

**RESOLUCIÓN No. 019**  
**(Abril 26 de 2018)**

PERSONERÍA  
SAN JUAN GIRÓN

FECHA 26/04/2018  
HORA 9:10 AM  
RADICADO 3898  
NOMBRE DE QUIEN RECIBE [Firma]

“Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Personería Municipal de San Juan Girón”

El Suscrito Personero Municipal de San Juan Girón en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y,

**CONSIDERANDO:**

- Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: *"La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"*;
- Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley"*;
- Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el artículo 6 que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*;
- Que el Título XI Capítulo III de la Carta Política establece el marco de funciones de las entidades, y el mismo fue desarrollado por la Ley 136 de 1994.
- Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: *"Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen"*.
- Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, *"Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005"*, en su artículo 1 establece la obligación de adoptar el MECI 1000:2005, el cual forma parte integral del citado Decreto.
- Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI y su implementación se da a través del Manual Técnico Estándar de Control Interno.
- Que se hace necesario incorporar y establecer todos los elementos enunciados en el anexo técnico al Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de ajustarlo a las nuevas normas y tendencias de control, para que este sea efectivo, eficiente y eficaz.

**RESUELVE:**

**TITULO I  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 1. ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005.** Adoptar para la Personería Municipal de San Juan Girón el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 y actualizada en el Decreto 943 de Mayo 21 de 2018.

**Artículo 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.** Se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**Artículo 3. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Atendiendo los mandatos constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios rectores para el ejercicio del control interno definidos en el decreto 1599 de 2005, y en el Decreto 943 de 2014 así como en los definidos en el MECI, que a continuación se transcriben:

**De Autocontrol:** Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados.

**De Autorregulación:** Capacidad de la organización para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

**De Autogestión:** Es la capacidad institucional de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función misional que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

De igual manera es importante que se contemplen los principios establecidos en el Marco integrado de control interno propuesto por COSO (Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión) en su versión 2013, que provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua, teniendo en cuenta que es uno de los referentes internacionales para la estructuración del presente modelo, estos son:

- Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- Ejercer la responsabilidad de supervisión.
- Establecer estructura, autoridad y responsabilidad
- Cumplir con la rendición de cuentas.
- Objetivos específicos adecuados. Identificar y analizar riesgos.



- Evaluar riesgos de fraude significativos.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar controles generales de TI.
- Desplegar a través de políticas y procedimientos.
- Usar información relevante.
- Comunicar internamente.
- Comunicar externamente.
- Realizar evaluación continua.
- Evaluar y comunicar las deficiencias.

**Artículo 4. OBJETIVO GENERAL DEL MECI:** Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de la Personería Municipal de San Juan Girón, se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

**4.1 OBJETIVOS Específicos DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

**4.1. Objetivos de Control de Cumplimiento.** Identificar el marco legal que le es aplicable a la organización, con base en el principio de autorregulación. Conforme a lo anterior, establecer las acciones que permitan a la organización garantizar razonablemente el cumplimiento de las funciones a su cargo y diseñar los procesos de verificación y evaluación correspondientes.

**4.2. Objetivos de Control de Planeación y Gestión:** Velar porque la entidad disponga de:

- a) Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos, procurando su simplificación y actualización de manera permanente.
- c) Políticas operacionales y delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad.
- d) Mecanismos que protejan los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación, mantenimiento y mejora continua de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

**4.3. Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento.**

- a) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, que faciliten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la organización por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de prevención, corrección y de mejoramiento.
- b) Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de San Juan Girón, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.

- d) Velar porque la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los demás órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.
- e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

**4.4. Objetivos de Control de Información y Comunicación:** Velar porque la entidad cuente con procedimientos necesarios para la generación de información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:

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

**Artículo 5. ESTRUCTURA DE CONTROL.** El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en la Personería Municipal de San Juan Girón de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que' permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso. La estructura del modelo es la siguiente:

Dos (2) módulos:

- Módulo de Control de Planeación y Gestión
- Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Seis (6) componentes:

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento

Trece (13) elementos:

- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
- Desarrollo del Talento Humano
- Planes, Programas y Proyectos
- Modelo de Operación por Procesos
- Estructura Organizacional
- Indicadores de Gestión



- Políticas de Operación
- Políticas de Administración del Riesgo
- Identificación del Riesgo
- Análisis y Valoración del Riesgo
- Autoevaluación del Control y Gestión
- Auditoría Interna
- Plan de Mejoramiento

Un eje transversal enfocado a la información y comunicación. Distribuidos de la siguiente forma:

## **1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION**

### **1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO**

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

### **1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

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

### **1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

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

## **2. MÓDULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.**

### **2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

### **2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

- 2.2.1 Auditoría Interna

### **2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

## **3. EJE TRANSVERSAL:**

INFORMACION Y COMUNICACION

## **TÍTULO II**

### **ESTRUCTURA DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO**

A continuación, se realizará una descripción de cada uno de los módulos, componentes, elementos y eje transversal que conforman la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, mostrando sus aspectos relevantes y productos mínimos para cada uno de los elementos.

## CAPÍTULO I

### **Módulo de 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 misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

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

Este Módulo se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

**Artículo 6. COMPONENTE TALENTO HUMANO.** Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

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

#### **6.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.**

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

#### **6.2 Desarrollo del Talento Humano**

Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

**Artículo 7. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.** Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión.

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer



su composición a través de cinco elementos: Planes, Programas y Proyectos; Modelo de Operación por Procesos; Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión; y Políticas de Operación.

### **7.1 Planes, Programas y Proyectos**

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

### **7.2 Modelo de Operación por Procesos.**

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

De esta manera se conforma el soporte de la operación de la entidad, 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.

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

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.

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

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

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

**7.5 Políticas de Operación** Este elemento es fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas,



proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.

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

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

**Artículo 8. COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO.** Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

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

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

### **8.1 Políticas de Administración del Riesgo**

Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad. La formulación de políticas está a cargo del Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y se basan en lo que la entidad espera de la administración de los riesgos; la política señala qué debe hacerse para efectuar el control y su seguimiento, basándose en los planes y los objetivos institucionales o por procesos.

### **8.2 Identificación del Riesgo**

#### **8.2.1 Contexto Estratégico**

Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución. Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político, ambiental y legal, bien sea internacional, nacional o regional según sea el caso de análisis.

Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad, entre otros.

#### **8.2.2 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. La identificación implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

### **8.3 Análisis y Valoración 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.

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

#### **Probabilidad e Impacto.**

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

Por Impacto se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos:

#### **Calificación del riesgo y Evaluación del riesgo:**

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

#### **Evaluación del Riesgo:**

Permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

#### **8.3.1 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.

## **CAPÍTULO II.**

### **Módulo Control de Evaluación y Seguimiento**

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



Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad.

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

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes:

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

**Artículo 9. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.** Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

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

### 9.1 Autoevaluación del Control y Gestión

La Autoevaluación, comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.

De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo 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.

**Artículo 10. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA.** Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

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



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

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

### 10.1 Auditoría Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno en este modelo es la auditoría interna. La Oficina de Control Interno debe auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

La auditoría Interna debe estar enfocada hacia "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Artículo 11. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.** Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno y de las observaciones formales provenientes de los demás Órganos de Control.

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

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

## CAPÍTULO III.

### Eje Transversal Información y Comunicación

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

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.



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

**Artículo 12. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA.** La información y Comunicación Externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo. Es a través de la cual la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

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

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

**Artículo 13. INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA.** Es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

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

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

**Artículo 14. SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.** Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

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

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



## TÍTULO III

### INSTANCIAS DE PARTICIPACION DENTRO DEL MECI ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### CAPÍTULO I

**Artículo 15. RESPONSABILIDAD DE LA ALTA DIRECCIÓN.** La Alta Dirección debe asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno, están definidas y comunicadas dentro de la Personería...

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

**Artículo 16. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.** Para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece la Resolución 1599 del 20 de Mayo de 2005, el Representante Legal podrá delegar dicha función en el directivo de primer nivel de la respectiva Entidad competente para ello.

A su vez la evaluación independiente y objetiva del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno o quien haga sus veces en la respectiva Entidad.

**Artículo 17. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS.** Los Servidores Públicos y/o Particulares que ejercen funciones públicas, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

**Artículo 18. OFICINA DE CONTROL INTERNO, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.** La Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces con base en los artículos 3º numeral d), 9º y 12º de la Ley 87 de 1993, es responsable por realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la Personería, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

## TÍTULO IV

### FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Artículo 19. FUNCIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.** Es el examen autónomo del Sistema de Control Interno y de las acciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, será



adelantada por personas que no están directamente involucradas en la operación diaria y cotidiana, y cuya neutralidad les permite emitir juicios objetivos sobre los hechos de la Personería.

**Artículo 20. FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.** Es el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables y si los mecanismos de comunicación públicas son confiables. El objetivo fundamental es emitir juicios fundados a partir de las evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y programas. Estas deben cubrir cuatro aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Soporte Organizacional, Gestión y Resultados.

**Artículo 21. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.** Oficina de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno, de la gestión y resultados de la Personería, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, utilizará como base de dicha función las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y Órgano de Control Fiscal correspondiente.

**Artículo 22. INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Personería, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Personería.

**22.1. Informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno.** El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado de control interno de la entidad, conforme a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

**22.2. Informes de Auditoría Interna:** El Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces, reporta al Representante Legal las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la Personería.

Toma como base las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los métodos y herramientas de Auditoría Interna que permiten una Evaluación Independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Personería. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno.

**Artículo 23. FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES.** Los informes de Evaluación del Control Interno y de Auditoría Interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la Personería y los Órganos de Control Externos cuando estos lo requieran.

Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Personería, conforme a los criterios sobre Tablas de Retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidas en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

**Artículo 24. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno, comunicará oportunamente por escrito al Representante



Legal de la Personería, los resultados de la Evaluación del Control Interno de la Entidad con las correspondientes recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

**Artículo 25. DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS.** Con base en lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 87 de 1993, el Representante Legal de la Personería, y los funcionarios son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.

## TÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 26. NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE.** La Personería Municipal de San Juan Girón, se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la Personería para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

**Artículo 27. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.** La Personería Municipal de San Juan Girón, en cumplimiento de las normas vigentes y de la presente Resolución, expedirá a través de un Acto Administrativo, las políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán implementarse los diferentes módulos, componentes y elementos de control del Sistema de Control Interno, así como los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, elaboración, ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de obligaciones de información y documentación. Para estos efectos adoptará los métodos y procedimientos conforme a las directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades del Estado, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 y el Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

**Artículo 29. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN:** La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de la Personería Municipal de San Juan Girón y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación, así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

Dado en San Juan Girón, a los veintiséis (26) del mes de Abril del año 2018.



**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE**  
**Personero Municipal**

Proyecto y elaboro: Vilma Rosa Bertel Angarita.  
Profesional de Apoyo Asesor de Control Interno



