 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Resolución Orgánica 05544 de 2003 Contraloría General de la República	4 13,14,15,17  Todo
Planes de Mejoramiento Individual	Ley 87 de 1993 Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación Resolución Orgánica 05544 de 2003 Contraloría General de la República	4 Todo  Todo

**Fuente:** Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

## **6. PROYECTO DE DECRETO DE APLICACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI 1000:2005” PARA EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACA<sup>8</sup>**

El Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda un modelo de Acto Administrativo para la adopción del Sistema MECI 1000:2005, sin embargo, para la mejor implementación de dicho sistema, el proyecto de decreto que se presenta a continuación presenta algunas variaciones que profundizan los objetivos del Control Interno en el municipio de La Victoria, Boyacá.

**DECRETO (###)**

**Enero # de 2007**

**“Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en el Municipio de La Victoria”**

*El Alcalde Municipal de La Victoria en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 3° y 6° de la Ley 87 de 1993 y el numeral 34 del Artículo 7° del Decreto 990 de 2002 y,*

### **CONSIDERANDO**

- *Que la Constitución Política en sus artículos 209 y 269 establece: Artículo 209: “La Administración Pública, en todos sus ordenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”, Artículo 269: “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, (...)”*
- *Que 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” en su artículo 6° (Responsabilidad del Control Interno), dispuso: “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”*

---

<sup>8</sup> Queda sujeto a los cambios que sean pertinentes según criterio de la administración.

- *Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002 en el numeral 31 del Artículo 34, establece entre los Deberes de todo Servidor Publico: “Adoptar el Sistema de Control Interno y la Función independiente de la Auditoria Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.*
- *Que el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, después de realizar estudios técnicos, recomendó al Presidente de la República adoptar un Modelo Estándar de Control Interno para las entidades obligadas del Estado.*
- *Que el Presidente de la República, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, expidió el Decreto 1599 de mayo de 2005, por medio del cual se establece un Modelo Estándar de Control para la implementación del Sistema de Control Interno y que en consecuencia, se hace necesario introducir dichas normas que reglamentan el Sistema de Control Interno en el municipio para actualizarlo a los requerimientos del Modelo Estándar.*
- *Que corresponde a la primera autoridad del municipio, acorde con la Ley 87 de 1993, “(...) garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones”, y, “(...) establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno”*
- *Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos anteriormente enunciados en el Sistema de Control Interno de Alcaldía del municipio de La Victoria, Boyacá, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz.*

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005.** *Adoptar para el Municipio de La Victoria el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.*

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** *De conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, 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 la 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 de la entidad y en atención a las metas y objetivos previstos.*

*El ejercicio de Control Interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia,*

*economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular, de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.*

*Finalmente, la práctica cotidiana del control interno está en cabeza de cada uno de los servidores públicos del municipio, el cual debe sujetarse a los principios y reglas establecidos en la presente norma.*

**ARTÍCULO 3. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** *El Sistema de Control Interno de la Alcaldía se enmarca dentro de los siguientes fundamentos, los cuales se corresponden con los principios constitucionales y legales del control interno y con los principios del Modelo Estándar de Control Interno adoptado para el Estado colombiano:*

**3.1 Fundamento de legalidad:** *Es la obligatoriedad que tiene todo servidor público de desarrollar la función que le ha sido asignada, en cumplimiento de la Constitución, la ley y sus reglamentos.*

**3.2 Fundamento de autocontrol:** *Es la capacidad de cada servidor público, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad, para controlar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y garantizar los resultados que se esperan en el desarrollo de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, garanticen el ejercicio de una función acorde con los principios establecidos en la Constitución Política.*

**3.3 Fundamento de autorregulación:** *Es la capacidad institucional de la entidad para establecer de manera participativa al interior de la organización las normas, métodos y procedimientos que le permiten el desarrollo de su función, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.*

**3.4 Fundamento de autogestión:** *Es la capacidad institucional de la entidad para descentralizar y desconcentrar el desarrollo de sus actividades, delegando funciones y deberes, manteniendo el control administrativo que garantiza el cumplimiento de su función y misión en los términos que la Constitución, la Ley y los reglamentos se lo exigen.*

**ARTÍCULO 4. OBJETIVOS 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:*

**a)** *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.*

**b)** *Determinar el marco legal que le es aplicable a la Entidad, con base en el principio de autorregulación.*

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

**4.2. Objetivos de Control Estratégico.** *Constituyen objetivos de Control Estratégico de la Entidad*

*Pública los siguientes:*

- a) Crear conciencia en todos los servidores públicos de la Entidad sobre la importancia del Control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.*
- b) Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la Entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.*
- c) Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la Entidad Pública cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.*

**4.3. Objetivos de Control de Ejecución.** *Constituyen objetivos de Control de Ejecución de la Entidad Pública los siguientes:*

- a) Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.*
- b) Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.*
- c) 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.*
- d) 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 Pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.*

**4.4. Objetivos de Control de Evaluación.** *Constituyen objetivos de Control de Evaluación de la Entidad Pública los siguientes:*

- a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.*
- b) Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.*
- c) Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente del Control Interno, auditorías internas o quien haga sus veces sobre la Entidad Pública, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.*
- d) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.*
- e) Establecer procedimientos que permitan integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la Entidad.*

**4.5. Objetivos de Control de Información.** *Constituyen objetivos de Control a la Información de la Entidad los siguientes:*

- a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.*
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la entidad a los Órganos de Control externo.*
- c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Entidad.*

*d) Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.*

**ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA DE CONTROL.** *Con fundamento en los Artículos 3º y 4º de la Ley 87 de 1993 y teniendo como referencia el Modelo Estándar de Control Interno adoptado a través del Decreto 1599 de 2005, el marco de control que define el diseño, desarrollo e implantación del Sistema de Control Interno en la Alcaldía estará integrado por la Estructura de Subsistemas, Componentes y Elementos de Control que a continuación se indican:*

**1 SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**1.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL ELEMENTOS**

*1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos*

*1.1.2 Desarrollo del Talento Humano*

*1.1.3 Estilo de Dirección*

**1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ELEMENTOS**

*1.2.1 Planes y Programas*

*1.2.2 Modelo de Operación por Procesos*

*1.2.3 Estructura Organizacional*

**1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ELEMENTOS**

*1.3.1 Contexto Estratégico*

*1.3.2 Identificación de Riesgos*

*1.3.3 Análisis de Riesgos*

*1.3.4 Valoración de Riesgos*

*1.3.5 Políticas de Administración de Riesgos*

**2 SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

**2.1 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL ELEMENTOS**

*2.1.1 Políticas de Operación*

*2.1.2 Procedimientos*

*2.1.3 Controles*

*2.1.4 Indicadores*

*2.1.5 Manual de Operación*

**2.2 COMPONENTE INFORMACIÓN**

## **ELEMENTOS**

- 2.2.1 *Información Primaria*
- 2.2.2 *Información Secundaria*
- 2.2.3 *Sistemas de Información*

## **2.3 COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA ELEMENTOS**

- 2.3.1 *Comunicación Organizacional*
- 2.3.2 *Comunicación Informativa*
- 2.3.3. *Medios de Comunicación*

## **3 SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

### **3.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN ELEMENTOS**

- 3.1.1 *Autoevaluación del Control*
- 3.1.2 *Autoevaluación de Gestión y Resultados*

### **3.2 COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE ELEMENTOS**

- 3.2.1 *Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno*
- 3.2.2 *Auditoría Interna*

### **3.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO ELEMENTOS**

- 3.3.1 *Plan de Mejoramiento Institucional*
- 3.3.2 *Planes de Mejoramiento Funcional*
- 3.3.3 *Planes de Mejoramiento Individual*

**PARÁGRAFO:** La definición de cada uno de estos subsistemas, componentes y elementos corresponde a la adoptada por el Decreto 1599 de 2005 en el documento del Modelo Estándar MECI 1000:2005 y en consecuencia, será necesario remitirse a dicho documento para consultar las definiciones.

## **TÍTULO II**

### **SUBSISTEMAS, COMPONENTES Y ELEMENTOS**

#### **SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**



**ARTÍCULO 6. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO:** *Es el Conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento a la orientación estratégica y organizacional de la Entidad Pública.*

**ARTÍCULO 7. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.** *Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad.*

**ARTÍCULO 8. ELEMENTOS DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.** *El Componente Ambiente de Control está integrado por los siguientes Elementos de Control:*

**8.1. 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.*

**8.2. 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.*

**8.3. Estilo de Dirección:** *Elemento de Control, que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado.*

**ARTÍCULO 9. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** *Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su Misión, el alcance de su Visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.*

**ARTÍCULO 10. ELEMENTOS DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** *El Componente Direccionamiento Estratégico está integrado por los siguientes Elementos de Control:*

**10.1. Planes y Programas:** *Elemento de Control, que permite modelar la proyección de la Entidad Pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.*

**10.2. Modelo de Operación por Procesos:** *Elemento de Control, que permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad Pública, armonizando con enfoque*

sistémico la Misión y Visión institucional orientándola hacia una Organización por Procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

**10.3. Estructura Organizacional:** Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su Misión.

**ARTÍCULO 11. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función.

**ARTÍCULO 12. ELEMENTOS DEL COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.** El Componente Administración del Riesgo está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**12.1. Contexto Estratégico:** Elemento de Control, que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su Función, Misión y Objetivos Institucionales.

**12.2. Identificación de Riesgos:** Elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no, bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

**12.3. Análisis del Riesgo:** Elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Entidad Pública para su aceptación y manejo.

**12.4. Valoración del Riesgo:** Elemento de Control, que determina el nivel o grado de exposición de la Entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

**12.5. Políticas de Administración de Riesgos:** Elemento de Control, que permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad Pública.

### **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

**ARTÍCULO 13. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.** Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la Entidad Pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

**ARTÍCULO 14. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.** Conjunto de Elementos de Control, que garantizan el control a la ejecución de la función, planes y programas de la Entidad Pública, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

**ARTÍCULO 15. ELEMENTOS DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.** El Componente Actividades de Control está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**15.1. Políticas de Operación.** Elemento de Control, que establece las 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 la Administración del Riesgo previamente definidos por la Entidad.

**15.2. Procedimientos:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad Pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades y define la construcción de los flujogramas que establecen las relaciones y el curso de la información organizacional.

**15.3. Controles:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.

**15.4. Indicadores:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda Entidad Pública. Se presentan 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.

**15.5. Manual de Procedimientos:** Elemento de Control, materializado en una normativa de autorregulación interna que contiene y regula la forma de llevar a cabo los procedimientos de la Entidad Pública, convirtiéndose en una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 16. COMPONENTE INFORMACIÓN.** Conjunto de Elementos de Control, conformado por datos que al ser ordenados y procesados, adquiere significado para los grupos de interés de la Entidad Pública a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la Entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

**ARTÍCULO 17. ELEMENTOS DEL COMPONENTE INFORMACIÓN.** El Componente

*Información está integrado por los siguientes Elementos de Control:*

**17.1. Información Primaria:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la Entidad Pública, pero que afectan su desempeño.

**17.2. Información Secundaria:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la Entidad Pública, provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de los diferentes sistemas de información que soportan la Gestión de la Entidad.

**17.3. Sistemas de Información:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la Entidad Pública.

**ARTÍCULO 18. COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.** Conjunto de Elementos de Control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la Entidad Pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998.

**ARTÍCULO 19. ELEMENTOS DEL COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.** El Componente Comunicación Pública está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**19.1. Comunicación Organizacional.** Elemento de Control, que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad Pública 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.

**19.2. Comunicación Informativa.** Elemento de Control, que 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 externos.

**19.3. Medios de Comunicación:** Elemento de Control, que se constituye por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados por la Entidad Pública para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.

### **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 20. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.** Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad Pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y actividades; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

**ARTÍCULO 21. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.** Conjunto de Elementos de Control, que al actuar en forma coordinada en la Entidad Pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

**ARTÍCULO 22. ELEMENTOS DEL COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.** El Componente Autoevaluación está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**22.1. Autoevaluación del Control:** Elemento de Control, que basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.

**22.2. Autoevaluación a la Gestión:** Elemento de Control, que basado en un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos de la Entidad Pública, permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad Pública hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 23. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** Conjunto de Elementos de Control, que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad Pública por parte de la unidad de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quién haga sus veces. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

**ARTÍCULO 24. ELEMENTOS DEL COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** El Componente Evaluación Independiente está integrado por los siguientes Elementos de Control:

**24.1. Evaluación del Sistema de Control Interno:** Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

**24.2. Auditoría Interna:** Elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

**ARTÍCULO 25. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** Conjunto de Elementos de Control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las

*observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.*

**ARTÍCULO 26. ELEMENTOS DEL COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** *El Componente Planes de Mejoramiento está integrado por los siguientes Elementos de Control:*

**26.1. Plan de Mejoramiento Institucional:** *Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la Entidad Pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macroprocesos o componentes corporativos debe operar la Entidad Pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los Organismos de Control Fiscal, de Control Político y con los diferentes grupos de interés.*

**26.2. Planes de Mejoramiento por Procesos:** *Elemento de Control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la Organización Pública, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad en su conjunto.*

**26.3 Planes de Mejoramiento Individual:** *Elemento de Control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para lograr una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.*

**ARTÍCULO 27. ELEMENTOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** *Dentro de los elementos específicos del Sistema de Control Interno de la Alcaldía se destacan los siguientes:*

**27.1 DIRECCIÓN:** *Consiste en la definición por parte del nivel administrativo del municipio de las políticas, objetivos y metas de la entidad que se buscan alcanzar, como marco de referencia para la definición de los planes estratégico, indicativo, de acción y desarrollo administrativo, acorde con la política y lineamientos del Gobierno Nacional.*

*Este elemento se concreta en la existencia de un documento institucional de política para un período específico de tiempo, elaborado por el alcalde, de acuerdo con la estructura orgánica vigente y el cual hará parte de la plataforma estratégica que hace parte del Plan Estratégico de la entidad.*

**27.2 PLANEACIÓN:** *Consiste en una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Alcaldía del municipio de La Victoria, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión y de los fines del Estado. Es el principal referente de la gestión y marco de las actividades de control interno puesto que a través de ellos se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas de la Entidad.*

*Este elemento se concreta en la existencia del Plan Municipal de Desarrollo. Con la finalidad de facilitar el proceso de planeación y la unidad de criterios, el Plan contendrá la plataforma*

*estratégica, los planes de acción por dependencia para la respectiva vigencia fiscal y el Plan de Desarrollo Administrativo de la entidad para el respectivo año, acorde con las normas sobre el particular. En lo que se refiere a la plataforma estratégica, contendrá como mínimo los preceptos de política, los objetivos estratégicos y los resultados del diagnóstico institucional.*

*La formulación del Plan de Desarrollo se hará de conformidad con la metodología que establezca el órgano estatal competente. Además de las exigencias que efectúen las autoridades competentes, los planes de la entidad deberán contener los siguientes elementos:*

- *Identificación y descripción de objetivos, de manera que sean medibles.*
- *Identificación y descripción de metas y estrategias, precisando o estableciendo la regla de cálculo para su cuantificación específica.*
- *Identificación del producto esperado, en términos de bienes o servicios que se obtienen de la ejecución del objetivo.*
- *Identificación precisa de responsables, en términos de cargos, de manera que se pueda individualizar responsables de la ejecución.*
- *Identificación de indicadores de evaluación o autocontrol, los cuales deben guardar una relación de consecuencia frente al objetivo, meta y producto esperado.*
- *Identificación del presupuesto requerido para la ejecución de los objetivos del plan. Para este efecto, es condición necesaria la articulación de la Secretaría de Planeación, con el Secretario de gobierno y Participación comunitaria, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios y la Secretaría de Hacienda y Tesorería y los ejecutores del plan específico, de manera que se puedan prever, desde la formulación del plan, los recursos necesarios.*

*La formulación de los planes debe ser en lo posible simultánea con la formulación del presupuesto de la entidad y debe corresponder a un ejercicio colectivo en el que participen las instancias interesadas en la ejecución de los planes.*

*Debe existir armonía entre las metas del Plan de Desarrollo de la entidad y el presupuesto de la misma, de manera que si no existen recursos de presupuesto, el respectivo objetivo o meta debe ser eliminado del plan de acción respectivo.*

*La Secretaría de Planeación, elaborará un informe trimestral sobre el estado de los planes de la Alcaldía, basado en indicadores de gestión, en el que se identifiquen logros y rezagos de gestión y se planteen las recomendaciones a que haya lugar.*

*Este informe será presentado al alcalde a través de la persona que se encargue de la coordinación de Control Interno y allí se analizarán los resultados y se tomarán las medidas a que haya lugar para el logro de los objetivos propuestos.*

**27.3 ORGANIZACIÓN:** *Es una función básica de la gestión gerencial que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.*

*Los siguientes son los elementos componentes de la organización:*

**27.3.1 Estructura orgánica:** *Corresponde al establecimiento de instancias y líneas de autoridad y reporte de la entidad. Se concreta en una representación gráfica de un organigrama en el que se deben señalar las dependencias e instancias existentes, de acuerdo con lo establecido en la norma que fija las funciones y estructura de la Alcaldía de La Victoria, Boyacá.*

*La estructura orgánica debe facilitar los procesos de coordinación, comunicación, claros factores de competencia y toma de decisiones y ser flexible para adaptarse a las necesidades de gestión de la entidad, acorde con su Plan de Desarrollo.*

**27.3.2 Funciones:** *Corresponde a la identificación de la misión y funciones de la Alcaldía de La Victoria, Boyacá y de las dependencias previstas en su estructura orgánica o de los grupos de trabajo que estén formalmente establecidos.*

*Estas funciones deben ser precisas y deben permitir una clara identificación de los niveles de responsabilidad y competencia en la ejecución de la gestión de la entidad.*

**27.3.3 Procedimientos:** *Corresponde a la identificación precisa de los pasos secuenciales a seguir para la ejecución de una función. Se concreta en un flujograma y en la precisión del objetivo, producto, responsables, tiempos por actividad, documentos, formatos y normas que le aplican al procedimiento.*

*Los ejecutores de un procedimiento son responsables de la documentación del mismo y de la guarda y archivo de la memoria institucional derivada de su ejecución. Para estos efectos se aplicarán las normas expedidas en esta materia por el Archivo General de la Nación y demás autoridades competentes.*

**27.3.4 Recurso humano:** *Es la identificación del recurso humano requerido para la ejecución de la misión y planes de las dependencias y el manejo de actividades que favorezcan su crecimiento y adecuado ambiente laboral.*

*En la Alcaldía, este componente de la Organización se concreta en los siguientes procesos:*

- *Inducción y reinducción, acorde con las normas de la carrera administrativa.*
- *Plan de Bienestar de Personal, acorde con las normas de la carrera administrativa, el cual debe fundamentarse en un diagnóstico previo de ambiente laboral basado en indicadores.*
- *Plan de Capacitación, de acuerdo con las normas de la carrera administrativa, el cual debe fundamentarse en un estudio de necesidades de capacitación y formación del recurso humano de la Alcaldía, acorde con las necesidades misionales y las debilidades identificadas en la evaluación de los planes de las dependencias y la calificación de servicios de su recurso humano.*
- *Sistema de Méritos y Sanciones, acorde con las normas de la carrera administrativa, el cual debe estar directamente relacionado con las calificaciones de servicios de sus servidores y los resultados de gestión de la dependencia respectiva, de conformidad con los seguimientos efectuados por la Secretaría de Planeación a la ejecución de los respectivos planes de acción del Plan de Desarrollo.*
- *Aplicación del Régimen Disciplinario acorde con las normas vigentes, como garantía de la transparencia de la gestión de la Alcaldía*
- *Evaluación del Desempeño del recurso humano, acorde con las normas de la carrera*



administrativa y con los principios de objetividad y equidad. También se deberá evaluar el desempeño de los cargos provistos en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, para lo cual la Secretaría de Gobierno someterá cada año a consideración del Alcalde la metodología de evaluación a aplicar.

**27.3.5 Recursos Físicos e Informáticos:** Consiste en la identificación de los recursos físicos e informáticos requeridos o en los que se debe apoyar la Alcaldía y cada dependencia de la entidad, para el logro de su misión y objetivos.

En la Alcaldía, este componente de la Organización se concreta en los siguientes procesos:

- Aplicación de las normas sobre austeridad del gasto que expida el Gobierno Nacional.
- Manejo de inventarios actualizados acorde con las normas sobre la materia.
- Manejo de almacén acorde con las normas sobre la materia.
- Manejo y custodia de expedientes acorde con las instrucciones señaladas por la entidad.
- Manejo de correspondencia, centro de documentación y archivos de la entidad, de manera que se salvaguarde la memoria institucional, para lo cual se aplicarán las normas e instrucciones sobre la materia.
- Manejo de los servicios generales de la entidad, de forma que se presten eficientemente, acorde con las normas de austeridad del Gobierno Nacional y que se optimicen sus costos en procura de salvaguardar los intereses del Estado.
- Aplicación de indicadores que permitan identificar el manejo de los espacios y condiciones de trabajo, como fundamento del mejoramiento de los niveles de eficiencia laboral.
- Desarrollo e implementación de aplicativos sistematizados que faciliten la ejecución de funciones.
- Existencia de un soporte técnico en sistemas que apoye el adecuado funcionamiento de los sistemas de la Alcaldía, dentro de claros principios de eficiencia, economía y eficacia.

**27.3.6 Recursos Financieros y Ordenación del Gasto:** Consiste en la identificación de las necesidades de recursos financieros de la Alcaldía, acorde con las políticas de austeridad, las prioridades presupuestales del Gobierno Nacional y el cálculo de costos de la gestión.

De igual manera, consiste en la ordenación del gasto acorde con las normas de austeridad del gasto, la aplicación de las normas contractuales y de reglas de cálculo de costos y condiciones de mercado que garanticen su eficiencia, transparencia y economía.

En la Alcaldía, este componente de la organización se concreta en lo siguiente:

- Elaboración de la contabilidad y estados financieros de la Alcaldía acorde con las normas vigentes sobre la materia y las instrucciones dadas por la Contaduría General de la Nación.
- Elaboración de informes semestrales por parte de la Oficina de Hacienda y Tesorería, que contengan un análisis financiero de la entidad en términos de activos, pasivos, patrimonio y de su comportamiento presupuestal. Este informe será presentado al cuerpo directivo a través del Comité de Coordinación de Control Interno o del Comité de Dirección y allí se analizarán los resultados y se tomarán las medidas a que haya lugar para el logro de los objetivos propuestos

- *Elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Alcaldía, acorde con las normas que regulan la materia.*
- *Existencia y aplicación de procedimientos y metodologías eficientes y económicas para el cálculo, revisión, validación y recaudo de impuestos, tasas y contribuciones, dentro del marco previsto en la ley.*

*Debe existir una coordinación armónica entre la planeación financiera de la Alcaldía y la formulación de los planes de la entidad, de manera que ambos ejercicios se lleven a cabo de manera simultánea.*

*En materia de Ordenación del gasto, este componente se concreta en lo siguiente:*

- *Ejecución de la contratación de bienes acorde con un Plan de Compras basado en la identificación de las necesidades de las dependencias de la Alcaldía, su disponibilidad presupuestal, el análisis de condiciones de mercado que favorezcan los intereses de la entidad, la aplicación de las normas vigentes en materia de ordenación del gasto y contratación y el acatamiento de los principios de la contratación y la función pública.*
- *Ejecución de la contratación de servicios acorde con las necesidades de la Alcaldía, siempre que sea imposible su ejecución por parte del personal de la entidad.*
- *Ejecución estricta y pormenorizada, acorde con la reglamentación interna en la entidad de la supervisión de los contratos de cualquier índole que celebre la Alcaldía, de manera que el objeto contractual en las condiciones pactadas se obtenga sin desmedro de los intereses del Estado.*

*Es responsabilidad de la Secretaria de Gobierno la expedición y actualización permanente de la reglamentación de las supervisiones y contratación de la entidad.*

**27.4. EJECUCIÓN:** *Este elemento del Sistema de Control Interno de la Alcaldía consiste en la puesta en marcha de los planes de la entidad, de las políticas del Gobierno Nacional en lo que compete a la Alcaldía, mediante la aplicación y combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información, control y seguimiento.*

*Este elemento se concreta en la obtención de los productos identificados en los planes de la entidad, en términos de bienes o servicios, con las características o estándares de calidad definidos para cada uno de ellos en los procedimientos y planes de la entidad y dentro de los marcos legales que deban aplicarse en cada caso.*

*La ejecución tiene como soportes organizacionales la existencia y correcta ejecución de los elementos de Dirección, Planeación y Organización, a la vez que la existencia de eficientes canales institucionales de coordinación y comunicación. Para estos efectos, el Comité de Coordinación de Control Interno o el Comité de Dirección definirá estos canales institucionales e indicará el responsable de su divulgación. El seguimiento de su aplicación corresponde al encargado de*

*Control Interno.*

**27.5. EVALUACIÓN:** *Este elemento del Sistema de Control Interno es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión de manera que genere dinamismo en el proceso planificador y facilite la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos. Es el fundamento de la Cultura de Autocontrol.*

*Este elemento se concreta en la existencia de una dinámica de control permanente por parte de los ejecutores de cada proceso de la entidad, de sus actividades y de los productos resultantes de la gestión, de manera que éstos correspondan a las metas y objetivos planeados, dentro del marco legal que les aplica y de conformidad con los principios que orientan la Función Pública, en términos de eficiencia, economía, eficacia, equidad y costos ambientales.*

*En la Alcaldía, este elemento del Sistema de Control Interno se concreta en lo siguiente:*

- *Existencia de una identificación precisa de pasos y actividades de los procedimientos de la Alcaldía.*
- *Identificación de los riesgos más probables y de impacto más nocivo para la gestión de la Alcaldía.*
- *Identificación de los controles que permiten prevenir o disminuir de manera sustancial los riesgos identificados.*
- *Diseño, implementación y ejecución de planes o acciones de mejoramiento acorde con los riesgos detectados o los resultados de los seguimientos o monitoreos efectuados.*
- *Permanente autoevaluación de la aplicación de los controles, verificando su eficacia.*
- *Diseño y aplicación de instrumentos de autocontrol consistentes en indicadores, técnicas de auditoría y verificación. Así mismo, el manejo y permanente actualización de los circuitos de gestión de la Alcaldía.*

*Este elemento de la evaluación tiene cuatro componentes básicos en cuanto a instrumentos de alarma, a saber: el riesgo, el control, los indicadores y los mapas de riesgos, de acuerdo con las siguientes definiciones:*

**27.5.1 EL RIESGO:** *Se define como un hecho humano o natural que puede afectar negativamente el logro de los objetivos en términos de su cantidad o calidad.*

*El riesgo tiene como componentes los siguientes aspectos:*

- **Descripción del riesgo:** *Es una breve exposición sobre en qué consiste el riesgo.*
- **Características:** *Son las condiciones de modo, tiempo y lugar en que se presenta el hecho, precisándolas en detalle.*
- **Agente del riesgo:** *Es quien produce el riesgo, lo ejecuta o lo facilita. Se debe identificar con claridad el comportamiento rutinario del agente.*
- **Probabilidad del riesgo:** *Consiste en determinar la frecuencia de su ocurrencia y determinar si es alta, media o baja.*
- **Impacto del Riesgo:** *Consiste en determinar con precisión las posibles o efectivas*

consecuencias negativas del hecho una vez se produzca. Este elemento es fundamental ya que determina si el impacto es alto, medio o bajo.

- **Calificación del riesgo:** Consiste en identificar la relación entre impacto y frecuencia del riesgo, de manera que evidencie la situación del riesgo que comparado con un marco de seguridad aceptable, permita al gestor establecer la estrategia de prevención o mejoramiento y establecer la cantidad de esfuerzo que será necesario desplegar para colocar la situación del riesgo dentro del campo de seguridad aceptable.

**27.5.2 EL CONTROL:** El Control como componente de este elemento, es un instrumento o acción de prevención o de disminución de los efectos no civos de los riesgos de una gestión. Para una clara identificación de un control es necesario precisar lo siguiente:

- **Definición de lo que se quiere controlar:** Consiste en determinar, a partir de las características del riesgo identificado, lo que se pretende prevenir.
- **Características del Control:** Consiste en identificar las condiciones de modo, tiempo y lugar de la acción o del instrumento de control a diseñar.
- **Potencialidades o limitantes del control:** Es una descripción detallada de los impactos positivos del control en términos de su alcance, de manera que sea posible establecer la capacidad del instrumento en la prevención total o parcial del riesgo.
- **Medios de chequeo:** Consiste en establecer mecanismos de medición sobre la eficiencia y eficacia de los controles aplicados.
- **Responsable del control:** Consiste en determinar la o las personas de la entidad que tienen a su cargo la aplicación de los controles y la medición de su eficacia. Esta persona o personas responden por la ocurrencia de riesgos que podían haberse prevenido en condiciones normales.

**27.5.3 INDICADORES DE ALARMA:** Son el instrumento de medición del estado de un riesgo, lo que permite establecer la probabilidad de su ocurrencia. Sus componentes son:

- **Nombre del indicador:** Consiste en la individualización del indicador a través de un nombre que permita su rápida identificación y su estandarización.
- **Objetivo:** Consiste en precisar para qué sirve el indicador y qué se pretende medir a través del mismo.
- **Fórmula matemática:** Consiste en definir una regla de cálculo a partir de las variables del riesgo a medir o del control del que se pretende obtener información. La utilización del indicador favorece la objetividad en el análisis de los resultados arrojados.
- **Período de aplicación:** Consiste en la definición del período o de la fecha de aplicación del indicador.
- **Criterios de Interpretación de resultados:** Para que el indicador cumpla su objetivo como medio de alarma es necesario definir previamente a su aplicación, unos criterios esperados (el deber ser), contra los cuales comparar las cifras arrojadas por el indicador.
- **Responsable de la aplicación.** Consiste en definir el o los responsables de la aplicación del indicador, quién estará encargado de efectuar su interpretación y tomar las medidas a que haya lugar con base en los resultados obtenidos.

### **TÍTULO III**

## **ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.-** El Alcalde del Municipio de La Victoria, Boyacá es responsable de orientar, establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la entidad.

**ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL CONTROL INTERNO.-** La persona encargada del Control Interno es responsable por coordinar la realización de evaluaciones al estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía y por efectuar las recomendaciones que se deriven de dichas evaluaciones para el mejoramiento constante de cada uno de los elementos del sistema. Igualmente, es responsable por el cumplimiento de las funciones que le están señaladas en las normas de Control Interno aplicables, en particular lo señalado en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias y modificatorias.

**ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO.-** Todos los servidores públicos de la Alcaldía son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados a éstos y por la Autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o área funcional a la cual pertenecen.

**ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.-** Con relación a cada elemento del Sistema de Control Interno y sin perjuicio de lo señalado en las normas específicas sobre la materia, se establecen las siguientes responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno:

**31.1 DIRECCIÓN:** El Nivel Directivo, de acuerdo con la estructura orgánica que esté vigente de la Alcaldía, define las políticas, objetivos y metas corporativas a alcanzar durante los períodos constitucionales y legales correspondientes, como marco de referencia para la definición de los planes de la Alcaldía. En particular, responde por la elaboración del documento de política y su difusión en los diferentes niveles de la organización.

**31.2 PLANEACIÓN:** Las siguientes son las responsabilidades en materia de planeación:

a) **El Nivel Directivo:** Tiene la responsabilidad de establecer las políticas y objetivos a alcanzar en el cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición y formulación de los planes de acción anuales. Estas políticas deben estar contenidas en un documento institucional el cual debe divulgarse a todos los niveles de la entidad.

b) **Todos los niveles y áreas de la Organización:** Participan en la definición de los planes de la Alcaldía, además de la definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como en su puesta en ejecución, de acuerdo con los compromisos adquiridos.

c) **La Secretaría de Planeación o quien haga sus veces:** Asesora a todas las dependencias en la definición y elaboración de los planes de acción y operativos y ofrece los elementos necesarios

para su articulación y correspondencia, en el marco de los planes indicativo y sectoriales. Para estos efectos, la Secretaría de Planeación elaborará una metodología que permita un ejercicio colectivo en la formulación de los planes, con la participación activa de la Secretaría de Hacienda y Tesorería para la articulación de los planes y los recursos presupuestales existentes.

*d) **La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:** Evalúa el proceso de planeación en su integridad, realizando un análisis objetivo de los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores de gestión e identificando las causas de las desviaciones que puedan presentarse. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles.*

**31.3 ORGANIZACIÓN:** Los niveles de responsabilidad dentro de este elemento, son los siguientes:

*a) **Todos los niveles y áreas de la Organización:** Dentro del ejercicio del autocontrol, deben cumplir con sus funciones en concordancia con las normas que las fijan, administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, financieros, informáticos y tecnológicos, dentro de los criterios fijados en la presente reglamentación y en las normas que regulen cada materia. Así mismo, documentar y aplicar métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios, de tal manera que sean el soporte orientador fundamental para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos establecidos en los planes de la entidad.*

*b) **El Encargado del área de Control Interno o quien haga sus veces:** Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto funcional y procedimental.*

**31.4 EJECUCIÓN:** Los niveles de responsabilidad dentro de este elemento, son los siguientes:

*a) **Todos los niveles y dependencias de la Organización:** Participan en la gestión de la entidad mediante su acción individual en los procesos que le corresponden, a través del ejercicio intrínseco del control, de tal manera que los partícipes del proceso se conviertan en el elemento regulador por excelencia del mismo, garantizando el logro de los productos y servicios con las características planeadas.*

*b) **El Responsable del Control Interno o quien haga sus veces:** Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. Para este efecto, el responsable del área de Control Interno utilizará las técnicas de auditoría de aceptación general, así como las metodologías y herramientas definidas por el Gobierno Nacional para el efecto.*

*Adicionalmente, el responsable de Control Interno asesora y acompaña en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros y el cumplimiento de los objetivos y funciones*

institucionales.

**31.5 EVALUACIÓN:** *Los niveles de responsabilidad dentro de este elemento, son los siguientes:*

a) **El Nivel Directivo:** *Debe evaluar los avances y grado de cumplimiento de los planes de la entidad, tomar las decisiones correspondientes y dar las orientaciones y lineamientos a seguir por parte de las dependencias y áreas operativas respectivas, para garantizar el logro de los objetivos planeados. El análisis y toma de decisiones se hará en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno o del Comité de Dirección.*

b) **Todos los niveles y áreas de la Organización:** *Deben evaluar periódicamente los avances de sus planes de acción y reportarlos a la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces, con el propósito de que ésta consolide y presente la información y sus recomendaciones al nivel directivo, en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno o del Comité de Dirección.*

*De igual manera, deben realizar el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en los planes, procesos y procedimientos, de acuerdo con lo establecido en esta reglamentación.*

c) **La Secretaría de Planeación o quien haga sus veces:** *Debe consolidar la evaluación de los planes y discutir con las dependencias involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo, en caso de que involucren cambios de las estrategias y actividades contenidas en los planes. Esta Oficina o quien haga sus veces adelantará por lo menos dos seguimientos en el año, de los cuales el del segundo semestre no podrá ser posterior al mes de octubre del respectivo año.*

d) **El Responsable del Área de Control Interno o quien haga sus veces:** *Debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes al despacho del Alcalde y al Comité de Coordinación de Control Interno o Comité de Dirección, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.*

**ARTÍCULO 32. 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 33. RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.** *El responsable del Área 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**

##### **ENCARGADO DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES.** *El responsable del Área de Control Interno es responsable por llevar a cabo la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno de la Alcaldía, a la Gestión y al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la entidad con el órgano de control fiscal. Además, tiene la obligación de asesorar al Alcalde en la adopción de controles y procedimientos adecuados, así como de los correctivos necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la Alcaldía del municipio.*

**ARTÍCULO 35. 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 36. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.** - *Para el cumplimiento de las funciones de Evaluación propias del encargado del Área de Control Interno que se establecen en el artículo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes instrumentos:*

**36.1 Herramientas de Evaluación.** *El encargado del Área de Control Interno utilizará las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y por los órganos de control correspondientes, así como las normas de Auditoría de aceptación general.*

**36.2 Presentación de Informes.** *El encargado del Área de Control Interno presentará al Comité de Coordinación de Control Interno, los siguientes Informes relacionados con la Evaluación del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la entidad.*

**ARTÍCULO 37. INFORMES A PRESENTAR POR EL ENCARGADO DE CONTROL INTERNO.** *El encargado del Área de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Entidad, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Entidad Pública.*

**37.1. Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.** *El encargado del Área de Control Interno, 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*



*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,*

**37.2. Informes de Auditoría Interna:** *encargado del Área de Control Interno, reporta al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones del municipio.*

*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 el Encargado del área de Control Interno de Control Interno y validado por el Comité de Coordinación de Control Interno.*

**Artículo 38. FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES.** *Los informes de Evaluación del Control Interno, elaborados y presentados por encargado del Área de Control Interno, se consignarán en medios documentales 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 del encargado del Área de Control Interno 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 1000:2004.*

**ARTÍCULO 39. DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS.** *Con base en lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 87 de 1993, el Alcalde del municipio, los funcionarios del nivel directivo, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y los Subcomités de Control Interno creados, son responsables por la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de las evaluaciones del Control Interno, así como por las originadas en los procesos de Auditoría Externa practicadas por los órganos de Control Fiscal. Siempre que la situación evaluada lo amerite, se establecerán Planes de Mejoramiento, los cuales se organizarán de conformidad con los criterios establecidos por el encargado del Área de Control Interno o por los órganos de control externo competentes.*

## **TITULO V**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 40. EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS.** *Para efectos de los procesos de Autoevaluación y Evaluación Independiente a la gestión y resultados de la entidad, se deberá tomar como base adicionalmente a lo establecido en el Modelo del Sistema de Control Interno para*

las entidades del Estado adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005, los métodos y procedimientos que en desarrollo de su competencia sean definidos por la propia Alcaldía

**ARTÍCULO 41. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.** La Alcaldía del municipio de La Victoria, en cumplimiento de las normas vigentes y de la presente Resolución, expedirá a través de Actos Administrativos de orden reglamentario los 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 métodos para su evaluación. Para lograrlo, se adoptan los métodos y procedimientos que conforman el Manual de Implementación del Modelo del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado, establecido mediante el Decreto 1599 de 2005.

**Artículo 42. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en La Victoria, a los siete (##) días del mes de Enero de dos mil siete (2007).

-----  
**OSMAN DELGADO RUEDA**  
Alcalde Municipal

-----  
**JOSÉ GILBERTO SANABRIA**  
Secretario de Gobierno

## **7. DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005**

Para el Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno se llevó a cabo una evaluación sobre la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada elemento de Control en la entidad. Así mismo, se definieron las actividades y el responsable del diseño, ajuste o implementación. A partir de un referente conceptual para cada subsistema y sus respectivos componentes y elementos, se definió una metodología para elaborar el diagnóstico y formulación de propuestas de diseño de acciones para garantizar la existencia de cada elemento de control; dicha metodología depende de la dinámica que requiere cada uno de los elementos.

Aplicada la Encuesta encaminada al análisis y valoración de los factores, y diligenciada la Matriz de Calificación, se obtuvo que el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de la Victoria, Boyacá se encuentra en un nivel de desarrollo medio, como se evidencia en los resultados que arrojó la encuesta, lo que permite observar que aun sin la implementación del sistema MECI, la alcaldía ha hecho un esfuerzo por mejorar las diferentes áreas y comprometerse en cada una de las dependencias; señalando que se profundizó en la cultura del autocontrol, dando una respuesta positiva porque se logró una labor mas directa por parte de cada uno de los miembros de la administración. En virtud de lo previsto se refleja el compromiso, responsabilidad, sentido de pertenencia de los funcionarios en la organización aplicando así las directrices señaladas por el responsable del Control Interno.

Para la elaboración del diagnóstico se conformó un comité de coordinación de control interno, el cual tenía como función definir las directrices y políticas de implementación del Sistema de Control Interno. Dicho comité tenía la responsabilidad de planear el trabajo, definir las normas de autorregulación del Sistema de Control Interno, la dirección a su

ejecución, el seguimiento al avance del mismo, la evaluación permanente a su efectividad y la toma de decisiones para su mejoramiento. Así mismo, el comité es responsable por la definición de los Macroprocesos y procesos y en ese sentido, tiene a su cargo la implementación del Control Interno en las áreas que se encuentran bajo su dirección.

## **7.1 EL DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico tiene como fundamento la calificación de los Elementos, Componentes, Subsistemas y por ende el Sistema de Control Interno de la Entidad. Se llevó a cabo bajo la aplicación de encuestas, entrevistas y con base en información documental.

Con el cuestionario proporcionado por el Departamento Administrativo de la Función Pública se dan los insumos base para la realización del diagnóstico del Sistema de Control Interno, a partir de los elementos, bajo un enfoque inductivo que permite al final, conocer el grado en que se encuentra la Entidad frente al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Es importante precisar que esta es una de las tantas herramientas que pueden utilizar las entidades, dado que cualquier otro instrumento que considere pertinente la organización podrá utilizarlo como elemento de diagnóstico.

Para la evaluación de los diferentes Elementos de Control se utilizó el siguiente método, independientemente del Componente al cual pertenezca el Elemento de Control.

Encuesta: La Encuesta se distribuyó entre los Servidores Públicos de la Entidad, dado el tamaño del municipio. La consulta mediante Entrevista permitió obtener o complementar las evidencias que fundamenten cada respuesta. En el desarrollo de la entrevista se tuvo en cuenta la solicitud de citas con antelación, se llevó un registro de cada reunión y se elaboró un acta de cada entrevista, la cual se constituye en evidencia.

La complementación de la encuesta o entrevista con información documental, permite obtener evidencia física del cumplimiento del criterio de evaluación. Esta documentación es de carácter oficial de la Entidad para que tenga validez.

En la aplicación del cuestionario se asignó conforme a la información y la evidencia documental obtenida, un valor entre 1 y 5, en la columna calificación de la hoja cuestionario del aplicativo a cada pregunta, para calificar el grado de cumplimiento de cada criterio. La escala de calificación se interpreta a continuación:

- (1) **No se cumple.**
- (2) **Se cumple insatisfactoriamente.**
- (3) **Se cumple aceptablemente.**
- (4) **Se cumple en alto grado.**
- (5) **Se cumple plenamente.**

Es importante tener presente que todas las preguntas evaluadas se soportaron con al menos una fuente o instrumento de información.

El aplicativo para la realización del diagnóstico MECI 1000:2005 consta de 120 preguntas que engloban todos los sistemas y subsistemas de control interno, así como sus componentes y elementos; desde el subsistema de control estratégico que consta de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, hasta el subsistema de control de evaluación que tiene elementos como los planes de mejoramiento individual.

El aplicativo para el diagnóstico fue implementados en las diferentes dependencias de la alcaldía tales como el despacho del alcalde, la secretaría de plantación, la secretaría de gobierno, la oficina de hacienda y tesorería, la oficina de servicios públicos y la oficina de justicia y desarrollo. Con el total de las calificaciones de las diferentes dependencias se

realizó un promedio con el cual se plantaron las conclusiones de este informe, así como las respectivas recomendaciones.

A continuación se relaciona el cuestionario que resultó como producto del promedio de las diferentes encuestas, así como la tabla de resultados. La totalidad de encuestas se encuentra en la parte de anexos del presente informe.

**Tabla 5.** Aplicativo diagnóstico del sistema de Control Interno para el municipio La Victoria , Boyacá.

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				V	D
		<b>ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:</b>			
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		x
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		x
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	3		x
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	2		x
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	5		x
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño?	4		x
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reinducción , capacitación y evaluación del desempeño?	4		x
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	3		
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	3		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	3		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	3		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	3		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno ?	3		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	4		

17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	4		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5		x
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	4		
<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>					
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	1		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	2		
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>					
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	4		
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	5		
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	4		X
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	5		X
<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>					
28.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	3		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	3		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	4		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	3		
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>					
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	3		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3		
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	2		
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3		
<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>					
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	2		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	2		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	3		
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>					
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	3		
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	3		

41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>					
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	4		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	3		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	2		
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>					
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	2		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	3		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	3		
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>					
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	4		X
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	5		X
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	5		X
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	4		X
<b>CONTROLES:</b>					
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	3		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	3		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	3		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
<b>INDICADORES:</b>					
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		X
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	1		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	3		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>					
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	3		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		



		<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>			
		Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?			
65.	1		4		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	4		
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		X
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	4		
		<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>			
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	3		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	4		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	4		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	3		
		<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>			
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	4		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	4		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	5		X
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	4		
		<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>			
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	4		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
		<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>			
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externos a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	4		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	4		X
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	3		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	3		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	3		X
		<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>			
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	2		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	3		

88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	2		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	2		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	4		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	3		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	5		
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	2		
104.	2	En los procesos de auditoría se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	5		X
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	3		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	4		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	3		

113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	4		
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	3		
115.	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116.	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118.	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	4		
120.	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		X

**Tabla 6.** Resultados del diagnóstico del sistema de Control Interno

## **7.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO**

A continuación se explicaran los resultados generales del diagnóstico en el municipio, para posteriormente hacer las respectivas conclusiones y recomendaciones que la entidad debe tener en cuenta para mejorar el Control Interno en las diferentes Dependencias, y así mismo como unidad.

### **7.2.1 SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

Es el conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública. Este subsistema tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la entidad pública.

#### **a) Componente de Ambiente de Control**

El ambiente de control es un conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la entidad pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad. La implementación de un Ambiente de Control adecuado en la entidad, parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general; de su cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de sus partes interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras entidades públicas.

A partir de la elaboración de un Diagnóstico Ético se determina la percepción que tienen los servidores sobre las prácticas éticas en la entidad, se evalúa la existencia de un documento orientador o código de ética que consolide estas prácticas y su grado de interiorización. Con base en dicho Diagnóstico la entidad define las propuestas para la implementación de este Elemento de Control en caso de no existir en la entidad, o para el mejoramiento del mismo. A partir de la elaboración de un Diagnóstico de la Gestión del Talento Humano se identifica la percepción y conocimiento que tienen los servidores públicos sobre las políticas y prácticas de personal implementadas en la entidad, y se indaga si las mismas se realizan de acuerdo con las normas y técnicas correspondientes. Con base en dicho Diagnóstico la entidad define las propuestas para la implementación de este Elemento de Control en caso de no existir en la entidad, o para el mejoramiento del mismo. Con la elaboración de un Diagnóstico sobre Estilo de Dirección se identifica la percepción que tienen los servidores sobre la incidencia que tienen el o los estilos de dirección de la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Así mismo, con la elaboración un Diagnóstico sobre los Planes y Programas se identifica la percepción y conocimiento que tienen los servidores sobre su existencia, coherencia y desarrollo.

En términos generales el componente de ambiente de control se encuentra en un nivel adecuado del municipio, teniendo en cuenta que el elemento de Estilo de Dirección que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, tiene un puntaje promedio menor a los demás elementos del subsistema. Los demás elementos, aunque no alcanzan un *rango satisfactorio* se encuentran en un nivel adecuado, logrando que la entidad realice una revisión interna que le permite generar una regulación propia para vivenciar la Ética, contar con unas prácticas efectivas de Desarrollo del Talento Humano y caracterizar un Estilo de Dirección que, de acuerdo con su naturaleza, favorezca el control y se oriente claramente hacia la prestación de un servicio público con transparencia, eficacia, eficiencia y un uso responsable de los recursos públicos.

## b) **Componente Direccionamiento Estratégico**

Es el conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos misionales; 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 tres elementos: Planes y Programas, Modelo de Operación y Estructura Organizacional.

El municipio se encuentra en un nivel satisfactorio en lo que se refiere al elemento **Planes y Programas**. Éste elemento permite la proyección de la Entidad pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos. Los **planes y programas** materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales esperados en un período de tiempo determinado, asegurando adicionalmente los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad. Éste elemento cuenta, al igual que los elementos del componente de Ambiente de Control con sustento documental, como es el plan de desarrollo municipal, entre otros. A partir de la elaboración de un Diagnóstico sobre los **Planes y Programas** se identificó la percepción y conocimiento que tienen los servidores sobre su existencia, coherencia y desarrollo.

Con relación al elemento **Modelo de Operación por Procesos**, el diagnóstico no fue positivo para el municipio, ya que su rango de interpretación quedó en el nivel de **insuficiencia crítica**. Éste elemento permite conformar el estándar organizacional que

soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa- efecto garantizan una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

La falencia en el elemento ***Modelo de Operación por Procesos*** se debe a la falta de identificación de los procesos y sus interacciones, ya que dependiendo de la complejidad de las organizaciones, es posible agrupar procesos afines en macroprocesos. 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 importancia del ***Modelo de Operación por Procesos*** se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos. Estos instrumentos, a su vez, facilitan el cumplimiento del objeto social o razón de ser. Es necesario que la entidad se apropie de la aplicación de las operaciones por procesos mediante las recomendaciones que se darán en el capítulo pertinente.

Con relación al elemento de ***Estructura Organizacional***, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal, el diagnóstico arrojó un positivo balance al quedar en un nivel *satisfactorio*. La Estructura Organizacional está compuesta por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales. 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.

### c) **Componente de Administración del riesgo**

Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Éste componente es el único en el diagnóstico que presenta un rango de interpretación *Insuficiente* dado que la alcaldía presenta serias deficiencias en la ***Identificación de los riesgos***, elemento de control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Así mismo, el ***Análisis de Riesgos***, elemento que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo, no es un fuerte en la administración municipal, hasta el punto de no contemplar, o por lo menos hacerlo minimamente la valoración de los riesgos, y en este mismo sentido plantear ***Políticas de Administración de Riesgos***.

Dichas políticas transmiten la posición de la Dirección respecto al manejo de los riesgos y fijan lineamientos sobre los conceptos de calificación de riesgos, las prioridades en la respuesta, la forma de administrarlos y la protección de los recursos. En este sentido, establecen las guías de acción para que todos los servidores coordinen y administren los eventos que pueden inhibir el logro de los objetivos de la entidad, orientándolos y habilitándolos para ello, por ello es necesario tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que se presentan en el siguiente capítulo acerca de éste tema.



## **7.2.2 SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

El Subsistema de Control de Gestión es el conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la entidad pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

Al igual que el subsistema de Control Estratégico, éste subsistema obtuvo un rango *adecuado*, que permite a la entidad construir los elementos o estándares de control necesarios para auto controlar el desarrollo de las operaciones, tomando como base los estándares de carácter estratégico definidos con base en los lineamientos del Subsistema de Control Estratégico.

Para definir las estrategias que orienten las Políticas de Operación es importante tener en cuenta como referentes los componentes de Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo del Subsistema de Control Estratégico. Para esto se debe establecer los criterios y parámetros necesarios para el diseño de controles en las actividades de bs procesos. Así mismo se debe determinar el tipo de control más conveniente para el manejo del riesgo, a saber, preventivo o correctivo con base en las posibles consecuencias de ocurrencia del riesgo, y las acciones de prevención consideradas para manejar el riesgo identificado.

### **a) Componente de Actividades de Control**

Aunque varios elementos de este componente obtuvieron puntajes no muy altos, el rango de interpretación fue *adecuado*, mostrando esto que la entidad logra hacer efectivas las acciones necesarias para la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

En la búsqueda por asegurar la obtención de los resultados, bienes o servicios definidos por la entidad para cada uno de sus procesos, y trabajar por el cumplimiento de las directrices estratégicas, establecidas por la administración en los componentes Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos, se deben diseñar e implementar acciones de prevención frente a los posibles riesgos que pueden afectar la operación y la gestión, esto es, Actividades de Control que incidan en la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia definidas por la entidad.

Con respecto a las **Políticas de Operación** que constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo, la entidad obtuvo un rango *Insuficiente*, mostrando que el análisis del contexto en el que se desarrolla un proceso, de sus objetivos, de las especificaciones de los productos o servicios que genera, de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, no ha sido suficiente, y por lo tanto no ha permitido a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al no logro de los objetivos trazados para dicho proceso.

Por su parte el elemento **Procedimientos** obtuvo un rango *Satisfactorio* constituyéndose en un estándar de control que establece los métodos o formas más eficientes y eficaces de operativizar las actividades de los procesos, permitiendo describir y comprender las relaciones entre áreas y flujos de información que se suceden en el proceso y la coordinación de las actividades. Los procedimientos establecidos a partir de las actividades definidas para cada proceso, regulan la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios. Las personas encargadas de las diferentes dependencias de la entidad consideran que existen procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la entidad, así como la existencia de coherencia en la definición de los perfiles de los cargos y su relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso.

Con relación a los **Indicadores**, para el diagnóstico se establecieron los criterios y parámetros necesarios para el diseño de Indicadores, que permitieron medir el cumplimiento de los resultados esperados por la entidad y la ejecución de las operaciones, obteniendo un rango *adecuado*. Con relación a los **Manuales de procedimientos**, que contienen y regulan la forma de llevar a cabo los procedimientos de la entidad pública, convirtiéndose en una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los Servidores Públicos, la entidad se encuentra en un nivel intermedio.

#### **b) Componente de Información**

Los elementos del componente de Información están en un nivel *Satisfactorio* dentro del diagnóstico. Éste componente hace parte fundamental de la operación de la entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

El componente Información vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas. A partir de las Actividades de Control y teniendo en cuenta los Planes y Programas y el Modelo de Operación por Procesos, se deben diseñar políticas y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos y registros, que permitan la efectividad en las operaciones y que la información de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

Con relación al elemento de **Información Primaria**, conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en

permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la entidad, pero que afectan su desempeño, se puede establecer que existe una cultura en la entidad municipal para obtener la información relacionada con el entorno y la comunidad.

La principal fuente de Información Primaria como elemento de control 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 el punto de vista social, demográfico, económico, o desde todo aspecto relevante para cada entidad; a ella se puede acceder a través de entrevistas con sus líderes, encuestas de opinión o de percepción, estudios de mercado y la implementación de mecanismos de atención de quejas y reclamos. Por tales razones, la alcaldía mereció un rango *Satisfactorio* en el diagnóstico de este elemento y de los ***Sistemas de Información***, comprobando que los servidores públicos conocen los sistemas de información que posee la entidad, agilizando la obtención de informes y haciendo confiable la ejecución de las operaciones internas, al igual que la generación de datos e información dirigidas a la ciudadanía y a las partes interesadas.

### **c) Componente de Comunicación Pública**

Éste componente está dentro de un rango *adecuado* en el municipio, teniendo en cuenta que el conjunto de Elementos de Control, apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.

El diseño de la comunicación en las entidades debe plantear soluciones a la necesidad de divulgar los actos administrativos o de Gobierno, la gestión administrativa y a proyectar la imagen de la entidad. La comunicación es producto de la manera como las entidades logran construir articulaciones internas que garanticen la necesaria coherencia entre su

planteamiento estratégico y su actuación en la realidad cotidiana. El municipio debe mejorar en sus medios de comunicación para conseguir este objetivo.

Con relación a la **Comunicación Organizacional**, el municipio cuenta con un nivel *adecuado*, teniendo en cuenta que se determina claramente la información que será comunicada a los servidores públicos de la entidad. Teniendo en cuenta los Elementos de Control diseñados e implementados, dentro del Modelo Estándar de Control Interno, la entidad debe revisar el proceso de comunicación, buscando articular acciones y esfuerzos de los servidores de la entidad con los propósitos misionales. La implementación de este Elemento facilita la coherencia interna entre los procesos y/o las dependencias.

En éste mismo sentido, la **Comunicación Informativa** garantiza en el municipio que efectivamente las prácticas de 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 y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información. Es así como en la entidad están medianamente establecidas las responsabilidades de comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades de su operación.

Caso diferente ocurre con los **Medios de Comunicación**, según el aplicativo de diagnóstico en el municipio, ya que los servidores públicos que atendieron el cuestionario consideran que los medios de comunicación no son verdaderamente coherentes con los propósitos de comunicación externa. A partir de las políticas fijadas en materia de Comunicación Organizacional e Informativa, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para socializar la información generada, esto es, diseñar un Plan de Medios de Comunicación. En este Plan se deben definir los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente; los medios además, permiten la

necesaria realimentación que genere unidad de criterio, de convicción o de mejoramiento, si es del caso.

### **7.2.3 SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

Es el Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, 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 y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

#### **a) Componente de Auto evaluación**

Este componente es un conjunto de Elementos de Control que al actuar en forma coordinada en la Entidad Pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

En el municipio, el componente de auto evaluación se encuentra en rango *adecuado* mostrando que la entidad evalúa medianamente los controles y monitorea su operación a través de la medición de los resultados generados por los procesos, evaluando su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito es tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En el diagnóstico se planeo conjuntamente con cada una de las áreas, la ejecución de los procesos de *Auto evaluación del Control*, coordinando su oportuna realización. Antes de la

realización del diagnóstico para la aplicación del MECI se difundían medianamente los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la auto evaluación de control y de gestión. La Auto evaluación del Control debe verificar la existencia de cada uno de los elementos de control así como evaluar su efectividad en los procesos, áreas responsables y la entidad. Se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operacionalización. La *Auto evaluación de la Gestión* permite el monitoreo a los factores críticos de éxito de los procesos, al detectar desviaciones que se encuentren por fuera de su rango de gestión, permitiendo establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación y la satisfacción de los objetivos de la entidad. Toma como base los resultados de la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los proyectos, y los compara con los parámetros fijados.

#### **b) Componente de evaluación independiente**

Éste componente garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad Pública por parte del encargado del área de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

En el municipio, el componente de evaluación independiente se encuentra en un rango *adecuado*, sin embargo, el elemento de *Auditoría Interna* no alcanza tal rango. La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación 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 formular recomendaciones de ajuste o

mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos, y servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

No se evidencian, antes de la implementación del MECI, métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente. Por lo tanto las auditorias deben realizarse con base en un Programa de Auditoria Interna, documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución del Plan de Auditoría Interna por parte del encargado del área de Control Interno, o quien haga sus veces.

#### c) **Componente Planes de Mejoramiento**

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 y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Dado que los puntajes del diagnostico en este componente se encuentran entre los tres y los cuatro puntos, el rango del municipio con respecto a los planes de mejoramiento es *Adecuado*.

El *plan de Mejoramiento Institucional* es un Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macroprocesos o componentes corporativos debe operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.



Los Planes de Mejoramiento Individual contienen los compromisos que asume el servidor con el fin de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño que se espera de él. En La Victoria, los empleados públicos tiene un alto nivel de compromiso elaborando planes de mejoramiento con base en sus propios objetivos, teniendo en cuenta que nos se han realizado autoevaluaciones que sirvan como referente para mejorar en el ámbito institucional.

## **8. EL ROL DEL ENCARGADO DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACÁ**

La función del encargado del Control Interno debe ser considerada como un proceso retroalimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública, en tal sentido, esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la gerencia radica en tomar decisiones acertadas en el tiempo indicado. De ahí que sea fundamental precisar los lineamientos definidos en las diferentes normas y reglamentaciones que señalan los tópicos o roles generales sobre los cuales deben operar las Oficinas de Control Interno para hacer de su labor una acción efectiva en pos del mejoramiento continuo.

Es así que el artículo 3 del decreto 1537 expresa que “En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, dentro de la organizaciones públicas, se enmarcan en cinco (5) tópicos, a saber: valoración del riesgo, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control y relación con entes externos”.

Con relación a la identificación y análisis del riesgo, éste debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.

De igual manera, implica la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos asociados con una determinada actividad, con procesos o con

la entidad en general, con el fin de preparar a las organizaciones para minimizar pérdidas y maximizar sus ventajas.

Por otro lado, en su función evaluadora, en lo relacionado con el monitoreo verifica la efectividad de las acciones programadas, vela porque al interior de la entidad se implementen políticas de administración del riesgo y se conformen grupos que lideren dicho proceso que propendan por la implementación de mecanismos reales para la administración del riesgo.

El encargado del área Control Interno debe suministrar la información solicitada, ofrecer solución a los problemas, dirigir el diagnóstico que dé redireccionamiento al problema, suministrar recomendaciones específicas y viables, ayudar a la aplicación práctica de medidas, facilitar el aprendizaje organizacional y el mejoramiento de la efectividad en la gestión orientada a resultados.

## **8.1 DECRETO QUE DESIGNA AL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN LA OPERACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO MECI 1000-2005**

**DECRETO N° ###  
(De ##### de ##### )**

***“Por medio de la cual se Designa al Representante del despacho del alcalde, en la Operación del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades del Estado MECI 1000-2005, en el Municipio de La Victoria, Boyacá.***

***EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA VICTORIA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.***

### **CONSIDERANDO:**

*Que 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”, en su artículo 3º, literal a) establece que “el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad”. Así mismo, el artículo 6º -Responsabilidad del Control Interno- dispuso: “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 de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.*

*Que la Ley 298 de 1996, “Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación...”, en su artículo 3º, literal k), establece entre las funciones del Contador General de la Nación, “Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley” y en su artículo 4º -Funciones de la Contaduría General de la Nación, literal r) la de “Coordinar con los responsables del control interno y externo de las entidades señaladas en la ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables”. Por lo tanto las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación son de obligatorio cumplimiento para el Municipio, en especial las relacionadas con el Interno Contable.*

*Que el 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”, establece en su artículo 1º la Racionalización de la Gestión Institucional, “Las entidades y organismos del Estado implementarán acciones para el desarrollo racional de su gestión, para tal efecto identificarán los procesos institucionales, de tal manera, que la gestión de las diferentes dependencias de la organización se desarrollen articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.*

*La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único establece en su artículo 34, numeral 31, deberes de todo servidor público. “Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de auditoría interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.*

*Que el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, en la sesión del 16 de diciembre de 2004, le recomendó al Presidente de la República adoptar un Modelo Estándar de Control Interno para las entidades del Estado;*

*Que el Presidente de la República expidió el Decreto 1599 de mayo 20 de 2005, el cual en su artículo 1º establece “Adóptese el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5º de la Ley 87 de 1993”.*

*Que el Municipio de La Victoria, mediante Decreto N° ### del #####, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades del Estado MECI 1000:2005 establecido mediante el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 y se toman otras determinaciones.*

*Así mismo, mediante Circular N° 003 de 2005, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia del Control Interno, estableció expresamente la Designación del Representante de la Dirección, así: “ El Representante Legal de la Entidad como único responsable de establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Control Interno, designará a un Directivo de Primer Nivel de la Administración Municipal, distinto al jefe de la Oficina de Control Interno, 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 anexo Técnico MECI 1000:2005.*

*Que conforme a lo anterior,*

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.** *Designar como Representante del despacho del alcalde, quien actuará como Coordinador para garantizar la Operación del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades del estado MECI 1000-2005, en el Municipio de La Victoria, al Secretario Administrativo, quien actuará en representación del Señor Alcalde, como responsable del Sistema de Control Interno.*

#### **ARTÍCULO 2º. FUNCIONES**

*a) 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 anexo técnico MECI 1000:2005.*

*b) Presentar a más tardar el día 31 de enero de cada año al Comité Coordinador de Control Interno, para que éste estudie y valide el Plan de Trabajo que pretende desarrollar en el diseño, implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.*

*Parágrafo 1. El Plan de Trabajo, deberá contener las actividades y fechas de ejecución para cada programa o actividad que se encuentre planificada, y cada objetivo establecido.*

*c) Presentar cada dos (2) meses, los avances e inconvenientes que se han tenido en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno.*

*d) Coordinar la adopción de las recomendaciones que deben realizar las diferentes dependencias de la administración, producto de las Auditorías realizadas frente al Sistema de Control Interno.*

*e) Coordinar la implementación de los Planes de Mejoramiento que deben realizar las diferentes dependencias de la administración, producto de las recomendaciones del encargado del Área de Control Interno y el Órgano de Control Fiscal competente, realizando el seguimiento al cumplimiento de los mismos.*

**ARTICULO 3º. VIGENCIA.** *Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación.*

***PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE***

*Dado en el Municipio de La Victoria a los ##### de #####*

-----  
**OSMAN DELGADO RUEDA**  
*Alcalde Municipal*

-----  
**JOSÉ GILBERTO SANABRIA**  
*Secretario de Gobierno*

## 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 9.1 CONCLUSIONES

Aplicada la Encuesta encaminada al análisis y valoración de los factores, y diligenciada la Matriz de Calificación, se obtuvo que el Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de la Victoria, Boyacá se encuentra en un nivel de desarrollo medio o *adecuado*, como se evidencia en los resultados que arrojó la encuesta, lo que permite observar que aun sin la implementación del sistema MECI, la alcaldía ha hecho un esfuerzo por mejorar las diferentes áreas y comprometerse en cada una de las dependencias; señalando que se profundizó en la cultura del autocontrol, dando una respuesta positiva porque se logró una labor mas directa por parte de cada uno de los miembros de la administración. En virtud de lo previsto se refleja el compromiso, responsabilidad, sentido de pertenencia de los funcionarios en la organización aplicando así las directrices señaladas por el responsable del Control Interno.

Mediante la realización del presente informe se identificaron algunas **fortalezas** de la entidad municipal como la cultura del autocontrol, la interacción de las dependencias, el desarrollo del talento humano, y la democratización de la administración pública. Es así como la alcaldía de La Victoria, preocupada por las deficiencias que se manifestaban por la falta de compromiso en los funcionarios relacionados con el control que se debía ejecutar a nivel personal, ha venido desarrollando capacitaciones y divulgaciones que sensibilizaran el ambiente de control con un diseño de valores éticos organizacionales que logran un compromiso de los niveles directivos con el tema de control interno con la premisa que “El autocontrol conlleva al éxito de la gestión institucional “. Esta premisa se cumple siempre y cuando haya una integración de los principios, valores y hábitos organizacionales a las prácticas de control, ejercidas en forma autónoma por cada servidor público, para lograr los objetivos en forma efectiva dentro del funcionamiento del sistema de control interno.

Por otro lado, la interacción de los frentes de trabajo en las dependencias donde se determinan las relaciones entre las áreas misionales y áreas de apoyo cuya estructura organizacional lo permite, continúa siendo una ventaja en la optimización de las tareas administrativas asignadas porque se ha manejado de acuerdo a las líneas de autoridad y responsabilidad, competencias y funciones y esto se ve reflejado en el trabajo asociado, especialmente en la ejecución de proyectos productivos, que le ha permitido a la administración cumplir con las metas trazadas. Lo que determina la valoración del recurso humano con que cuenta la entidad.

En este sentido, la administración ha mostrado una notable preocupación por crear un conjunto de políticas orientadoras de la gestión y el desarrollo integral de los servidores del estado, encaminadas a la realización de un proyecto humano haciendo énfasis en la oportuna atención de las diferentes situaciones de orden administrativo que solicitan los funcionarios de la entidad y en la formulación de planes de bienestar, como también el fortalecimiento de las competencias personales e institucionales a través del plan de capacitación que se ha venido ejecutando arrojando buenos resultados con un nivel integral.

Con relación a la democratización, se están generando espacios de participación a las comunidades como una estrategia gerencial de la administración pública para garantizar la equidad, la eficiencia y la eficacia de la función pública de tal forma con la ayuda de diversos mecanismos se apoya la intervención de los ciudadanos como una forma de evaluar la gestión adelantada, que además permite oxigenar los procesos y efectuar ejercicios de retroalimentación. Para ello se cuenta con medios de divulgación tales como, Cartillas de Información sobre la gestión municipal, Emisora Comunitaria, y reuniones periódicas en cada uno de los barrios, principalmente.

Sin embargo, así como se encontraron fortalezas, también hay **debilidades** que deben ser corregidas por el municipio mediante diferentes planes, programas y proyectos. Dentro de las principales debilidades se encuentran la administración del riesgo como el componente



con la menor calificación, quedando en rango de insuficiencia. Además de este componente, la entidad demostró dificultades en algunos elementos como el modelo de administración por procesos, las políticas de operación los medios de comunicación y la auditoría interna.

Debido a la falta de participación de las dependencias en la formulación de acciones para el manejo del riesgo y a si mismo la ausencia de conocimiento por parte de los servidores públicos sobre los planes para el manejo del riesgo, se encontró un rango de insuficiencia en este componente.

Debe resaltarse de manera negativa que las acciones en torno a la valoración del riesgo no han sido suficientes dentro de la entidad, tal como lo demostró el diagnóstico, por la deficiencia y manejo de los funcionarios de la organización representado como una debilidad junto con el monitoreo que debe ser permanente el manejo del riesgo ya que este nunca deja de representar una amenaza para la entidad, es decir no se elimina, se mitigan, pues la evaluación refleja un nivel bajo de compromiso de su parte.

En este sentido, es necesario monitorear permanentemente el plan de manejo del riesgo, pero la mayor debilidad se encuentra reflejada por la falta de compromiso de los servidores públicos con el plan de manejo del riesgo, ya que estos nunca dejan de representar una amenaza para la organización es decir, se intenta llevar el riesgo al mas mínimo nivel de exposición pero se contemplan variantes que de alguna u otra manera alteran los resultados que se especifican en el plan. Además posterior a la implementación del MECI, quien este encargado del Control Interno debe encargarse de la valoración del riesgo, ya que ésta, como ya se explico es una de sus funciones.

## 9.2 RECOMENDACIONES

El sistema de Control Interno en el Municipio de La Victoria, se encuentra en un nivel medio de desarrollo, sin embargo se deben implementar planes de mejoramiento, representado en la consideración de acciones efectivas tales como implantación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos entre otros, que deben hacer parte de un plan de manejo que procure disminuir el riesgo y sus consecuencias. Dentro de los puntos negativos y como una recomendación para mejorar, se debe atender y preocupar por la participación de los funcionarios de la entidad y compromiso para con la administración en el manejo del riesgo, y formulación del mismo.

Es necesario también que se avance en la terminación de las tareas pendientes dentro de las cuales son de vital importancia, la implementación y ejecución de los planes de mejoramiento para el año en curso y de esa forma obtener mejores resultados tendientes a la optimización de los procesos de la administración.

Dentro de estas recomendaciones es necesario enumerar las principales acciones de mejoramiento en las que se cuentan:

- Se recomienda que la función de Control Interno en el municipio de La Victoria, Boyacá sea coordinada por el Secretario de Gobierno, José Gilberto Sanabria.
- La entidad debe establecer un proceso de sensibilización para difundir los principios y valores entre los servidores públicos de la organización. Se podría plantear la conformación de un Comité de Ética en la entidad, el cual se constituiría como el agente dinamizador del proceso de gestión ética, al ejercer un liderazgo en la definición de criterios base para la formulación del estándar de control.

- Se recomienda que se avance en la implementación de los siguientes elementos: la administración del riesgo, sobretodo en campos como el análisis y la identificación del riesgo, así como en las actividades de control, tales como las políticas de operación, los controles e indicadores.
- Se debe procurar la socialización de las herramientas de gestión y de evaluación con que cuenta la entidad, así mismo la difusión de la cultura de autocontrol, a través de charlas pedagógicas y talleres y ejercicios periódicos de evaluación en cada una de las áreas.
- Con respecto a la administración del riesgo, que es el componente al que la entidad le debe prestar mas atención para su mejoramiento, se debe realizar una evaluación de aspectos, tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenazas para la organización, y en lo posible tratar de evitarlos. Luego del escalamiento del riesgo una vez identificado, elaboración y ejecución de planes de manejo de riesgo, monitoreo y evaluación, se debe buscar el compromiso de todos los funcionarios en el manejo de riesgos comunes en áreas diferentes.
- Para que la entidad logre adelantar la evaluación, el análisis y la prevención del riesgo debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
  - La 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. La primera representa el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse, y la segunda se refiere a la magnitud de sus efectos.
  - La Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de su calificación, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al riesgo;

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.

- Evitar el riesgo: tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.
  - Reducir el riesgo: implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección).
  - Compartir o Transferir el riesgo: reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido.
  - Asumir un riesgo: aceptar la pérdida residual probable y elaborar los planes de contingencia para su manejo.
- 
- Se debe establecer la estructura del riesgo, partiendo del nivel estratégico y representado en factores económicos, sociales, políticos-legales y tecnológicos; así mismo factores internos como los sistemas de información.
  - Con relación al modelo de operación por procesos, se debe encaminar a la entidad hacia la dinamización de procesos en las áreas de Archivo y Correspondencia. Así mismo, el mejoramiento en la implementación y optimización de sistemas de información y comunicación ya instalados, pero no socializados y optimizados, que le permiten a la entidad agilizar sus procedimientos y racionalizar sus recursos.
  - La alcaldía de La Victoria debe gestionar el uso de la memoria institucional para permitir sustentar a través del tiempo el desarrollo de la implementación del Control Interno en todos sus aspectos, así mismo debe permitir su conocimiento, avance y crecimiento institucional.

- Se recomienda la elaboración y puesta en marcha de los manuales de procesos y procedimientos, ya que esto debe significar un avance en el mejoramiento de cada una de las áreas evaluadas y un estímulo para los funcionarios responsables de las mismas.
- Sería un gran avance para el municipio, el mejoramiento de los procesos en el área de archivo y la implementación de un software, para dinamizar los sistemas de información de la entidad. Dicha modernización permite la implementación óptima del MECI, así como otros procedimientos importantes para la entidad.
- La entidad debe formular políticas de Control Interno, producto de las concertaciones que haga el encargado de Control Interno.
- Se recomienda que en las reuniones de gestión de Control Interno, se presenten informes sobre los avances del sistema y hacer sugerencias para el mejoramiento de los procesos.
- Los funcionarios deben buscar cada vez más involucrarse con el Sistema, lo que reflejaría la existencia de un sentido de pertenencia con la entidad y la labor que desempeña en sus respectivas áreas de trabajo.
- Se recomienda que la autoevaluación interna del municipio, se implemente de tal forma que se involucre la evaluación de gestión así como la auditoría interna para lograr el establecimiento de planes de mejoramiento consecuentes con las necesidades de la entidad.

## 10. BIBLIOGRAFIA

- COLOMBIA. Constitución Política de Colombia de 1991. 3 ED. Bogotá: ESAP-Centro de Publicaciones, 1992.
- COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 de 1993: Normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado
- COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA. Decreto 1599 de 2005
- COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA. Manual de Implementación Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
- COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA. Rol de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Bogotá Junio de 2002
- EN INTERNET: [http://controlinterno.udea.edu.co/ciup/nuevo\\_sci.htm](http://controlinterno.udea.edu.co/ciup/nuevo_sci.htm)
- COLOMBIA. CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL. Circular 03 de 2005
- COLOMBIA. CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL. Circular 04 de 2005

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:</b>			
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	3		x
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	5		x
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	3		x
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	1		
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	5		x
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	5		x
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	3		x
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	1		
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	3		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	5		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	3		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	3		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno?	3		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	5		
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	3		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5		
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	5		
		<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>			
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	1		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	3		
		<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>			
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	5		
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	5		
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	5		
		<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>			
28.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	3		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	3		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	3		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	3		
		<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>			
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	3		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3	x	
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	3	x	
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3	x	

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>			
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	1		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	1		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	3		
		<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>			
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	1		
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	1		
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
		<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>			
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	5		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	3		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	1		
		<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>			
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	1		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	3		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	3		
		<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	5		x
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	5		x
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	5		x
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	3		
		<b>CONTROLES:</b>			
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	3		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	3		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	5		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
		<b>INDICADORES:</b>			
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		x
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	1		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	3		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>			
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	3		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		
		<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>			
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?	5		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	3		



**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		x
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	3		
<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>					
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	3		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	3		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	5		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	3		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>					
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	5		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	5		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	5		
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	3		
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>					
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	3		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>					
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externos a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	3		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	3		
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	3		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	3		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	3		
<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>					
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	1		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	1		
88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	1		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	1		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	5		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	5		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	3		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	5		x
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	1		
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	3		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	5		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	3		
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	5		
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	3		
115.	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116.	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118.	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	3		
120.	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		

Juan Carlos Romero  
Secretario de Gobierno



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,00	ADECUADO	3,24	ADECUADO	3,14	ADECUADO	3,22	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3,40	ADECUADO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,33	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,50	SATISFACTORIO	3,72	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	1,67	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5,00	SATISFACTORIO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,00	ADECUADO	2,47	INSUFICIENTE				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	1,67	INSUFICIENCIA CRITICA						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	1,67	INSUFICIENCIA CRITICA						
		POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2,33	INSUFICIENTE						
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	4,50	SATISFACTORIO	3,27	ADECUADO				
		CONTROLES	3,50	ADECUADO						
		INDICADORES	3,00	ADECUADO						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	3,00	ADECUADO						
	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	4,00	SATISFACTORIO	4,00	SATISFACTORIO				
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,50	ADECUADO						
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4,50	SATISFACTORIO						
	COMUNICACIÓN Pública	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,00	ADECUADO	2,47	INSUFICIENTE				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	3,00	ADECUADO						
		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	1,40	INSUFICIENCIA CRITICA						
		AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	3,50	ADECUADO						
	SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,50	ADECUADO	3,50	ADECUADO			
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			3,50	ADECUADO						
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		AUDITORÍA INTERNA	2,33	INSUFICIENTE	2,92	INSUFICIENTE				
		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,33	ADECUADO						
PLANES DE MEJORAMIENTO		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,40	ADECUADO	3,41	ADECUADO				
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	3,50	ADECUADO						

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica**

**Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente**

**Rango 3.0 – 3.9: Adecuado**

**Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio**

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:</b>			
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	3		
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	2		
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	3		
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	5	x	
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño?	3		
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reinducción, capacitación y evaluación del desempeño?	3		
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	1		
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	2		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	3		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	4		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	3		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno?	4		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	4		
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	3		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5	x	
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	4		
		<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>			
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	3		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	2		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	3		
		<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>			
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	4	x	
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	5		
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	3		
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	4		
		<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>			
28.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	4		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	3		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	3		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	3		
		<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>			
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	3		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3		
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	3		
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3		

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**



		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>			
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	3		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	2		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	4		
		<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>			
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	3		
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	3		
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
		<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>			
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	4		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	2		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	4		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
		<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>			
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	4		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	4		
		<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	3		
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	4		
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	3		
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	4		
		<b>CONTROLES:</b>			
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	3		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	4		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	2		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	2		
		<b>INDICADORES:</b>			
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	3		
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	3		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	2		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>			
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	2		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		
		<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>			
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?	3		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	3		

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**



		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		x
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	4		
<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>					
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	4		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	4		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	3		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	4		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>					
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	3		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	4		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	4		
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	4		
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>					
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	4		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>					
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	4		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	3		
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	3		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	3		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	4		
<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>					
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	3		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	3		
88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	2		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	2		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	4		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	4		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	5		
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	3		
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	5		x
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	4		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	3		
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	3		
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	4		
115.	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116.	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118.	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	4		
120.	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		x

Jose Gilberto Sanabria C.C. 9,350,837  
Secretario de Gobierno



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,00	ADECUADO	3,04	ADECUADO	3,23	ADECUADO	3,29	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2,80	INSUFICIENTE						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,33	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,00	SATISFACTORIO	3,56	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	2,67	INSUFICIENTE						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4,00	SATISFACTORIO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,25	ADECUADO	3,09	ADECUADO				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	3,20	ADECUADO						
		POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3,67	ADECUADO						
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	3,50	ADECUADO	3,13	ADECUADO				
		CONTROLES	2,75	INSUFICIENTE						
		INDICADORES	2,75	INSUFICIENTE						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	3,00	ADECUADO						
		INFORMACIÓN PRIMARIA	3,75	ADECUADO			3,75	ADECUADO		
	INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,75	ADECUADO							
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3,75	ADECUADO							
	COMUNICACIÓN Pública	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,25	ADECUADO	3,08	ADECUADO				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	3,40	ADECUADO						
		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2,60	INSUFICIENTE						
		AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	3,00	ADECUADO			3,25	ADECUADO		
	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,50	ADECUADO							
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,50	ADECUADO	3,25	ADECUADO				
		AUDITORÍA INTERNA	3,00	ADECUADO						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,50	ADECUADO	3,48	ADECUADO				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,20	ADECUADO						
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	3,75	ADECUADO						

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica**

**Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente**

**Rango 3.0 – 3.9: Adecuado**

**Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio**





Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,25	ADECUADO	3,53	ADECUADO	3,34	ADECUADO	3,43	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	4,00	SATISFACTORIO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,33	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,25	SATISFACTORIO	3,36	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	2,33	INSUFICIENTE						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3,50	ADECUADO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,75	ADECUADO	3,14	ADECUADO				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	2,50	INSUFICIENTE						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	2,67	INSUFICIENTE						
		POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	3,80	ADECUADO						
		POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3,33	ADECUADO						
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	PROCEDIMIENTOS	4,75	SATISFACTORIO	3,38	ADECUADO				
		CONTROLES	3,00	ADECUADO						
		INDICADORES	3,50	ADECUADO						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	2,33	INSUFICIENTE						
		INFORMACIÓN PRIMARIA	3,75	ADECUADO			3,58	ADECUADO		
	INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,50	ADECUADO							
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3,50	ADECUADO							
	COMUNICACIÓN Pública	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,75	ADECUADO	3,45	ADECUADO				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	3,60	ADECUADO						
		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3,00	ADECUADO						
	SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	2,75	INSUFICIENTE	3,13	ADECUADO			
			AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,50	ADECUADO					
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,75	ADECUADO	3,54	ADECUADO				
		AUDITORÍA INTERNA	3,33	ADECUADO						
PLANES DE MEJORAMIENTO		PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,50	ADECUADO	3,72	ADECUADO				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,40	ADECUADO						
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	4,25	SATISFACTORIO						

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica**

**Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente**

**Rango 3.0 – 3.9: Adecuado**

**Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio**

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:</b>			
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	5		x
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	3		x
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	5		x
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	1		
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	5		x
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reintegración, capacitación y evaluación del desempeño?	5		x
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reintegración, capacitación y evaluación del desempeño?	5		x
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	3		
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	3		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	5		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	3		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	5		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno?	3		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	5		
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	5		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5		
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	5		
		<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>			
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	1		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	5		
		<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>			
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	3		
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	5		x
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		x
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	5		x
		<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>			
28.	1	Se identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	3		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	3		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	3		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	1		
		<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>			
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	1		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3		
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	3		
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3		

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>			
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	1		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	1		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	1		
		<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>			
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	1		
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	3		
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
		<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>			
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	3		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	3		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	1		
		<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>			
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	1		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	3		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	3		
		<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	5		x
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	5		x
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	5		x
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	3		
		<b>CONTROLES:</b>			
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	3		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	3		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	3		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
		<b>INDICADORES:</b>			
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		x
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	1		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	3		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>			
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	5		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	3		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		
		<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>			
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?	3		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	3		

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		x
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	3		
<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>					
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	3		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	5		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	5		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	5		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>					
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	5		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	5		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	5		
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	3		
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>					
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	5		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>					
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	5		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	5		
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	3		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	3		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	5		x
<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>					
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	1		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	1		
88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	1		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	1		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	5		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	3		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		

**"APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"**

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	5		
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	1		
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	5		
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	3		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	5		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	5		
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	3		
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	3		
115.	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116.	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118.	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	3		
120.	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,50	ADECUADO	3,79	ADECUADO	3,31	ADECUADO	3,35	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	4,20	SATISFACTORIO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,67	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	5,00	SATISFACTORIO	3,94	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	2,33	INSUFICIENTE						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4,50	SATISFACTORIO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	2,50	INSUFICIENTE	2,19	INSUFICIENTE				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	2,50	INSUFICIENTE						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA CRÍTICA						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	2,33	INSUFICIENTE						
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		2,60	INSUFICIENTE							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN		ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2,33			INSUFICIENTE	3,30	ADECUADO	
			PROCEDIMIENTOS	4,50			SATISFACTORIO			
	CONTROLES		3,00	ADECUADO						
	INDICADORES		3,00	ADECUADO						
	INFORMACIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	3,67	ADECUADO	4,17	SATISFACTORIO				
		INFORMACIÓN PRIMARIA	3,50	ADECUADO						
COMUNICACIÓN Pública	INFORMACIÓN SECUNDARIA	4,50	SATISFACTORIO	3,03	ADECUADO					
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4,50	SATISFACTORIO							
	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,50	ADECUADO							
	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	4,20	SATISFACTORIO							
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	1,40	INSUFICIENCIA CRÍTICA	3,25	ADECUADO				
		AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	3,00	ADECUADO						
	AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,50	ADECUADO							
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,50	ADECUADO			2,92	INSUFICIENTE		
		AUDITORIA INTERNA	2,33	INSUFICIENTE						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,67	ADECUADO			3,52	ADECUADO		
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,40	ADECUADO						
PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL		3,50	ADECUADO							

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica

Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente

Rango 3.0 – 3.9: Adecuado

Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:</b>			
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	3		
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	3		
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	3		
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	3		
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	5		x
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	5		x
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	3		x
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	3		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	3		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	3		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	3		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno?	3		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	4		
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	5		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5		
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	5		
		<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>			
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	1		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	1		
		<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>			
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	4		
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	4		
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		x
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	5		x
		<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>			
28.	1	Se Identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	3		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	5		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	5		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	3		
		<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>			
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	3		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3		
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	3		
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3		

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
		<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>			
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	3		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	3		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	3		
		<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>			
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	3		
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	3		
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
		<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>			
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	4		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	3		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	5		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
		<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>			
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	3		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	3		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	3		
		<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	3		
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	5		x
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	5		x
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	5		x
		<b>CONTROLES:</b>			
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	5		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	3		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	3		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
		<b>INDICADORES:</b>			
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	4		
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	3		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	3		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>			
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	3		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		
		<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>			
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?	1		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	3		



## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	5		
<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>					
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	4		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	4		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	3		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	3		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>					
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	4		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	4		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	4		
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	4		
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>					
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	5		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	4		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>					
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	4		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	4		
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	4		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	4		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	3		
<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>					
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	3		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	3		
88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	3		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	3		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	4		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	3		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	3		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				Verbal	Documental
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	3		
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	3		
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	5		
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	3		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	3		
113.	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	3		
114.	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	3		
115.	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116.	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118.	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119.	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	3		
120.	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		

Alcides Flores Pabon  
 Servicios Públicos



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,25	ADECUADO	3,35	ADECUADO	3,36	ADECUADO	3,35	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3,80	ADECUADO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,00	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,75	SATISFACTORIO	3,42	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	1,00	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4,50	SATISFACTORIO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	4,00	SATISFACTORIO	3,32	ADECUADO				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
		POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	3,60	ADECUADO						
	SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3,00	ADECUADO	3,52				
PROCEDIMIENTOS			4,50	SATISFACTORIO						
CONTROLES			3,50	ADECUADO						
INDICADORES			3,25	ADECUADO						
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			3,33	ADECUADO						
INFORMACIÓN		INFORMACIÓN PRIMARIA	3,50	ADECUADO	3,67	ADECUADO				
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,50	ADECUADO						
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4,00	SATISFACTORIO						
COMUNICACIÓN Pública		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,75	ADECUADO	3,52	ADECUADO				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	3,80	ADECUADO						
	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3,00	ADECUADO							
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	3,25	ADECUADO	3,13	ADECUADO				
		AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,00	ADECUADO						
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,00	ADECUADO	3,00	ADECUADO				
		AUDITORÍA INTERNA	3,00	ADECUADO						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,33	ADECUADO	3,28	ADECUADO				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,00	ADECUADO						
		PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	3,50	ADECUADO						

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

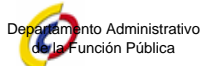
**Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica**

**Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente**

**Rango 3.0 – 3.9: Adecuado**

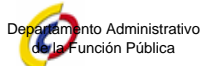
**Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio**

## " APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"



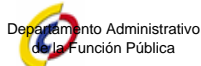
		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
		ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS:		V	D
1.	1	Existe un Código o Documento orientador de los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		x
2.	2	Los Servidores Públicos conocen los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos?	4		x
3.	3	Los Acuerdos Éticos operan en las relaciones con los funcionarios y con las diferentes partes interesadas internas y externas?	3		x
4.	4	La Entidad tiene habilidad para detectar violaciones a los Acuerdos Éticos?	2		x
		<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:</b>			
5.	1	Existen perfiles para cada uno de los cargos?	5		x
6.	2	Existen políticas que permiten la ejecución de los procesos de selección, inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	4		x
7.	3	Se han identificado procesos de Selección, Inducción, reintroducción, capacitación y evaluación del desempeño?	4		x
8.	4	Existen políticas de Bienestar Social?	3		
9.	5	Las políticas y procedimientos de Desarrollo del Talento Humano son difundidas y conocidas en todos los niveles de la Entidad?	3		
		<b>ESTILO DE DIRECCIÓN:</b>			
10.	1	La alta dirección está comprometida con los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno?	3		
11.	2	Los directivos dan cumplimiento a las políticas y prácticas de Desarrollo del Talento Humano?	3		
12.	3	Las Directivas acatan los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos de la Entidad?	3		
13.	4	La alta dirección se compromete con la asignación y uso mesurado y racional de los recursos?	3		
14.	5	La alta dirección cumple con los métodos, procedimientos, políticas y objetivos propios del Control Interno?	3		
15.	6	La alta dirección establece acciones a las recomendaciones provenientes de la Autoevaluación de la Gestión?	3		
		<b>PLANES Y PROGRAMAS:</b>			
16.	1	Elabora la entidad los Planes y Programas estratégicos y Operativos en cumplimiento de la normatividad existente?	4		
17.	2	Existe compromiso de la alta dirección con la ejecución de los planes y programas requeridos para el cumplimiento de la función constitucional y legal de la Entidad?	4		
18.	3	Los servidores públicos conocen y están comprometidos con los Planes y Programas pertinentes para el desarrollo de su función?	5		x
19.	4	Los Planes y Programas son divulgados a los diferentes públicos internos y externos que tienen relación con la Entidad?	4		
		<b>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:</b>			
21.	1	La Entidad basa su gestión en un Modelo de Operación por Procesos?	1		
22.	2	El Modelo de Operación contiene la definición de macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo?	1		
23.	3	Existe armonía entre los objetivos de los macroprocesos con el conjunto de Planes y Programas que rigen a la Entidad?	2		
		<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:</b>			
24.	1	Existe coherencia y armonía de la estructura organizacional con el Modelo de Operación por procesos de la Entidad?	4		
25.	2	Existen manuales que detallen actividades secuenciales que se requieren para el ejercicio de cada uno de los cargos?	5		
26.	3	La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Entidad?	4		x
27.	4	La Estructura Organizacional está adaptada a las necesidades cambiantes del entorno y evaluación contingencial de los aspectos externos (estabilidad, complejidad, diversidad y hostilidad)?	5		x
		<b>CONTEXTO ESTRATÉGICO:</b>			
28.	1	Se Identifican las oportunidades y amenazas generadas por el entorno, con base en el análisis de información externa y el análisis estratégico elaborado para el diseño de los Planes y Programas?	3		
29.	2	Se aplica una metodología apropiada para el análisis del Contexto Estratégico de la Entidad?	3		
30.	3	Se cuenta con la participación de Servidores Públicos de los diferentes niveles en el análisis del Contexto Estratégico?	4		
31.	4	Existen procesos de autoevaluación permanente que verifiquen la validez del Contexto Estratégico con la ocurrencia de riesgos en la operación de la Entidad?	3		
		<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:</b>			
32.	1	La metodología de Identificación de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad?	3		
33.	2	Se describen adecuadamente cada uno de los riesgos que afectan el desempeño de los macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades?	3		
34.	3	Se definen en forma precisa los efectos de cada riesgo en el Modelo de Operación (mapa de procesos) donde éste podría materializarse?	2		
35.	4	Se identifican y describen de forma precisa las causas de los riesgos?	3		
		<b>ANÁLISIS DEL RIESGO:</b>			
36.	1	Se aplica la metodología de Análisis de Riesgos en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación por Procesos (mapa de procesos) de la Entidad?	2		
37.	2	Se encuentran bien definidos los criterios para determinar la gravedad de los riesgos?	2		
38.	3	Es coherente la evaluación de riesgos con la realidad de la Entidad?	3		
		<b>VALORACIÓN DEL RIESGO:</b>			
39.	1	La metodología de Valoración de Riesgos se aplica en todos los niveles que conforman el Modelo de Operación (mapa de procesos) de la Entidad?	3		

## " APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"



		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				V	D
40.	2	Existe coherencia entre los criterios utilizados para priorizar los macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y sus respectivos riesgos?	3		
41.	3	La Valoración de Riesgos favorece el cumplimiento de objetivos de los demás elementos constitutivos del componente Administración de Riesgos?	3		
<b>POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b>					
42.	1	Las Políticas de Administración de Riesgos son coherentes con los lineamientos normativos y legales que rigen a la Entidad?	4		
43.	2	Las Políticas de Administración de Riesgos se adaptan a las características y naturaleza de la Entidad y contemplan los posibles riesgos a que puede estar sujeta su gestión?	3		
44.	3	La alta dirección está comprometida con la definición y acatamiento de las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
45.	4	Las Políticas de Administración de Riesgos se aplican en todos los niveles y por parte de todos los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
46.	5	Existen parámetros que obligan a la revisión periódica de las Políticas de Administración de Riesgos y su adaptación a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	2		
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>					
47.	1	Existe coherencia entre las Políticas de Operación y las Políticas de Administración de Riesgos?	2		
48.	2	Todos los servidores conocen y entienden las Políticas de Operación?	3		
49.	3	Las Políticas de Operación son aplicadas en todos los niveles y por parte de todos los servidores de la Entidad?	3		
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>					
50.	1	Existen Procedimientos que describen la manera de llevar a cabo las actividades de la Entidad?	4		x
51.	2	Existe coherencia en la definición de los perfiles de los cargos en relación con los procedimientos definidos para dar cumplimiento a los objetivos de cada proceso?	5		x
52.	3	Los servidores conocen los Procedimientos y responsabilidades a su cargo?	5		x
53.	4	Los Procedimientos garantizan el cumplimiento de los objetivos de los procesos?	4		x
<b>CONTROLES:</b>					
54.	1	La alta dirección está comprometida con la definición y divulgación de controles?	3		
55.	2	Todos los funcionarios conocen y entienden el sentido de la inclusión de los controles preventivos, detectivos, de protección y correctivos en las actividades que cada uno de ellos debe llevar a cabo para lograr los propósitos institucionales?	3		
56.	3	Están establecidas las decisiones a tomar o las acciones a realizar en caso ineficiente de los controles?	3		
57.	4	Están definidos los parámetros que obliguen a la revisión periódica y adaptación de los Controles a las diferentes circunstancias que puede atravesar la Entidad?	3		
<b>INDICADORES:</b>					
58.	1	Existe coherencia entre el diseño de indicadores de resultado y los objetivos definidos en los Planes y Programas de la Entidad?	5		x
59.	2	Existe coherencia entre el diseño de indicadores y los objetivos de los Macroprocesos y procesos del Modelo de operación (mapa de procesos) ?	1		
60.	3	Existe coherencia entre el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos y las políticas y prácticas definidas en Desarrollo del Talento Humano?	3		
61.	4	Existe coherencia en el diseño de los indicadores que miden el desempeño de los Servidores Públicos con los objetivos y resultados del Proceso al que se encuentra asignado?	3		
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b>					
62.	1	El manual de procedimientos incluye los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, las políticas de Desarrollo del Talento Humano, los Planes y Programas y las Políticas de Administración de Riesgos?	4		
63.	2	En el Manual de procedimientos se incluyen los normogramas de los procesos?	3		
64.	3	Existen procesos de divulgación y capacitación tendientes a fortalecer el uso del Manual de procedimientos?	3		
<b>INFORMACIÓN PRIMARIA:</b>					
65.	1	Existe cultura para obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés?	4		
66.	2	Se cumple con la normatividad vigente sobre la existencia de medios que permitan recibir, procesar y dar respuesta a la comunicación y partes interesadas en forma eficiente y oportuna?	4		
67.	3	Existen medios efectivos que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés?	5		x
68.	4	La Información Primaria es tenida en cuenta por los Servidores Públicos para la implementación de las acciones y decisiones organizacionales?	4		
<b>INFORMACIÓN SECUNDARIA:</b>					
69.	1	Existen fuentes de Información Secundaria debidamente determinadas y canalizadas para el logro de los objetivos institucionales?	3		
70.	2	La totalidad de los procesos/subprocesos de la Entidad contemplan las salidas de información necesaria a los grupos de interés internos y externos?	4		
71.	3	La Información Secundaria se divulga y socializa entre los servidores de la Entidad?	4		
72.	4	La Información Secundaria se utiliza en la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés?	3		
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b>					
73.	1	Existen sistemas de información que canalizan la información que se genera a nivel institucional y la administran adecuadamente para su posterior utilización?	4		
74.	2	Los Sistemas de Información son utilizados por los Servidores Públicos para cumplir de manera eficiente sus responsabilidades en relación con la función de la Entidad?	4		
75.	3	Los Servidores Públicos conocen los Sistemas de Información que posee la Entidad?	5		x

## " APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"



		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				V	D
76.	4	La información generada por los Sistemas de Información cumple con los parámetros de calidad requeridos?	4		
<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>					
77.	1	Se determina claramente la información que será comunicada a los Servidores Públicos de la Entidad?	3		
78.	2	Están establecidas las responsabilidades de comunicación interna que cada Servidor Público tiene con los demás Servidores para el ejercicio de sus cargos?	4		
79.	3	Son pertinentes y oportunos los procesos de divulgación de los propósitos, estrategias, planes, políticas y manera de llevarlos a cabo?	3		
80.	4	Las partes interesadas adquieren comprensión sobre los propósitos de la Entidad a partir de los procesos de comunicación interna?	3		
<b>COMUNICACIÓN INFORMATIVA:</b>					
81.	1	Se tienen definidas las partes interesadas externas a quienes se tiene la obligación de comunicar los proyectos, su ejecución y los resultados obtenidos por la Entidad?	4		
82.	2	Se tiene definida la información que será comunicada a cada uno de los públicos identificados?	4	x	
83.	3	Están establecidas claramente las responsabilidades de Comunicación externa en cada uno de los procesos y actividades que configuran la operación de la Entidad?	3		
84.	4	Se evalúa la utilidad, oportunidad y confiabilidad de la información que ha de ser comunicada a los públicos externos?	3		
85.	5	Los procesos de Rendición de la Cuenta a los organismos de control del Estado son pertinentes y oportunos?	3	x	
<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</b>					
86.	1	Existe la responsabilidad por el manejo de los Medios de Comunicación para que satisfagan los fines perseguidos por la Comunicación Organizacional?	2		
87.	2	Los medios de comunicación utilizados son coherentes con los propósitos de Comunicación Externa?	3		
88.	3	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos externos?	2		
89.	4	Se mide la efectividad de los Medios de Comunicación sobre los públicos internos?	2		
90.	5	Las diferentes instancias de la Entidad le dan un apropiado manejo a los Medios de Comunicación?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL:</b>					
91.	1	Se difunden los mecanismos e instrumentos utilizados para la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
92.	2	Los servidores de la Entidad comprenden los propósitos, metodologías e instrumentos requeridos para la Autoevaluación del Control?	3		
93.	3	Las fuentes de información e instrumentos utilizados para la Autoevaluación del Control son pertinentes?	3		
94.	4	Existe representación de todos los servidores en la realización de la Autoevaluación del Control?	3		
<b>AUTOEVALUACIÓN A LA GESTIÓN:</b>					
95.	1	Los Servidores Públicos del nivel directivo de la Entidad comprenden la importancia del monitoreo permanente de los indicadores a los macroprocesos, procesos, subprocesos, planes y programas a su cargo?	3		
96.	2	Durante el proceso de evaluación e informe de los indicadores participan todos los Servidores Públicos de los diferentes niveles?	4		
97.	3	Las acciones de mejoramiento son coherentes con el resultado del análisis de indicadores?	3		
98.	4	Se discuten los resultados del análisis de indicadores con todos los Servidores Públicos responsables de los procesos y planes institucionales?	3		
<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b>					
99.	1	Se cumplen los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno en la Entidad?	3		
100.	2	La efectividad de los elementos, componentes y subsistemas en su interacción apoyan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	3		
101.	3	Se generan observaciones de Control Interno a los directivos de las áreas sobre las deficiencias significativas que requieren especial atención por parte de ellos?	3		
102.	4	Se presentan los informes de control interno a la alta dirección y al Órgano Consultor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial?	5		
<b>AUDITORIA INTERNA:</b>					
103.	1	Se cuenta con métodos, procedimientos y herramientas que apoyen los procesos de evaluación independiente?	2		
104.	2	En los procesos de auditoria se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento?	3		
105.	3	Se definen acuerdos sobre las acciones de mejoramiento con las diferentes áreas de la Entidad?	3		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:</b>					
106.	1	La Entidad elabora anualmente un Plan de Mejoramiento Institucional?	5	x	
107.	2	El Plan de Mejoramiento Institucional involucra las acciones de Mejoramiento a nivel de Macroproceso, Procesos, Subprocesos derivados de la Autoevaluación por área organizacional?	3		
108.	3	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones de mejoramiento generadas por la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno?	3		
109.	4	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Fiscal competente?	3		
110.	5	El Plan de Mejoramiento Institucional contempla niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	4		
111.	6	Los servidores públicos de la Entidad conocen el Plan de Mejoramiento Institucional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS:</b>					
112.	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento por procesos y la función específica encargada a cada área organizacional de la Entidad?	3		

## "APLICATIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO MECI 1000:2005"

Departamento Administrativo  
de la Función Pública

		SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Calificación	Evidencia	
				V	D
113	2	Los Servidores Públicos de la Dependencia conocen el Plan de Mejoramiento por procesos de su área?	4		
114	3	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones derivadas de la Evaluación, en lo que corresponde a cada área organizacional?	3		
115	4	Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos?	3		
116	5	Los Planes de Mejoramiento por procesos tienen en cuenta las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Fiscal en lo pertinente a cada área organizacional?	3		
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:</b>					
117	1	Existe coherencia entre los Planes de Mejoramiento Individual y las funciones que desarrolla la Entidad?	3		
118	2	Los Servidores Públicos elaboran Planes de Mejoramiento Individuales tomando como base los resultados de la Autoevaluación del Control y de Gestión?	3		
119	3	Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran asociados a las funciones de cada cargo, en particular a sus objetivos de desempeño?	4		
120	4	La calificación de desempeño del Servidor Público se encuentra directamente relacionada a su función, objetivos de desempeño y capacidad de llevar a cabo las acciones de mejoramiento relativas a los procesos que se le han asignado?	5		x



Departamento Administrativo  
de la Función Pública

## RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subsistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	3,25	ADECUADO	3,35	ADECUADO	3,21	ADECUADO	3,29	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3,80	ADECUADO						
		ESTILO DE DIRECCIÓN	3,00	ADECUADO						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANES Y PROGRAMAS	4,25	SATISFACTORIO	3,36	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	1,33	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4,50	SATISFACTORIO						
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTEXTO ESTRATÉGICO	3,25	ADECUADO	2,91	INSUFICIENTE				
		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	2,75	INSUFICIENTE						
		ANÁLISIS DEL RIESGO	2,33	INSUFICIENTE						
		VALORACIÓN DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		3,20	ADECUADO							
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2,67	INSUFICIENTE	3,30	ADECUADO				
		PROCEDIMIENTOS	4,50	SATISFACTORIO						
		CONTROLES	3,00	ADECUADO						
		INDICADORES	3,00	ADECUADO						
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	3,33	ADECUADO						
	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN PRIMARIA	4,25	SATISFACTORIO	4,00	SATISFACTORIO				
		INFORMACIÓN SECUNDARIA	3,50	ADECUADO						
		SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4,25	SATISFACTORIO						
	COMUNICACIÓN Pública	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3,25	ADECUADO	3,02	ADECUADO				
		COMUNICACIÓN INFORMATIVA	3,40	ADECUADO						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN		2,40	INSUFICIENTE							
SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL	3,00	ADECUADO	3,13	ADECUADO				
		AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	3,25	ADECUADO						
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3,50	ADECUADO	3,08	ADECUADO				
		AUDITORÍA INTERNA	2,67	INSUFICIENTE						
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,50	ADECUADO	3,48	ADECUADO				
		PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	3,20	ADECUADO						
PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL		3,75	ADECUADO							

### RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica**

**Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente**

**Rango 3.0 – 3.9: Adecuado**

**Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio**