

Es el Momento...
Yarumal

2017

**MANUAL DE
CONTROL INTERNO**





MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
MARCO LEGAL	9
CONTROL INTERNO	11
PROPÓSITO, PRINCIPIOS Y FINES	12
MISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	13
VISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	14
OBJETIVOS	14
OBJETIVO GENERAL:.....	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	14
CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO.....	15
FUNCIONES DEL ASESOR DE CONTROL INTERNO	15
ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	16
CRITERIOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	17
APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	17
ROLES Y RESPONSABILIDADES	18
ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	18
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	19
ACOMPANIAMIENTO Y ASESORÍA.....	20
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	21
FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL.....	22
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS.	24
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI.....	24
Desarrollo del Talento Humano	25
Evaluación del Control de Planeación y Gestión	25
Evaluación de los Planes y Programas.....	26
Evaluación de la Operación por Procesos.....	27
Evaluación de la Estructura Organizacional.....	28



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Evaluación de Indicadores de Gestión.....	29
Evaluación de las Políticas de Operación	29
Evaluación de las Políticas de Administración de Riesgos	30
Evaluación de la Identificación de Riesgos	30
Evaluación del Análisis del Riesgo	31
Evaluación de la Valoración del Riesgo.....	31
Evaluación de la Autoevaluación.....	32
Evaluación de las Auditoría Interna	33
Evaluación de los Plan de Mejoramiento.....	34
Evaluación de la Información y Comunicación.....	34
CONTROL INTERNO CONTABLE.....	36
OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....	37
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.....	38
RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE.	38
RESPONSABILIDAD DE LOS CONTADORES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE AGREGAN INFORMACIÓN.....	39
ELABORACIÓN DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.....	39
PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO	42



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1991, introdujo la figura del control interno para propiciar el cumplimiento de los fines de las entidades públicas y los principios de la función administrativa.

El control interno es concebido desde la Ley 87 de 1993 como el “sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”

Es necesario reconocer en el control interno un componente integral, inherente a la estructura administrativa y operativa de la entidad; así mismo, debemos entender que somos todos los servidores de la administración municipal, quienes hacemos del control interno una realidad, toda vez que a través de nuestras acciones se concreta el cumplimiento de los objetivos de la institución, por lo tanto es deber de todos los funcionarios desarrollar las prácticas de autocontrol que se consideren necesarias, además es importante tener claro que el Control Interno exige una actitud proactiva y de cambio.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ACTIVIDAD: Agrupación de tareas que hacen parte de un proceso.

AGENTE GENERADOR: Sujeto u objeto que tiene la capacidad de originar un evento.

AMBIENTE: Entorno, contexto.

AUTOCONTROL: Capacidad de controlarse uno mismo.

AUTOGESTIÓN: Capacidad institucional para coordinar las acciones que le permiten cumplir con el mandato Constitucional y con las competencias y normas que la rigen.

AUTONOMÍA: Facultad para gobernar las propias acciones sin ofender a otro.

AUTORREGULACIÓN: Capacidad institucional para reglamentar, con base en la Constitución y las leyes, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.

CAUSA: Origen o razón de algo que llamamos Efecto. En el componente Administración de Riesgos: es el motivo o razón por la que se genera un riesgo.

COMPONENTE: Agrupación de elementos que hace parte de un subsistema.

CONCERTAR: Ponerse de acuerdo varios grupos o personas acerca de una acción a realizar.

CONFLICTO: Choque o situación de oposición entre personas o grupos.

CONTEXTO: Ambiente o entorno. Circunstancias de las cuales depende el sentido y el valor de una palabra, frase, o fragmento considerados.

CONTEXTO ESTRATÉGICO: Conjunto de circunstancias internas y externas que pueden afectar a la entidad positiva o negativamente con relación al cumplimiento de sus objetivos.

CONTROL: Actividad de monitorear los resultados de una acción y tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y medidas preventivas para evitar eventos indeseables en el futuro.

CONTROL CIUDADANO: Forma de participación que permite a los particulares influir lícitamente sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el Estado lleve a cabo sus actividades.

CONTROL ESTATAL: Es el Control ejercido por los órganos de Control del Estado o entidades gubernamentales con atribuciones de Control.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

DESCENTRALIZACIÓN: Transferir a diversas corporaciones u oficios parte de la autoridad que antes ejercía el gobierno supremo del Estado.

DIRECTRICES: Guías de acción. Instrucciones o normas generales para la ejecución de algo.

DISCERNIR: Distinguir algo de otra cosa, señalando la diferencia que hay entre ellas.

ECONOMÍA: Austeridad y medida en los gastos e inversiones realizados para la obtención de los insumos que requieren los procesos para satisfacer las necesidades de la comunidad. Se presenta en la adquisición de los insumos del proceso.

EFEECTO: Consecuencia positiva o negativa, de la ocurrencia de un evento. Evento que se origina por otro llamado efecto.

EFICACIA: Cambio logrado en la situación de la comunidad como resultado del producto de un proceso, en relación con las metas y los objetivos de la entidad.

EFICIENCIA: Relación entre el costo de los recursos utilizados en un proceso y el valor del producto obtenido. Se presenta dentro del proceso.

ELEMENTO: Agrupación de factores que hace parte de un componente.

ENTORNO: Ambiente, contexto. Lo que rodea; territorio o conjunto de lugares que rodean a otro.

ESTRATEGIA: Esquema específico de utilización de los recursos con miras a alcanzar objetivos a largo plazo.

FACTOR: En el componente Administración de Riesgos: algo que contribuye, conjuntamente con otros elementos, a que se produzca un efecto determinado.

FACTOR CRÍTICO DE ÉXITO: Variable o aspecto clave de un proceso o proyecto de cuyo resultado depende el éxito o el logro de los objetivos del proceso o proyecto.

FUNCIONARIO: Servidor Público.

FUNDAMENTOS: Bases sobre las cuales descansa o se soporta el Sistema de Control Interno.

IMPACTO: Cambio logrado en la situación de la comunidad como resultado del producto de un proceso. Es el nivel más elevado o la finalidad última del proceso y donde se genera la totalidad de los beneficios previstos. Es equivalente a Valor Agregado. En el elemento Valoración de Riesgos, es la magnitud del deterioro en la situación de la entidad, como resultado de la materialización de un riesgo.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

INCENTIVOS: Estímulo que se ofrece a una persona, grupo o sector de la economía con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos

INDECLINABLES: Que no se pueden rehusar o dejar de aceptar.

INSUMOS: Entradas del proceso, necesarias para la elaboración un producto.

INTEGRIDAD: Cualidad de la persona que cumple con rectitud los deberes de su cargo o posición.

INTERACCIÓN: Acción que se ejerce recíprocamente entre dos o más grupos, personas u otros agentes.

MACROPROCESO: Agrupación de procesos de una organización.

MATRIZ: Conjunto de cantidades dispuestas ordenadamente en filas y columnas formando un cuadrado o un rectángulo, de modo que la posición de cada elemento en la matriz define las operaciones que hay que realizar con él en el problema que se trata.

MECANISMO: Manera de producirse una actividad, una función o un fenómeno.

MEDICIÓN DE GESTIÓN: Conjunto de instrumentos que permiten monitorear en forma continua, las variables que son claves críticas para el logro de los objetivos de una entidad.

META: Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y, si es posible, calidad.

MÉTODO: Modo estructurado y ordenado de obtener un resultado, descubrir la verdad y sistematizar los conocimientos.

METODOLOGÍA: Manera sistemática de hacer cierta cosa.

NORMAS: Regla de obligado cumplimiento. Regla sobre la manera como se debe hacer o está establecido que se haga cierta cosa.

OBJETIVO: Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. Se debe formular en términos de mejora de la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas, actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la entidad y del Estado.

PLAN: Proyecto, programa de las cosas que se van a hacer y de cómo hacerlas.

POLÍTICAS: Principios que sirven de guía y dirigen los esfuerzos de una organización para alcanzar sus objetivos.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

PRINCIPIOS: Normas o ideas fundamentales que rigen la conducta de los Servidores Públicos.

PROCEDIMIENTO: Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas. Acto o serie de actos u operaciones con que se hace una cosa.

PROCESO: Conjunto de actividades que realiza una organización, mediante la transformación de unos insumos, para crear, producir y entregar sus productos, de tal manera que satisfagan las necesidades de sus clientes.

PRODUCTO: Resultado concreto que genera un proceso para alcanzar su objetivo más inmediato. Puede ser un bien, un servicio, cambios en calidad, cambios de eficiencia, etc.

PROPÓSITO: Objeto, cosa que se pretende conseguir.

QUEJA: Expresión de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o de los particulares que llevan a cabo una función estatal.

RECLAMO: Es la expresión de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad pública.

RECURRENTE: Que vuelve a ocurrir o a aparecer, especialmente después de un intervalo. Dicho de un proceso: que se repite

RELEVANTE: Importante, significativo; notable o sobresaliente.

RIESGO: 1. Evento capaz de poner en peligro el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública con eficiencia, eficacia y calidad. 2. La posibilidad de que ocurra dicho evento.

SERVICIOS PÚBLICOS: Medio por el cual el Estado cumple los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales.

SERVIDORES PÚBLICOS: Son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

SINERGIA: Situación en la que el conjunto es mayor que la suma de las partes. Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública cuya sigla es (**SINERGIA**).

SISTEMA: Conjunto de elementos ordenados para cumplir con un propósito o fin determinado y cuyas partes deben reunir ciertas condiciones.

SOCIALIZAR: Compartir la información con todos los funcionarios del grupo al que pueda interesar.

SUBSISTEMA: Agrupación de Componentes que hace parte de un Sistema.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

TAREA: Parte de una Actividad.

VALOR AGREGADO: Mejoras en las condiciones de la comunidad que resultan del proceso. Es equivalente a Impacto.

VALORACIÓN DE RIESGOS: Es un Elemento del Componente Administración de Riesgos que comprende el conjunto de acciones por las cuales se estima la magnitud de los riesgos (frecuencia e impacto), y se evalúan para determinar si pueden aceptarse o no.

MARCO LEGAL

Normatividad Vigente: En desarrollo a la Constitución Política de Colombia y en relación directa con la Oficina de Control Interno, a continuación se presenta el marco legal que determina el papel y accionar de la misma.

- **LEY 87 DE 1993:** Los artículos 9, 10, 11, 12, y 14 tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones y el informe de los funcionarios del Control Interno.
- **DECRETO 1826 DE 1994:** De esta norma, es importante señalar los siguientes artículos: Artículo 1º. Créase la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en las estructuras de los Ministerios y Departamentos Administrativos en los cuales no exista tal oficina...
- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DE 1994.** “Desarrollo DE la función de control interno en la entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional”. Reafirma las funciones de la Oficina de Control Interno ante dicho consejo.
- **DECRETO 280 DE 1996.** Esta norma crea el consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden Nacional y Territorial, y señala la representatividad de los Jefes de las Oficinas del Control Interno ante dicho Consejo.
- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 1997.** Proporciona las directrices y se precisa el desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del Sistema, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, y coadyuvar y participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia.
- **DECRETO 2070 DE 1997.** Modifica el artículo segundo del Decreto 280 de 1996, en lo referente a cambios en la composición del consejo Asesor de Control Interno.
- **DECRETO 2145 DE 1999.** Dicta normas sobre el Sistema Nacional del Control interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden Nacional y Territorial, precisando respecto de la Oficina de Control Interno lo siguiente:



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Artículo 7. La Oficina o Unidad de Coordinación de Control Interno, o quien haga sus veces, asesora y apoya a los Directivos en el mejoramiento y desarrollo del sistema de Control Interno, a través del desarrollo de sus funciones, como instancia facilitadora del Sistema de Control Interno,

Artículo 8. Las Oficinas de Coordinación de Control Interno, o quien haga sus veces, verifican la efectividad de los Sistemas de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Artículo 12. Las Unidades u Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, evalúan el proceso de planeación en toda su extensión.

Artículo 13. La unidad u oficina 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 en este contexto.

Artículo 14. La Unidad u Oficina de 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 resultados comunes e inherentes a la misión institucional.

Artículo 15. La unidad u oficina de Control Interno a 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.

- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2000.** Modifica parcialmente el decreto 2145 de 1999 en el sentido de señalar que los jefes de Oficina de Control Interno serán representados ante el Consejo Asesor por cuatro miembros elegidos según lo disponga el reglamento del comité Interinstitucional de Control Interno del orden Nacional y Territorial.
- **DECRETO 1537 DE 2001.** 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 y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de Control Interno dentro de las Organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: Valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con los entes externos.
- **DIRECTIVA PRESIDENCIAL No 10 DE 2002.** Programa de Renovación de la Administración Pública: hacia un Estado Comunitario. Establece para las entidades del orden Nacional que en el proceso de selección de los funcionarios encargados del control interno en cada entidad debe tener como motivación exclusiva el mérito, la competencia y la capacitación idóneos para el cargo.
- **LEY 872 DE 2003.** Crease el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **DECRETO 188 DE 2004.** Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la función pública. Le otorga competencias a través de la dirección de Control Interno y Racionalización de trámites, como: formular, promover y evaluar las políticas en materia de Control Interno en las entidades de la rama ejecutiva del Poder Público del orden Nacional brindar asesoría y capacitación y puntual a las entidades del orden nacional



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

en el diseño de los sistemas de control interno institucional, y orientar el establecimiento de métodos y medios de divulgación y capacitación en materia de control interno, en coordinación con las entidades y órganos competentes en la materia. Además, orienta y regula el accionar de las Oficinas de Control Interno del orden nacional y territorial.

- **LEY 909 DE 2004. artículo 39.** Obligación de evaluar: “El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.
- **RESOLUCIÓN 048 DE 2004** de la Contaduría General de la Nación. Dicta disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable y establece las funciones de la oficina de Control Interno Contable y establece las funciones del Control Interno relacionadas con la materia.
- **DECRETO 1599 DE 2005.** Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno en tanto señala que 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.
- **CIRCULAR No 3 DE 2005.** El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, señaló: “La Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al Plan de acción previamente establecido por la misma”.

CONTROL INTERNO

El control interno, según el MECI, es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

EL CONTROL INTERNO ES	EL CONTROL INTERNO NO ES:
Cultura organizacional	Político, persecuidor o atemorizante
Una actitud = conducta	Obstaculizador de la gestión, intolerante o rígido
Una aptitud = disposición	Disciplinario, fiscal, administrativo, penal
Una pedagogía = enseñanza	Externo a la entidad
Diálogo efectivo = formal	Participar en los procedimientos administrativos, a través de autorizaciones o refrendaciones (Artículo 12 - Ley 87/93).
Mejoramiento continuo	
Intrínseco a las funciones de cada cargo	

PROPÓSITO, PRINCIPIOS Y FINES

Agregar valor mediante la función independiente y objetiva de evaluación, seguimiento y asesoría, con el fin de promover la mejora continua de las operaciones y resultados, el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales del Municipio de Yarumal.

Proporcionar a la Alta Dirección el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización, área o proceso en un periodo de tiempo determinado, mediante retroalimentación oportuna de la gestión y resultados, promoviendo una cultura de Autocontrol, Autorregulación, Autoevaluación y Mejora Continua, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos para la Entidad.

Mantener una actitud dinámica e innovadora frente a los riesgos inherentes Estratégicos y de Operación, con miras a recomendar controles que permitan acrecentar los índices de efectividad.

PRINCIPIOS

CONDUCTA ÉTICA: El fundamento de la profesionalidad. La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

MORALIDAD: Las actuaciones de la administración pública deben actuar dentro de las claras normas de ética que garantice la pulcritud y transparencia de la administración, evitándose todo acto tendiente a la corrupción, la deshonestidad, el despilfarro, la malversación, la irresponsabilidad y la negligencia en la actuación de los funcionarios.

CELERIDAD: Realizar las actividades dentro de los tiempos establecidos. Se debe evitar acciones lentas, innecesarias que entorpezcan los procesos, dificultando el alcance de los resultados óptimos. La administración pública debe realizar sus actividades con agilidad y debe tener capacidad de respuesta oportuna a las necesidades.

IMPARCIALIDAD: Independencia ante todo tipo de influencias.

IGUALDAD: Dar el mismo trato a todos los actores.

TRANSPARENCIA: Garantizar la claridad, la nitidez y la buena fe en la realización de sus funciones.

EFICACIA: Velar porque todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas.

EFICIENCIA: Garantizar que todas las actividades se realicen eficientemente, que se produzcan los mayores logros y resultados y que a los recursos se les de el máximo aprovechamiento de tal forma que se obtengan los objetivos esperados y los efectos satisfactorios.

ECONOMÍA: Es el que sin duda alguna orienta a la entidad pública hacia una política de sana austeridad y medida en el gasto, esperando llegar a un equilibrio ideal para la institución.

PUBLICIDAD: Todas las actuaciones y procedimientos de la administración, así como los propósitos y resultados deben ser del conocimiento público de los ciudadanos.

RESPONSABILIDAD: Responder con la suficiente diligencia y cuidado, evitando omisiones y actuaciones irresponsables.

MISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Evaluar y verificar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, procedimientos y demás controles que se realizan al interior de la administración municipal de Yarumal.

Asesorar y acompañar a las diferentes dependencias en el empoderamiento de la cultura de autocontrol, la autogestión y autoevaluación, al igual que a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

VISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectarse como la Dependencia que participa en el Mejoramiento Continuo del Sistema de Control Interno, promoviendo el adecuado manejo de los riesgos y del establecimiento de controles, bajo el ejercicio de la cultura del autocontrol.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

El Control Interno en el Municipio de Yarumal tiene como objetivo asesorar, organizar, dirigir, distribuir, coordinar y controlar los asuntos relacionados con la aplicación de los procesos y procedimientos en las distintas dependencias y ayudar a la Administración Municipal a alcanzar las metas y objetivos, con un enfoque de una excelente prestación de los servicios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propender porque se cumplan los objetivos, metas y políticas trazadas por la administración.
- Apoyar a todas las áreas fundamentadas en los principios y valores instituciones para que accionen con transparencia y efectividad.
- Proteger los recursos y activos de la entidad evitando su desaprovechamiento, pérdida y uso indebido, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos del Municipio estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos de la Administración.
- Garantizar la correcta y permanente verificación, evaluación, análisis y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de sus registros.
- Velar porque el Municipio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo a su naturaleza y características.
- Asegura que el Sistema de Control Interno disponga de mecanismos propios de verificación, evaluación y examen crítico que dé cuenta de la marcha y desarrollo del mismo y proponga los ajustes y correctivos pertinentes.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

- El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la administración municipal de Yarumal.
- Corresponde a la máxima autoridad del municipio, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la Naturaleza, Estructura y Misión del Municipio.
- La Oficina de Control Interno es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno del municipio y proponer al Representante Legal las recomendaciones para mejorarlo.

FUNCIONES DEL ASESOR DE CONTROL INTERNO

- Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Municipio, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos que la Institución emite.
- Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de la Entidad en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos.
- Brindar apoyo técnico al Representante Legal de la Entidad en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control.
- Planear y dirigir las Auditorías Internas que propicien las actividades de mejoramiento continuo
- Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes de las Auditorías tanto internas como externas.
- Velar por el derecho de la sociedad y de los servidores de una Entidad pública al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información de las autoridades Estatales.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, objetivos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato Constitucional y legal la entidad le corresponde.
- Rendir informe permanente al Comité de Coordinación de Control Interno, acerca de sus actividades y del estado del Sistema de Control Interno.
- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno.
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Concebido El sistema de control interno como un conjunto de elementos que ayudan a la dirección en el desempeño de sus funciones y a la consecución de los objetivos, se hace preciso identificar los elementos fundamentales a los que debe orientarse la actividad empresarial en las distintas áreas del municipio.

Genéricamente, es posible señalar como elementos fundamentales del Sistema de Control interno: La Planeación, la organización, la información y la revisión, verificación, evaluación o análisis crítico.

PLANEACIÓN: Corresponde a todas las actividades gerenciales proyectadas a corto, mediano y largo plazo. Hace referencia a: Fijación de objetivos, diseño de estrategias, desarrollo de políticas, determinación de metas.

ORGANIZACIÓN: Se refiere a una estructura organizacional que identifique cada una de las dependencias y órganos de administración de la entidad y les señale sus competencias, funciones y responsabilidades, simplificando los procesos administrativos impulsándolos hacia el logro de los objetivos y la instauración de una administración eficiente.

LA INFORMACIÓN: Es, sin duda en la actualidad un elemento fundamental e indispensable en el Sistema de Control Interno, orientado a crear un ambiente propicio para que la dirección tome las decisiones más convenientes para la entidad. Esta debe estar encaminada a facilitar la cooperación y coordinación en toda la entidad.

Se hace necesario que la información esté caracterizada como un elemento periódico, rápido y eficaz que ayude tanto al alto directivo como al resto de colaboradores en la consecución de sus propósitos.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN: En lo que corresponde con la evaluación, examen y verificación del Sistema de Control Interno es preciso resaltar, que un sistema adecuado de comunicación que incluya informaciones veraces, precisas y oportunas, además de bases de comparación debidamente estudiadas, facilitará inmensamente evaluar y analizar las causas de los errores, imprecisiones o incoherencias encontradas en el desarrollo del proceso administrativo.

Se constituye este elemento como el instrumento vital de todo el Sistema de Control Interno que posibilita la permanente retroalimentación, enriquecimiento y fortalecimiento del sistema. Su principal propósito es constituirse en un elemento preventivo y prestar un servicio de asistencia a la administración, con el fin de garantizar el éxito de las operaciones y obtener el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CRITERIOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Cumplimiento de los Principios, Valores, Normas, Plan de Acción, funciones y Procedimientos.
- Los sistemas de información deben ser confiables, claros, oportunos y veraces.
- Eficiencia en todas las actividades, evitando los trámites innecesarios y el desperdicio de recursos a través de la medición de indicadores de economía, eficiencia y eficacia.
- Los Informes que emita la Oficina de Control Interno, serán de carácter probatorio en los procesos: disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales.
- Para practicar las Auditorías Internas, se tendrá en cuenta la aplicación de normas, procedimientos y técnicas de auditoría.
- Tener libre acceso a los libros, archivos, valores y documentos de la Alcaldía Municipal de Yarumal y autonomía para solicitar de cualquier funcionario informes, datos y documentos necesarios para el cumplimiento de la labor encomendada.

APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los objetivos del Control Interno son aplicables a cualquier dependencia de la Alcaldía Municipal de Yarumal, si consideramos que cada una de ellas, ejerce el control de sí misma, a través de todos los Funcionarios que allí desempeñan sus cargos, orientados y asesorados siempre por el superior inmediato.

El Sistema de Control Interno provee una garantía razonable del logro de objetivos Institucionales, pero no una garantía absoluta. Podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión.

La coordinación del Control Interno Institucional será ejercida por todos los miembros del Comité de Control Interno con el apoyo del asesor de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía, encargado de medir y evaluar la Eficiencia, la eficacia y economía de los demás controles, asesorando al Alcalde Municipal en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El SISTEMA DE CONTROL INTERNO, está constituido por diferentes instancias de gestión conformadas funcionalmente por:

Equipo MECI	Oficina de Control Interno	Líderes de cada proceso
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del modelo.• Capacitar a los servidores de la entidad e informar los avances en la implementación.• Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento del modelo. .• Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento.• Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo.	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación y seguimiento a la Gestión Institucional.• Asesoría y acompañamiento.• Relación con entes externos.• Fomento de la cultura del Control.• Evaluación del estado de la implementación y fortalecimiento.• Seguimiento al cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento.• Sugerir que se realicen acciones de mejora.• Asesoría y acompañamiento.• Valoración del riesgo	<ul style="list-style-type: none">• Responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo.• Supervisión continua a la eficacia de los controles.• Desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor.• Tomar acciones que permitan el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo, para detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones.
Alta Dirección	Comité de Coordinación de Control Interno	Representante de la Alta Dirección
<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la implementación y el fortalecimiento.• Disponer de políticas de operación y comunicación.• Facilitar los recursos necesarios.• Establecer, fortalecer y perfeccionar el SCI.• Involucrar la participación activa de los líderes y equipos de trabajo para la identificación, diseño estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos, verificación y evaluación de su gestión.• Designar el Representante de la alta Dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento del SCI.• Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.• Aprobar el plan de acción.• Aprobar el Programa anual de Auditoría.• Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema.• Propender por una adecuada implementación de procedimientos de CI para los riesgos.	<ul style="list-style-type: none">• Administrar y dirigir el proceso de diseño, implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del Modelo Estándar de Control Interno• Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento.• Dirigir y coordinar las actividades del equipo MECI.• Someter a consideración del comité de coordinación de control, la aprobación de las actividades para el fortalecimiento del MECI.• Coordinar con los directivos o responsables de cada proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI

ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La función de la oficina de Control Interno debe ser considerada con un proceso retroalimentador que contribuye al mejoramiento continuo de la administración municipal.

Son cinco funciones esenciales a cargo de esta oficina:

1. Valoración del riesgo,
2. Acompañamiento y asesoría,
3. Evaluación y seguimiento,



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

4. Fomento a la cultura de control
5. Relación con entes externos.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

A través del artículo 4 del Decreto 1537 de 2001 se establece que todas las entidades de la administración pública deben contar con una política de Administración del riesgo tendiente a darle un manejo adecuado a los riesgos, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Todos en la entidad juegan un rol de evolución de la Administración del riesgo, pero la responsabilidad del fortalecimiento de la política recae sobre la Alta Dirección.

En cuanto al acompañamiento que en la materia debe hacer la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1537 de 2001, en su artículo 4. *“(...) la identificación y análisis del riesgo 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 una 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”.*

La Auditoría Interna en la Administración del Riesgo.

El propósito de la Oficina de Control Interno respecto de la administración del riesgo es el de proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

El Municipio debe entender claramente que la Alta Dirección tiene la responsabilidad de la Administración del riesgo y que el asesor de la Oficina de Control Interno debe recomendar, motivar y soportar las decisiones gerenciales sobre riesgo. En consecuencia, uno de los requerimientos clave de la Alta Dirección es verificar que se evalúe la política de Administración del riesgo y que los riesgos institucionales están siendo manejados en niveles aceptables.

Dicha evolución puede provenir de diferentes fuentes, de las cuales la evaluación realizada por parte de la Alta Dirección es fundamental; sin embargo, esta debe ser complementada con la evaluación independiente por parte de la Oficina de Control Interno, la cual normalmente debe realizar tres aspectos:

- Proceso de administración del riesgo, tanto en su diseño como en su funcionamiento.
- Administración de aquellos riesgos clasificados como “institucionales” (riesgos claves), incluyendo la efectividad de los controles y otras respuestas a éstos.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

- Confiabilidad y evaluaciones apropiadas de riesgos y reporte de riesgo y estatus de controles.

Proceso de Administración del Riesgo

La función de control interno se basa en un enfoque de auditoría basado en el cumplimiento de controles hacia un enfoque de la administración del riesgo, suministrando la evolución sobre las políticas y procedimientos de la administración del riesgo sin comprometer la independencia y objetividad de la función de auditoría interna.

La administración del riesgo es un elemento fundamental de la función administrativa y por lo tanto la Alta dirección es responsable de establecer y operar la política de la administración del riesgo con el apoyo del Comité Coordinador de Control Interno.

El rol Principal de la Oficina de Control Interno, en relación con la administración del riesgo, debe ser proveer la evaluación sobre la efectividad de manejo de los riesgos.

ACOMPANIAMIENTO Y ASESORÍA

Para que el acompañamiento y la asesoría se realicen de óptima manera, es la buena relación y comunicación entre la Oficina de Control Interno y la Alta Dirección, reflejada en un trabajo conjunto que permita identificar fácilmente las necesidades de esta materia y el planteamiento de las soluciones.

El artículo 9º de la ley 87 de 1993 señala entre otras cosas que le corresponde a la oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. En desarrollo de tales funciones, el artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, identifica el acompañamiento y Asesoría como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno, debe conservar una independencia y objetividad permanentes en el ejercicio de sus funciones, inclusive cuando desarrollen su rol de Asesoría y acompañamiento, consistente principalmente en orientación técnica y recomendaciones orientadas a:

- Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas;
- Mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones;
- Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos;
- Implementar y fortalecer el control Interno en general, principalmente en los procesos críticos;
- Incrementar la calidad y veracidad de la información;
- Desarrollar cada uno de los subsistemas componentes del MECI;
- Identificar fuentes de recuperaciones y ahorros;



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es necesario destacar que las funciones señaladas en la ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la evaluación y el seguimiento son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a la Oficina de Control Interno.

Es importante resaltar que la oficina de control Interno no conforma en su totalidad el Sistema de Control Interno, como frecuentemente se confunde, pues es solo uno de sus componentes, que tiene un rol evaluador y asesor que debe cumplir dentro del mismo, y al igual que todos los demás componentes, deben interrelacionarse entre sí para asegurar el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema.

Por su parte el MECI define el componente de evaluación Independiente, de la siguiente manera: *“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 Oficina de Control Interno. Presenta como característica la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan, 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.”*

La Oficina de Control Interno es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

La evaluación independiente se ejecuta a través de los elementos:

- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Auditoria Interna

Estas dos etapas a su vez requieren de una etapa de seguimiento, de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de las evaluaciones y de las auditorías internas, sean implementadas de manera eficaz y eficiente.

La oficina de Control Interno debe tener en cuenta que su función evaluadora no se limita exclusivamente a lo relacionado con la evaluación del sistema de control interno y el de calidad, sino que igualmente debe realizar seguimiento y evaluación a los siguientes aspectos:

- A la gestión de la calidad con el fin de asegurar que los planes, programas y proyectos estén acordes con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo.
- De la ejecución presupuestal que se adelanta en la entidad.
- Asesoría y seguimiento a los procesos de contratación, verificación de la necesidad y justificación de todas las adquisiciones y el cumplimiento del toda la normatividad que lo regula.
- Seguimiento a la legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

- A los planes de mejoramiento de las Contralorías, la Oficina de Control Interno y la autoevaluación de las dependencias, en cuanto al desarrollo y cumplimiento de las corrección de la debilidades encontradas.
- A la fluidez y oportunidad en las interrelaciones entre los procesos misionales y de apoyo, para el logro del Plan de Desarrollo.
- A las recomendaciones sobre la racionalización de los procesos y los trámites en la entidad, de manera que se agilicen las respuestas, sin descuidar los puntos de control y la transparencia.
- A los informes a la Alta Dirección sobre los hallazgos encontrados con el fin de contribuir al mejoramiento continuo y a la corrección o prevención de posibles riesgos.

Evaluación del sistema de Control Interno:

Dentro de las funciones que la ley 87 de 1993 establece para las Oficinas de Control Interno, con relación a la Evaluación del Sistema de Control Interno, se encuentran las siguientes:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno;
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución del municipio.

Igualmente, la Oficina en mención, deberá presentar informes a la Alta Dirección y al Comité Coordinador de Control Interno del Municipio, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento, y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con un propósito de que allí se evalúe, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

Para llevar a cabo el manejo óptimo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, se recomienda hacer lo siguiente (Ciclo PHVA):

FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL.

En el actual marco normativo, las funciones de las Oficinas de Control interno se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Administración, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la Administración la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y el cumplimiento de



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Es de primordial importancia fortalecer el principio del autocontrol en los servidores públicos, asumido como la capacidad de cada uno de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones. En otros términos, proyectarlo a nivel institucional como la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de justicia, calidad, oportunidad, transparencia y participación y como la capacidad de control para regularse a sí mismo y tomar decisiones que benefician a todos.

De ahí que el control de la gestión estatal y su expresión moderna en la interiorización y el ejercicio particular del autocontrol es útil a las entidades para que se logren los objetivos institucionales, los resultados sean óptimos, se proteja el patrimonio público, se preste un excelente servicio, se satisfaga a los ciudadanos, se legitime el Estado y se propenda por el crecimiento personal del servidor público.

Para dinamizar la cultura del control, es necesario que se implemente un proceso de sensibilización, capacitación y divulgación en pro de la interiorización y compromiso por la misma, para lo cual se podía desarrollar el siguiente plan de acción:

Objetivo: Generar en los servidores públicos una actitud de mejoramiento en la realización de las labores.

Estrategia: Trabajo relacionado con las condiciones y características de la entidad.

- Medición del clima organizacional.
- Diagnosticar las principales fortalezas y debilidades que afectan positiva o negativamente el desarrollo de los objetivos organizacionales.
- Motivar sobre la presentación de propuestas relacionadas con el mejoramiento laboral.
- Diseñar participativamente herramientas de autoevaluación.

Para implementar el autocontrol se debe generar o contar con espacios para la reflexión institucional, así como mecanismos de participación de líderes y servidores en la formulación y ejecución de los planes, el ejercicio del control mediante la autoevaluación y generar buenos niveles de confianza en los mecanismos de control. Las políticas que se diseñen al respecto deben ilustrar en forma clara y explícita a todos los empleados la visión, la misión, la cultura, los principios y los diferentes planes de la entidad.

Un Municipio que utiliza la autoevaluación del control tendrá un proceso formal y documentado que permita a la Alta Dirección y equipos de trabajo directamente involucrados en un área organizacional, función o proceso, participar de forma estructurada con el fin de:

- Identificar riesgos,
- Evaluar los controles que mitigan o manejan aquellos riesgos,
- Desarrollar planes de acción que reduzcan los riesgos a niveles aceptables, y
- Determinar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

La autoevaluación del control implica que los responsables de los procesos sean los encargados de evaluar y analizar sus propios controles. Esto permite que tengan mayor conciencia sobre su injerencia en la gestión de las dependencias a su cargo y no descargar su responsabilidad en el jefe de la Oficina de Control Interno.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de control Externo y la coordinación de los informes de la entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la entidad.

En este sentido esta oficina cumple un papel fundamental, por cuanto sirve como puente entre los entes externos y la entidad misma, y para ello debe identificar previamente la información relevante y pertinente que estos requieren, así como los funcionarios idóneos para atender sus requerimientos.

En consideración a ese rol, los entes externos han regulado la forma como estas dependencias deben presentar información, en los cuales se destaca las siguientes:

- La Contaduría General de la Nación exige que las entidades rindan un informe de Control Interno Contable.
- El informe anual de evaluación del control interno contable, deberá ser enviado por el representante legal de la entidad como anexo a la información financiera, económica y social en los términos establecidos por la Contaduría General de la Nación y hará parte del Informe Ejecutivo anual de Evaluación del Sistema de Control Interno a presentarse al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno.
- A la Contraloría General se le debe presentar, una rendición de informes sobre austeridad del gasto y eficiencia del gasto público.
- Según el Decreto 153 de 2007, corresponde a esta oficina elaborar y presentar el informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno al representante legal del Municipio, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor en esta materia, antes del 28 de febrero, el cual contendrá el resultado final de la evaluación del sistema.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Esta estructura concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía y las partes interesadas, garantiza la coordinación de las acciones y la fluidez



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

de la información y comunicación, anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional. Los elementos del modelo estándar de control interno a tener en cuenta son los siguientes;

Desarrollo del Talento Humano

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado por decreto y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.
	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos.
	Programa de Inducción y re inducción	Programa de Inducción o re inducción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o re inducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos
	Programa de Bienestar (Anual	Establecer un Programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005.
	Plan de Incentivos	Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo.
	Sistema de evaluación del desempeño	Formatos de Evaluación del Desempeño de acuerdo a la normatividad que aplique a la entidad.

Evaluación del Control de Planeación y Gestión

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales es introducir en la cultura organizacional de la entidad el control en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Alrededor de este objetivo, el Módulo de Control de Planeación y Gestión se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Riesgo de los procesos, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	Documento con los Principios y Valores de la entidad.	Carta de Valores y Políticas Éticas de la Entidad.
		Acta de elección de Valores por concertación entre las diferentes dependencias.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Decreto, Resolución, Acta u otro acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad.
	Estrategia de Socialización permanente de los principios y valores de entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)

Evaluación de los Planes y Programas

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

La planificación estratégica como proceso “constituye un esfuerzo organizacional sistemático, bien definido y disciplinado, que apunta a la total especificación de los objetivos y estrategias de una organización, así como la asignación de responsabilidades para su ejecución, con el involucramiento de los miembros de la organización”.

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Planes y Programas	Planeación	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo
	La misión y visión institucionales	Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión y visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	adoptados y divulgados	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
	Objetivos institucionales	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento
	Planes, programas y proyectos	Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respeto al Plan de desarrollo.
		Planes Anuales mensualizados de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.
		Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos.
		Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.

Evaluación de la Operación por Procesos

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

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

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	La entidad debe establecer un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento.
	Divulgación de los procedimientos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de procesos y los Procedimientos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la Entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	La entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización, y el seguimiento respectivo.

Evaluación de la Estructura Organizacional

Se considera como aquel aspecto de control que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal.

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

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.
----------------------------------	--	---



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	Manual de Funciones y de Competencias Laborales	Manual de funciones adoptado por decreto y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.
--	---	---

Evaluación de Indicadores de Gestión

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

Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes y de los procesos de la entidad.

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.	Dentro de los planes, programas y Proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.
		Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.
		Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.
	Seguimiento de los Indicadores	Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento, según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses.
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan sus propósitos.

Evaluación de las Políticas de Operación

Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente definidos por la entidad. A través de este componente se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el que hacer de la Administración Pública.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

LOS PRODUCTOS A REVISAR EN ESTE COMPONENTE SON LOS SIGUIENTES:

Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Instrumentos, herramientas, eventos de Difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
	Manual de operaciones adoptado o su equivalente adoptado y divulgado	Acto administrativo a través del cual se Adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos.- Manual de Calidad) como documento de consulta.

Evaluación de las Políticas de Administración de Riesgos

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad. Es importante que las Políticas de Administración del Riesgo se fijen desde el inicio del proceso, dado que los procesos, deberán someterse a los lineamientos y directrices que en esta etapa se determinen.

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Políticas de Administración de Riesgos	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)

Evaluación de la Identificación de Riesgos

La identificación de los riesgos se realiza a nivel del Componente de Direccionamiento Estratégico, identificando las causas con base en los factores internos o externos a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

Una manera para que todos los servidores de la entidad conozcan y visualicen los riesgos, es a través de la utilización del formato de identificación de riesgos el cual permite hacer un inventario de los mismos, definiendo en primera instancia las causas con base en los



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Identificación de Riesgos	Identificación de los factores internos y externos de riesgo	Identificación de condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la entidad
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Documento de identificación los riesgos de cada proceso programa o proyecto, que contengan las causas y la descripción de las posibles consecuencias de los mismos.

Evaluación del Análisis del Riesgo

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

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

Evaluación de la Valoración del Riesgo

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

El procedimiento para la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes,

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización
---	---------------------	--



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	Evaluación de los controles existentes	Documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.
	Valoración del riesgo	Documento en el cual se analizan los Riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.
	Controles	Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos
	Mapa de riesgos del proceso	La entidad debe establecer un mapa de Riesgos que contendrá toda la información establecida anteriormente
	Mapa de riesgos institucional	La entidad construirá un Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos Misionales y se incluirán los riesgos de corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011

Evaluación de la Autoevaluación

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

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

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Autoevaluación del Control y a la Gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación definidos	Instrumentos, herramientas, Eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
---	---	--



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	Herramientas de Autoevaluación	La entidad debe determinar cómo a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la o evaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	La entidad debe estar en Capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser, entre otros, parte de esos sistemas.

Evaluación de las Auditoría Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control interno en este modelo, es la auditoría interna.

Las Oficinas de Control Interno deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

El proceso de auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno en la entidades del Estado debe estar enfocado hacia “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Auditoría Interna	Procedimiento de auditoría Interna	Se debe definir un procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestión administrativa.
	Programas de auditorías - Planes de Auditorías	El programa de Auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad (En caso de que la entidad cuente con el sistema de Gestión de Calidad), este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno. Por otra parte, el plan de auditoría que entraría a planear las auditorías que se incluyen dentro del "Programa Anual de Auditoría".



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	El Informe debe ser realizado de Acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.
--	--	---

Evaluación de los Plan de Mejoramiento

Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas.

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

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Plan de Mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Debe ser un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la Verificación de estas.
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento.	Se debe establecer un mecanismo para la elaboración de los planes de mejoramiento individual.

Evaluación de la Información y Comunicación

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

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental dado que vincula a la administración municipal con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante en tanto para su ejecución, se involucre a todos los niveles y procesos de la entidad.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

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

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

LOS PRODUCTOS A TENER EN CUENTA EN ESTE ELEMENTO SON:

Información y Comunicación Interna y Externa	Identificación de las fuentes de información Externa.	Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa (PQRD, Buzón de sugerencias, encuestas de satisfacción, entre otras)
	Fuentes Internas de Información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso.	Debe existir un documento (electrónico físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías ciudadanía	La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comunique la información sobre los programas, proyectos, obras, contratos y administración de recursos.
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.	La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de gestión documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya.
	Política de Comunicaciones	La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Dicha política, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: Matriz de comunicaciones, Guía de comunicaciones, Proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación informativa y convocatoria, etc.
Sistemas de Información y Comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.	La entidad debe establecer directrices claras para el manejo documental de tal forma que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.	Los recursos físicos y humanos de la organización deben tener asociados procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo de éstos y su adecuada utilización.
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	La entidad debe utilizar los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidas sus productos y/o servicios.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.	La entidad debe poner a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés, diferentes medios de acceso a la información como página web, cartelera, comunitarias, periódico oficial, buzón de sugerencias, entre otros que crea convenientes.

CONTROL INTERNO CONTABLE

El control contable en el Municipio incluye la organización, los métodos, procedimientos y registros relacionados con la custodia de los activos de la entidad y la confiabilidad de los datos e informes financieros, por parte de los Funcionarios encargados de dichos procesos.

La Resolución No.357 de 2008, Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, establece el procedimiento para la implementación del Control Interno Contable.

El Artículo 1°, hace referencia a la adopción del procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, cuyo contenido se incorpora a la presente Resolución, para implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En el Artículo 3°, señala que para efectos administrativos, los Jefes de Control Interno, Auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. El control interno contable debe implementarse y evaluarse en el marco del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

Los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades contables públicas, deberán adelantar las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.

Son objetivos del Control Interno Contable los siguientes:

- a. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr una gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- b. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.
- c. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- d. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- e. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
- f. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
- g. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.
- h. Garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en los términos del artículo 9º de la Ley 87 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.
- i. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- j. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.
- k. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.
- l. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

- m. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al Control Interno Contable en forma oportuna y eficaz por la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- n. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la Calidad de la información financiera, económica, social y ambiental del ente público.
- o. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.
- p. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.
- q. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.

Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores bajo cuya responsabilidad se produce información contable, y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados; y por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

En términos de la evaluación independiente, la Evaluación del Control Interno Contable en La Entidad corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, adoptado mediante la Resolución 142 de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE.

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la probabilidad de afectar o impedir el logro de información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no se incluyan en el proceso contable o, habiendo sido incluidos, no cumplan con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

RESPONSABILIDAD DE LOS CONTADORES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE AGREGAN INFORMACIÓN

El Contador Público a tenga a cargo la contabilidad de la entidad que agrega información contable de entidades y organismos sin personería jurídica, deberá implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información a la Contaduría General de la Nación y a los demás usuarios. En este sentido, debe aplicar adecuadamente el Procedimiento Relacionado con las Formas de Organización y Ejecución del Proceso Contable, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, a fin de lograr la información agregada con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en las entidades tienen el deber de solicitar conceptos técnicos contables a la Contaduría General de la Nación cuando no se tenga claridad respecto de la aplicación de normas contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

ELABORACIÓN DE ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.

El contador público a cuyo cargo esté la responsabilidad del sistema contable de la entidad contable pública, debe preparar los estados, informes y reportes contables que sean necesarios, así como comunicar al tomador de decisiones sobre la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, y de los resultados logrados en un determinado periodo.

La información contable producida debe revelar en forma confiable, relevante y comprensible la realidad financiera, económica, social y ambiental de las entidades contables públicas, y ello será objeto de certificación mediante las firmas del representante legal y del respectivo contador de la entidad, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

ACTIVIDADES	ACCIÓN DE CONTROL
1. IDENTIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la administración municipal, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, así como la verificación respecto de su aplicación.2. Definir e implementar políticas para identificar los bienes en forma individualizada.3. Consultar a la Contaduría General de la Nación las situaciones que pongan en duda el adecuado reconocimiento y revelación de los hechos realizados, por falta de norma o por dificultad en su interpretación.4. Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos que permitan la eficiencia de los flujos de información desde los procesos proveedores hacia el proceso contable, en forma



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES	ACCIÓN DE CONTROL
	<p>oportuna, así como la comprobación de su existencia e implementación.</p> <ol style="list-style-type: none">Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes, manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos, manejo de propiedades, planta y equipos, y demás bienes de la entidad pública, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación.Adoptar políticas relacionadas con el reconocimiento de los activos, lo que incluye el seguimiento sobre su legalización y valoración actualizada, así como la respectiva verificación respecto de su aplicación.Verificar el adecuado reconocimiento de las obligaciones de la entidad pública, entre ellas las relacionadas con el pasivo laboral, las cuales incluyen el reconocimiento de las pensiones y cuotas partes pensionales.Implementar un sistema de capacitación que posibilite el conocimiento suficiente a los funcionarios de contabilidad, para una adecuada identificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados.Efectuar conciliaciones de saldos del efectivo e inversiones, entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas de la entidad, examinando simultáneamente los tiempos de respuesta y oportunidad en la entrega de la información.Realizar periódicamente toma física de inventarios y conciliación de saldos con los registros contables.Identificar la existencia y funcionalidad de procedimientos para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias, que implique control sobre la apertura y utilización adecuada de las cuentas bancarias.Implementar políticas permanentes relacionadas con procesos de depuración de Rentas, Cuentas por Cobrar, y demás activos, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.Implementar políticas para realizar las conciliaciones asociadas a las Pensiones de Jubilación (cálculos actuariales), cesantías consolidadas y sus intereses, operaciones de Crédito Público y manejo de Deuda, retenciones tributarias y demás pasivos que de acuerdo con la naturaleza de la entidad se consideren significativos, logrando así una adecuada clasificación contable.
2. CLASIFICACIÓN	<ol style="list-style-type: none">Comprender y aplicar adecuadamente las normas contables a fin de proceder a realizar el registro contable adecuado de los hechos realizados.Consultar a la Contaduría General de la Nación cuando se tenga duda respecto de la clasificación contable de los hechos realizados.Consultar permanentemente la página web de la Contaduría General de la Nación, para actualizarse sobre nuevas normas contables expedidas o de cambios producidos.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES	ACCIÓN DE CONTROL
	<ol style="list-style-type: none">4. Evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, el proceso adelantado por el área contable del ente público, para lograr la conciliación de saldos de operaciones recíprocas con las entidades, que incluya la confirmación de saldos a través de circularizaciones periódicas entre las entidades objeto de conciliación.5. Hacer revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable.
3. REGISTRO Y AJUSTES	<ol style="list-style-type: none">1. Aplicar de manera adecuada las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.2. Comprobar que la numeración de los soportes contables generados por la entidad pública correspondan a un orden consecutivo.3. Comprobar la existencia de los Libros de Contabilidad, y su adecuada oficialización según lo establece el Régimen de Contabilidad Pública.4. Comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes documentales.5. Comprobar la causación oportuna y el correcto registro de todas las operaciones llevadas a cabo por el ente público, incluyendo los valores registrados.6. Auditar periódicamente los sistemas de información para verificar que se realicen las interfaces y ajustes en forma adecuada.7. Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros.8. Verificar que los datos registrados en los libros de contabilidad corresponden con la información contenida en los comprobantes y demás documentos soporte.9. Actualizar adecuadamente la parametrización y mantenimiento del aplicativo utilizado para procesar información con base en los nuevos desarrollos normativos de la contabilidad expedidos por la Contaduría General de la Nación.
4. ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	<ol style="list-style-type: none">1. Comprobar que la información revelada en los estados contables corresponde con la registrada en los libros de contabilidad reglamentados en el Plan General de Contabilidad Pública.2. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente al Representante Legal de la entidad.3. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente a la Contaduría General de la Nación.4. Establecer políticas para que la información contable sea suministrada oportunamente a los organismos de inspección, vigilancia y control.5. Verificar el adecuado cumplimiento de las políticas relacionadas con el suministro oportuno de la información contable a sus respectivos usuarios.6. Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, permitiendo la generación oportuna de libros de contabilidad e información



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES	ACCIÓN DE CONTROL
	contable, así como la respectiva verificación respecto de su adecuada aplicación. 7. Publicar en la entidad en lugar visible y de fácil acceso la información contable preparada para que sea fácilmente consultada por los ciudadanos y demás usuarios. 8. Comprobar que la información contable ha sido suministrada a los usuarios en forma completa y de conformidad con las normas que reglamentan dichos requerimientos.
5. ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	1. Verificar que la información contable suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación, soportada en cálculos de indicadores de gestión y financieros, útiles para mostrar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad pública. 2. Construir los indicadores pertinentes a efectos de realizar los análisis que correspondan, para informar adecuadamente sobre la situación, resultados y tendencias, así como la respectiva verificación respecto de su Implementación. 3. Verificar que se haya analizado la información con base en los indicadores contruidos. 4. Establecer como política institucional la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada. 5. Verificar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para el reporte de información contable a los diferentes entes.

Las anteriores acciones de control se implementarán, sin perjuicio del cumplimiento de todos aquellos que, de acuerdo con la naturaleza de la entidad pública, la recurrencia del trabajo de evaluación de Control Interno Contable, la disponibilidad de recursos y el respectivo Programa de Auditoría, se consideren pertinentes por parte de las mismas entidades para administrar los riesgos asociados al proceso contable.

Tratándose específicamente de la valoración y administración de los riesgos de índole contable, éstos se deben desarrollar según la metodología dispuesta para tal fin.

PLAN DE ACCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS

Objetivo General: Garantizar la sostenibilidad del sistema de control interno en la Alcaldía de Yarumal, contribuyendo al fortalecimiento de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, para velar por el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional.

Objetivos Específicos:

- ❖ Fomentar la cultura de Autocontrol en la Alcaldía, para garantizar el cumplimiento adecuado de las funciones en cada proceso y así brindar un mejor servicio.



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

- ❖ Medir, acompañar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento en forma selectiva e independiente al Sistema de Control Interno en la Alcaldía de Yarumal.
- ❖ Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías practicadas por la Contraloría General de Antioquia.
- ❖ Aplicar las auditorías de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas en Colombia (NAGA) y realizar acompañamiento y seguimiento, a los procesos y procedimientos con el fin de garantizar la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, evaluación y control a los procesos y al correcto funcionamiento de las dependencias de la Alcaldía Municipal.
- ❖ Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Alcaldía Municipal para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- ❖ Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos en el momento en que los entes de control realicen una Auditoría Integral a la vigencia actual.

PLAN DE ACCIÓN

ACCIÓN	META	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE
Elaboración Plan de acción y auditorías	Plan de acción y Auditoría anual	Auditorías realizadas/ Auditorías programadas	Asesora de Control Interno
Seguimiento al proceso de implementación del MECI	Realizar seguimientos a la implementación del MECI	Productos terminados/ Total productos MECI	Asesora de Control Interno
Realización del Manual de Control Interno	Manual de Control Interno adoptado	Manual de Control Interno	Asesora de Control Interno
Evaluar el Sistema de Control Interno de la Alcaldía	Informe de evaluación al representante Legal	Informes ejecutados/ Informes Programados	Asesora de Control Interno y líderes de procesos
Seguimientos y participación en los diferentes comités de la institución.	Presencia en los comités programados y convocados.	Comités realizados / Comités Programados	Asesora de Control Interno
Seguimiento al cronograma de informes a entes de	Informes presentados en las fechas establecidas	Informes rendidos/ informes solicitados	Asesora de Control Interno



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONTROL INTERNO

ACCIÓN	META	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE
Control e instituciones gubernamentales			
Seguimiento a la administración de riesgos	Mitigación y disminución de riesgos	Seguimientos realizados/ Seguimientos programados	Líderes de cada proceso y Comité de coordinación de Control Interno
Seguimiento gestión estratégica de planeación	Verificar cumplimiento de objetivos programados	Metas cumplidas / metas programadas	Líderes de cada proceso y Asesora de Control Interno
Informe ejecutivo anual, informe de austeridad en el gasto público, informe de control interno contable	Informes presentados de manera oportuna	Informes presentados/ Informes programados	Asesora de Control Interno
Seguimiento a los planes de mejoramiento emanados de la Contraloría	Planes ejecutados	Nro. de hallazgos ejecutados / Total hallazgos	Líderes de proceso /Asesora de Control Interno

ANGELA MARIA OCHOA GIL
Asesora de Control Interno