

**MARCO CONCEPTUAL DEL  
MODELO ESTANDAR DE  
CONTROL INTERNO  
COLOMBIANO**

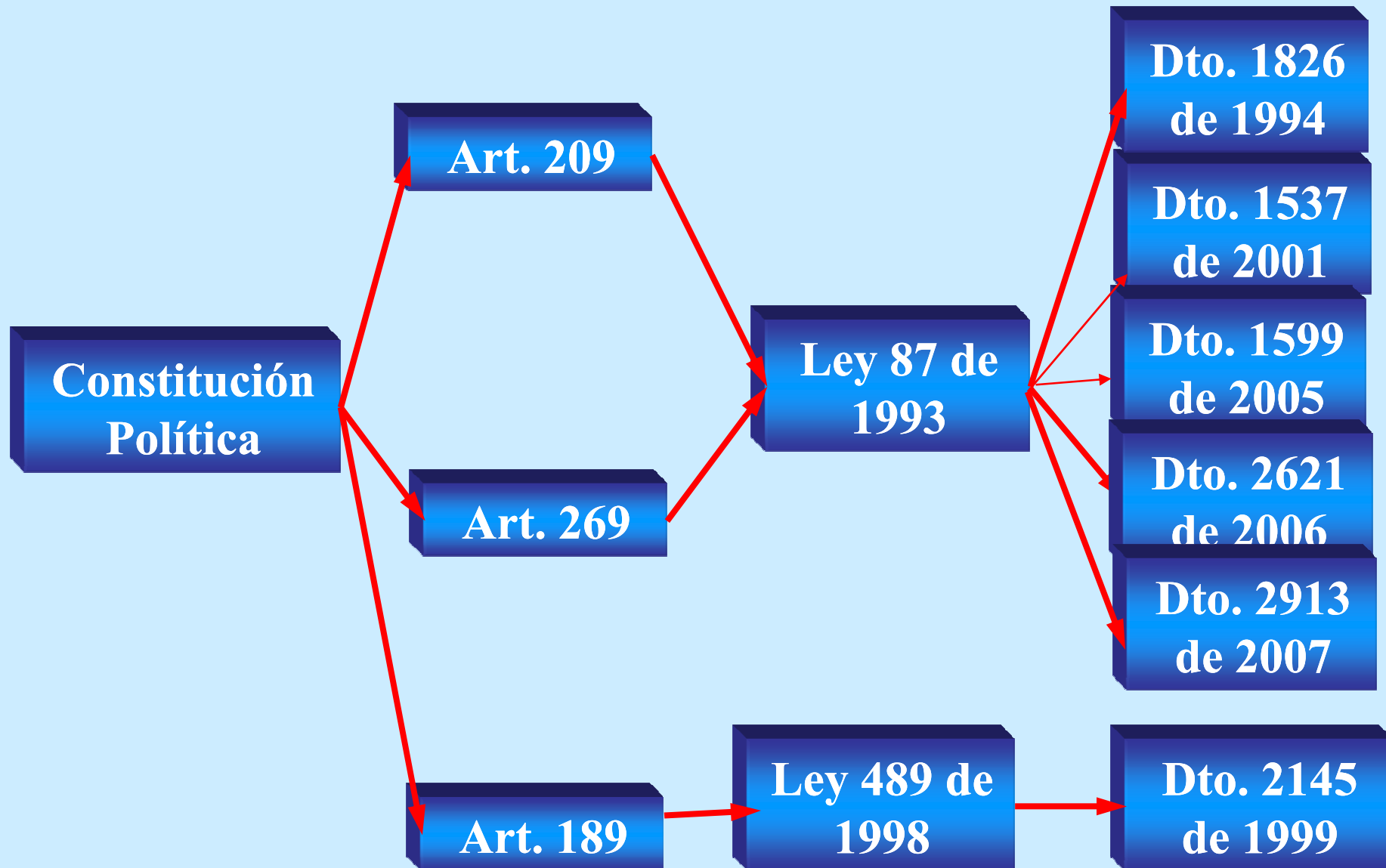
**HERNAN DARIO LOTTA MONROY**

**E.S.E. MARIA AUXILIADORA  
MOSQUERA**

---

---

# NORMAS DE CONTROL INTERNO



# PRINCIPIOS

- **AUTORREGULACIÓN:** Capacidad institucional de la Entidad Pública para **reglamentar** los asuntos que le son propios a su función administrativa.
- **AUTOCONTROL:** Capacidad de cada servidor público de considerar el **control como inherente e intrínseco** a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones.
- **AUTOGESTIÓN:** Capacidad de la Entidad Pública para **interrelacionar la Autorregulación y el Autocontrol** a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar su función administrativa.

## CARACTERISTICAS DEL MECI

1. SE FUNDAMENTA en la construcción de una *Ética Institucional*.
2. TOMA COMO BASE *Modelos Internacionales de Control Interno*: COSO, GAO, COCO, CADBURY, COBIT.
3. SE ORIENTA a la *Prevención de Riesgos*.
4. SE HACE EFECTIVO en una *Organización por Procesos*.
5. ENCAUZA la Organización Pública hacia un *Control Corporativo* permanente.
6. DISPONE a la Entidad hacia una *Medición de la Gestión en Tiempo Real*.

## CARACTERISTICAS DEL MECI

7. **ENFATIZA** en la ***Generación de Información*** suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social.
8. **CONTROLA** la efectividad de los procesos de ***Comunicación Pública y Rendición de Cuentas***.
9. **FORTALECE** la función de ***Evaluación Independiente*** a la Gestión.
10. **SE ORIENTA** hacia la ***Estandarización de Metodologías y Procedimientos*** de Evaluación del CI y de Auditoría.
11. **OTORGA** alto nivel de importancia a los ***Planes de Mejoramiento***.

# **SISTEMA DE CONTROL INTERNO (L87/93)**

El Control Interno es un **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.

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

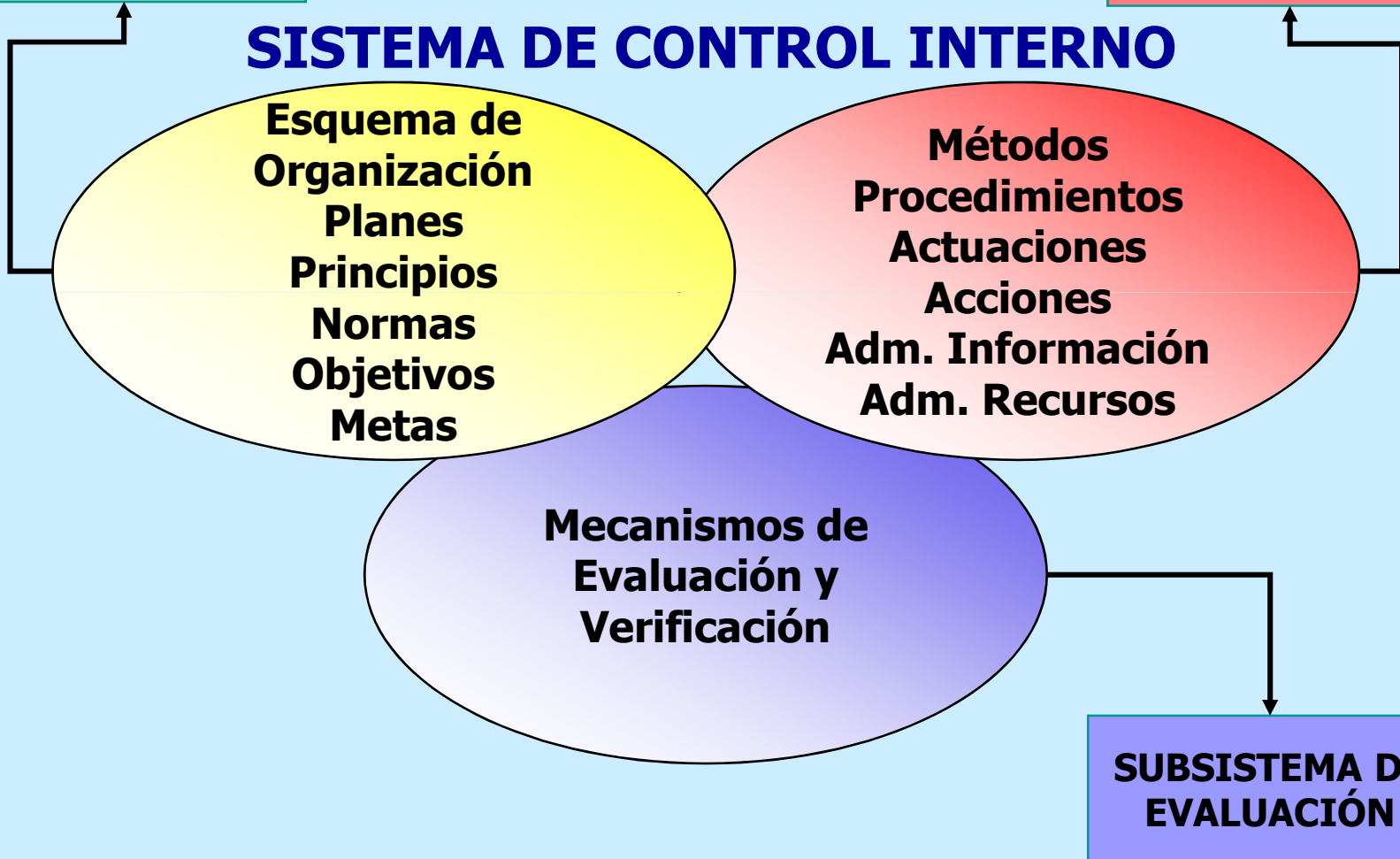
## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Esquema de Organización**  
**Planes**  
**Principios**  
**Normas**  
**Objetivos**  
**Metas**

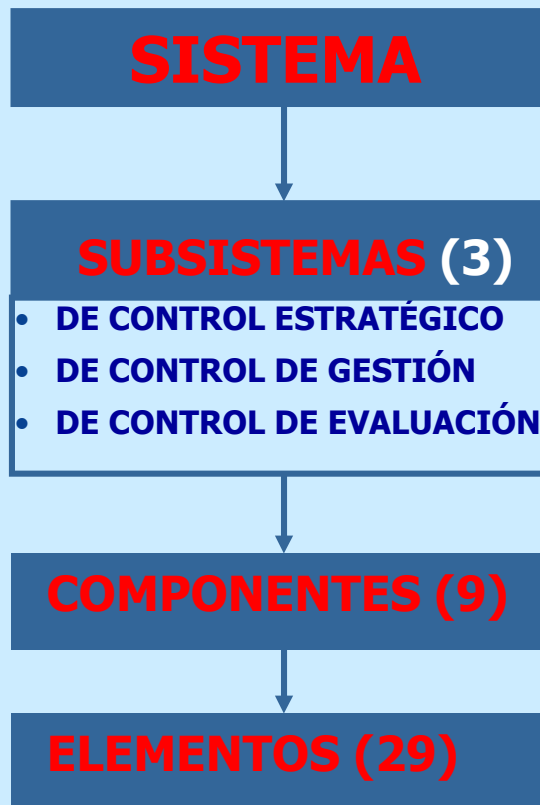
**Métodos**  
**Procedimientos**  
**Actuaciones**  
**Acciones**  
**Adm. Información**  
**Adm. Recursos**

**Mecanismos de Evaluación y Verificación**

**SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN**



# ESTRUCTURA DEL MECI





# MODELO DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES DEL ESTADO

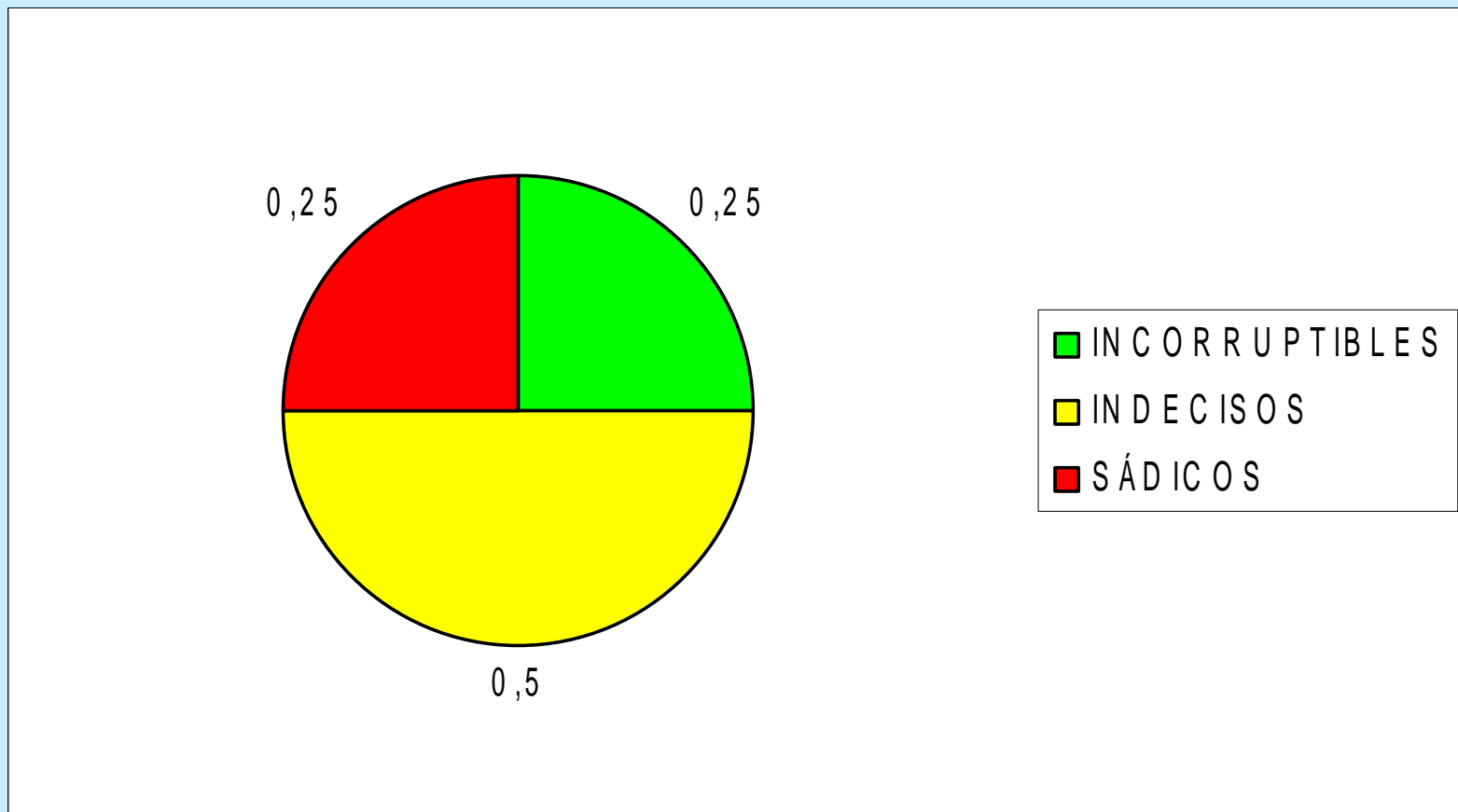
## COMPONENTES

## ELEMENTOS

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

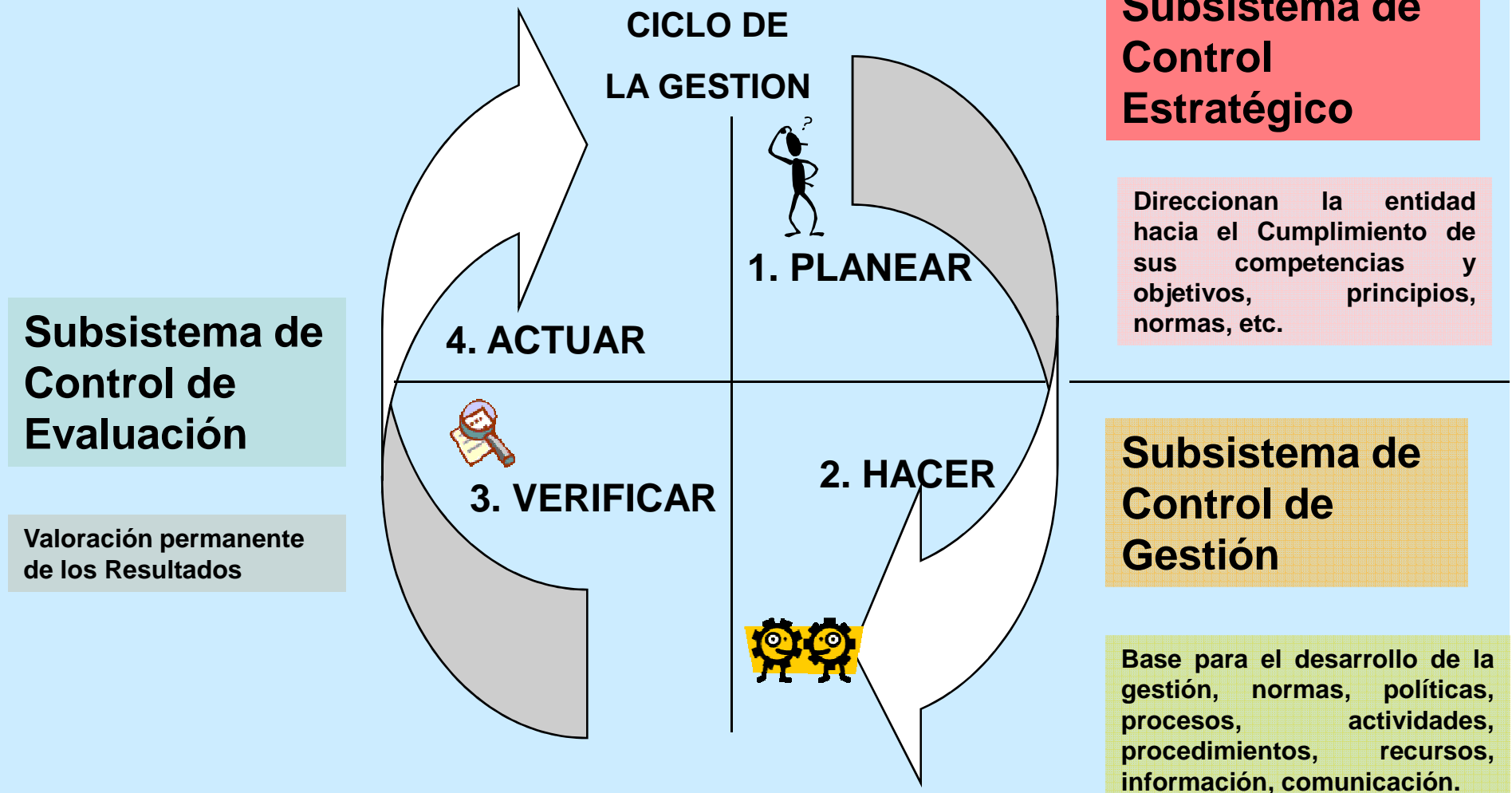


## TABLA DE LA CORRUPCIÓN EN COLOMBIA



FUENTE: TRANSPARENCIA POR COLOMBIA.

# CONTEXTO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO CON EL SGC.



# 1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Permite el Control al cumplimiento de la orientación **Estratégica** y organizacional de la Entidad.

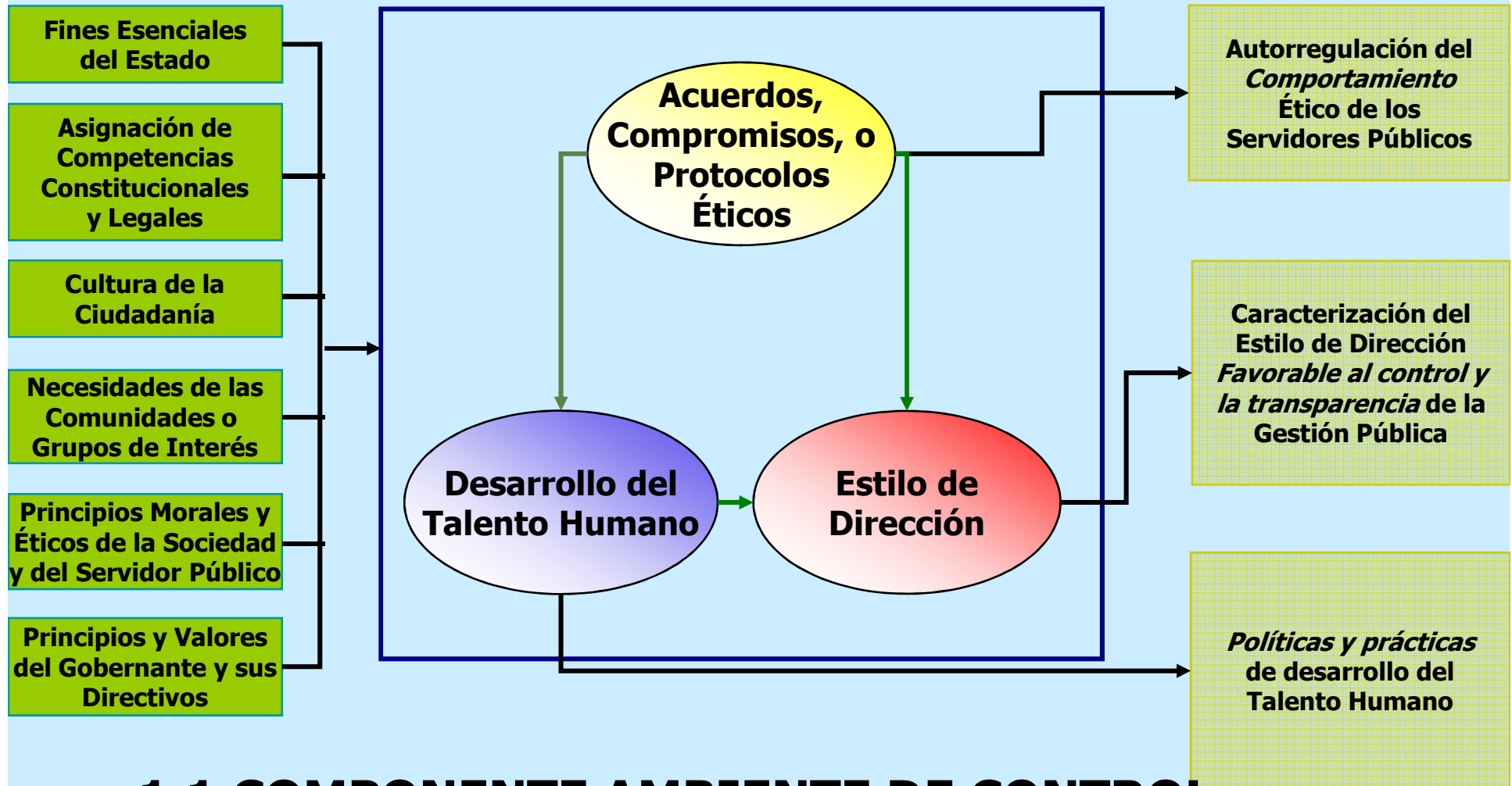
Controla la **planificación** y su acción, hacia la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido de cumplimiento a la finalidad social del Estado.

**Componentes:**



# SISTEMA DE CONTROL INTERNO





## 1.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

## **EL LIDER**

**Apoya a los demás**  
**Busca la opinión de los otros**  
**Da responsabilidades**  
**Busca el desarrollo**  
**Goza con los triunfos**  
**Oye y habla**  
**Aconseja**  
**Es compañero**  
**Enseña**  
**Es paciente**  
**Cree en los demás**  
**Infunde respeto**  
**Alegra con su presencia**  
**Ríe**  
**Reconoce éxitos**  
**Pone soluciones**  
**Es humilde y sencillo**  
**Autoridad reconocida**  
**Puertas abiertas**

## **EL JEFE**

**Vigila a los demás**  
**Lo sabe todo**  
**Lo hace el mismo**  
**Se prepara el solo**  
**Muestra sus triunfos**  
**Habla y oye**  
**Sanciona**  
**Es inspector**  
**Manda**  
**Es estricto**  
**Solo cree en él**  
**Infunde temor**  
**Alegra con su ausencia**  
**Hace muecas**  
**Solo ve errores**  
**Pone problemas**  
**Es impotable y creído**  
**Autoridad impuesta**  
**Citas imposibles**

## **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos**

- **Define el estándar de conducta de la entidad pública.**
- **Establece las declaraciones explícitas en relación con las conductas de los servidores públicos. Acordados en forma participativa**
- **Mantiene la coherencia de la gestión de la entidad con los fines consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del estado dentro de un marco de Gestión Ética.**



**1. COMO ME DEBO COMPORTAR  
COMO COLABORADOR DE LA  
ESE?**

**2. COMO SE DEBE COMPORTAR  
LA DIRECCION DE LA ESE?**

FRENTE A LOS USUARIOS

FRENTE A LOS COMPAÑEROS

FRENTE A LA DOCUMENTACION

FRENTE A LOS SUBORDINADOS

FRENTE A LOS RECURSOS (FISICOS, FINANCIEROS) DE LA ESE

**ROSA CECILIA DIAZ LARA – Asesor Organizacional y de Calidad**

## **Desarrollo del Talento Humano**

- Define el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público.
- Determina las políticas y prácticas de Gestión Humana.
- Incorpora los principios de Justicia, Equidad y Transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación.

## **Estilo de Dirección**

- Define la filosofía y el modo de Administrar del gobernante.
- Garantiza la concientización de una función Administrativa orientada al Servicio Público.
- Es la forma como el nivel directivo guía y orienta las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de la misión.
- Soporta el Clima Organizacional de la entidad

**Autorregulación del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos**

**Caracterización del Estilo de dirección Favorable al control y la transparencia de la Gestión Pública**

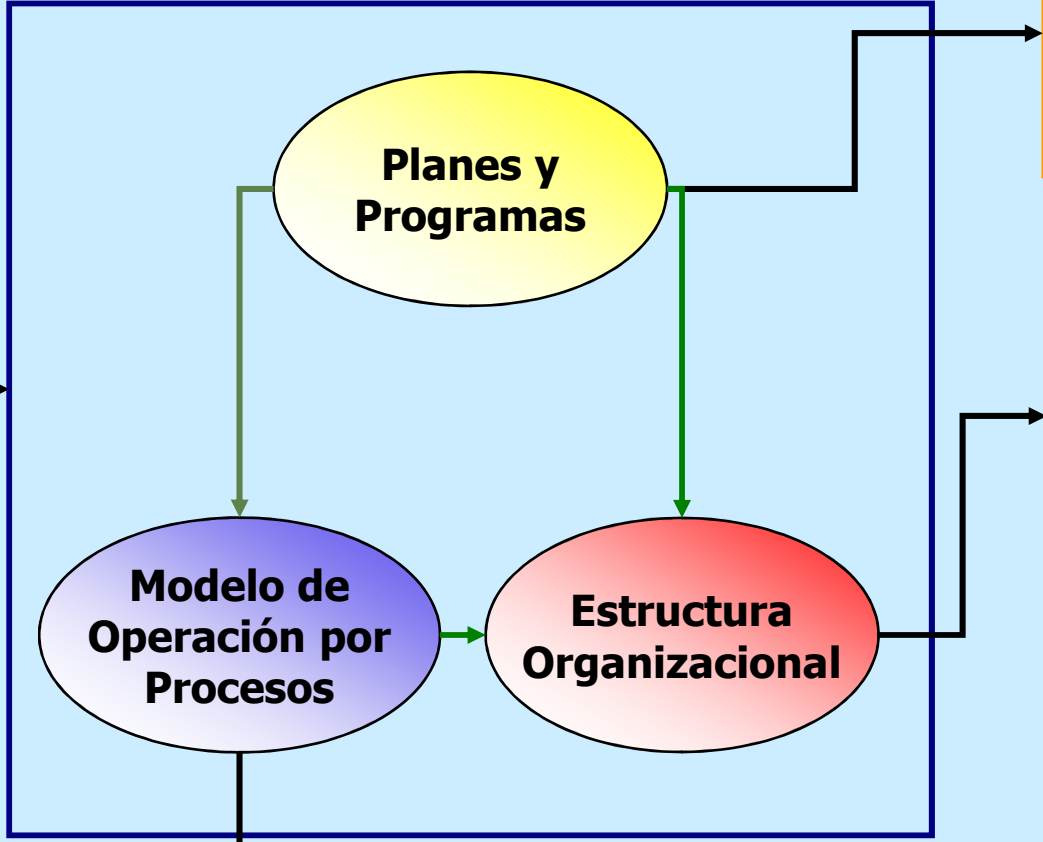
**Políticas y prácticas de desarrollo del Talento Humano**

**Fines Esenciales del Estado**

**Competencias Constitucionales y Legales**

**Necesidades y Expectativas de las Comunidades o Públicos**

**Servicios Complementarios de las demás Entidades del Estado**



**Marco de Referencia para *Coordinación y Ejecución* de las Actuaciones Institucionales**

**Cargos, Funciones, Relaciones y *Niveles de Autoridad y Responsabilidad***

***Patrón Organizacional* que coordina la Asignación de Recursos, el Diseño de Flujos de Información y Relaciones de Trabajo**

## **1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

# Planes y Programas

- **Proyecta a la Entidad a corto, mediano y largo plazo.**
- **Impulsa y guía las actividades hacia las metas y los resultados previsto.**
- **La Planeación en la Entidad debe ser el paso inicial obligado de su **Gestión**, y constituye la base de su **Control Estratégico, Organizacional, Operativo y Evaluativo**.**
- **Permite identificar, ordenar o armonizar de manera participativa y concertada las estrategias.**

## **Modelo de Operación por Procesos**

**Permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la Función, Misión y Visión institucional; orientándola hacia una Organización por Procesos.**

## **El Modelo de Operación por Procesos permite:**

- **Administrar la entidad como un todo**
- **Define actividades que agregan valor**
- **Trabajo en equipo**
- **Centra los esfuerzos organizacionales en los grupos de Interés**
- **La flexibilización, centralización, desconcentración de funciones.**
- **Participación Comunitaria.**
- **Transparencia en la Gestión Pública**

**El Modelo de Operación por Procesos se estructura a partir de:**

**1. LOS MACROPROCESOS** : Agrupa el mayor número de Procesos o Actividades que se ejecutan para cumplir un mismo fin y se clasifican en:

- **Estratégicos** → La Gerencia de la entidad diseña y desarrolla los demás procesos.
- **Misionales** → Son el conjunto de Procesos relacionados con la Función, Misión y la obtención de los resultados.
- **Apoyo** → Son el soporte de los Misionales y Estratégicos.

**LOS MACROPROCESOS Definen la CADENA DE VALOR**



**2. PROCESOS**

**3. SUB PROCESOS**

**4. ACTIVIDADES**

**5. TAREAS**

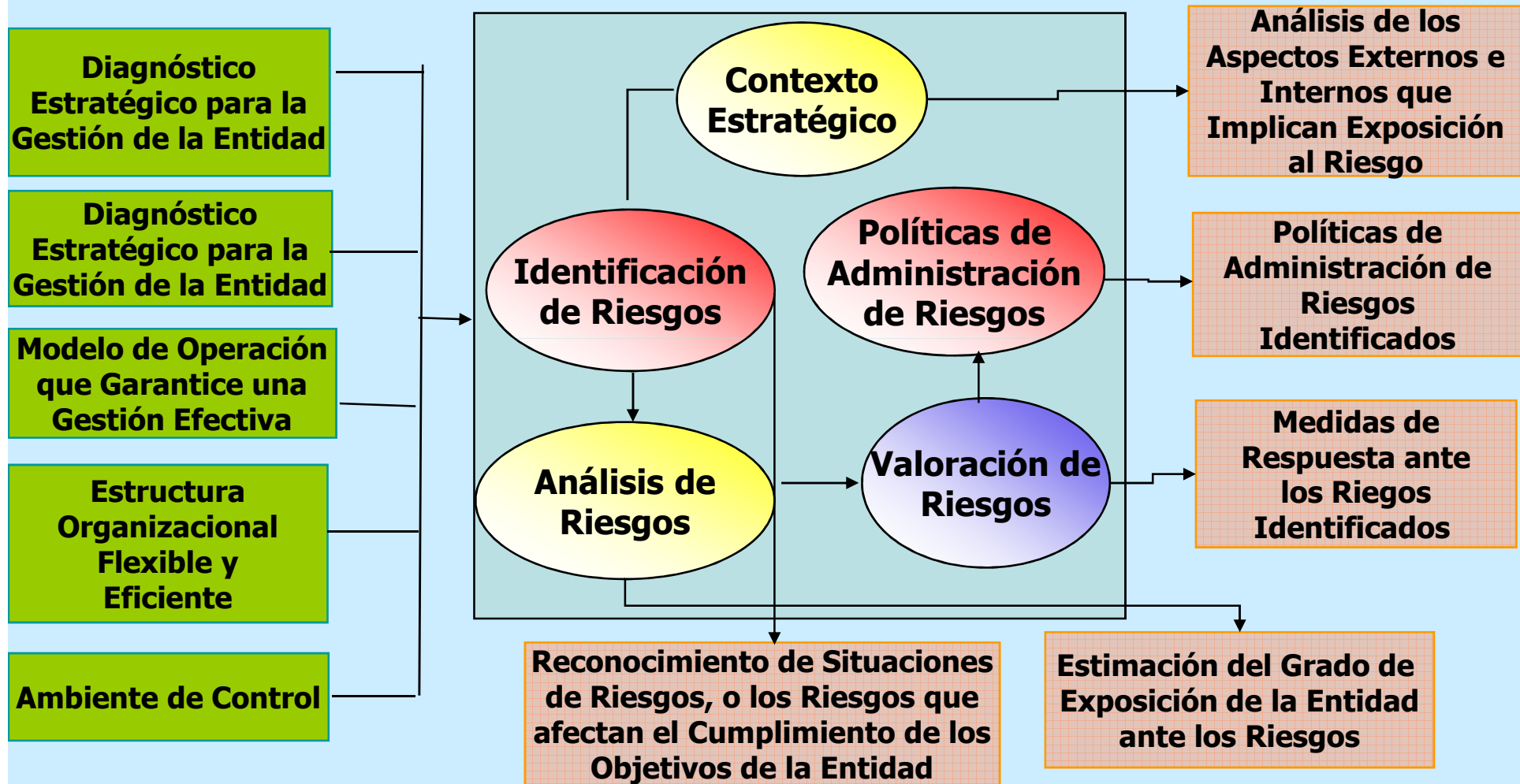
**LA RESPONSABILIDAD de la definición, implementación y divulgación del MOP es de la Alta Dirección, quien se apoya en un Equipo, Comité o Grupo designado.**



## **Estructura Organizacional**

**Configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones, y los niveles de responsabilidad y autoridad que permiten dirigir y ejecutar los procesos y actividades.**

- Debe ser **Flexible**, que se adapte a las necesidades y exigencias a que se ve expuesta la Entidad.
- Se construye a partir del **Modelo de Operación** por que define las unidades organizacionales por procesos, los flujos de información y comunicación, los cargos requeridos, niveles de responsabilidad, autoridad y se determinan la asignación de cargas de trabajo.
- Garantiza la **eficiencia y la racionalización** en el uso de los recursos.
- Se fundamenta en la **Autorregulación** y favorece el **Autocontrol**.



### 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

## Administración de Riesgos

- Permite a las Entidades Públicas estudiar y evaluar aquellos **eventos**, tanto **internos como externos**, que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.
- Reconoce la presencia de la incertidumbre en todas las actividades organizacionales requerida para dar cumplimiento a su Misión; permitiendo emprender **acciones** necesarias de protección y aseguramiento contra los efectos ocasionados por la ocurrencia de estos eventos.
- El adecuado tratamiento de los riesgos propicia el crecimiento y desarrollo de la entidad, y favorece el cumplimiento de su función constitucional.

## **Contexto Estratégico**

**Elemento de Control que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de su Misión y Objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias Internas y Externas que pueden generar eventos de riesgo.**

**La Responsabilidad es de la ALTA DIRECCIÓN, apoyada por los diferentes Comités o Grupos internos conformados para tal fin.**

# Identificación de Riesgos

Permite a las Entidades conocer los **eventos potenciales** que ponen en peligro el logro de la función Constitucional y Legal y el cumplimiento de la Misión y los Objetivos.

## ANALIZA

### AGENTES GENERADORES

Originan el riesgo  
( Personas, materiales, equipos,  
instalaciones y entorno)

### CAUSAS

Razones o motivos por los  
cuales se genera un riesgo

### EFFECTOS

Las Consecuencias

# Análisis de Riesgos

Establece la **Probabilidad** de Ocurrencia de los Riesgos y el **Impacto** de sus Consecuencias, **calificándolos** y **evaluándolos** para su aceptación y manejo.





# Valoración de Riesgos

Determina el nivel o el grado de exposición de la Entidad a los impactos del Riesgo.

- **Priorizar** los Riesgos de acuerdo con su calificación, para su manejo
- La Entidad debe **Ponderar** los Macro procesos y sus Riesgos, de acuerdo a la importancia para la Entidad y el impacto negativo de éstos últimos en la organización.
- La adopción de una **Metodología** para la **Valoración de los Riesgos**, constituye en sí misma un proceso de **Auto regulación** para la entidad

# Políticas de Administración de Riesgos

- Estructura criterios orientadores para la toma de decisiones respecto al tratamiento de los Riesgos y sus efectos al interior de la entidad.
- Establece Guías de Acción para los Servidores Públicos, para el tratamiento de los Riesgos.

Medidas de respuesta a los Riesgos.

|          |   |  |   |                 |
|----------|---|--|---|-----------------|
| Acepta   | → | Asumirlo   | → | Frecuencia baja |
| Evita    | → | Frecuencia y gravedad son altas                    |   |                 |
| Reduce   | → | Disminuir la frecuencia                            |   |                 |
| Comparte | → | Distribuir una porción del Riesgo con otra entidad |   |                 |

## 2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Busca asegurar el **control a la gestión** de los procesos de la entidad.

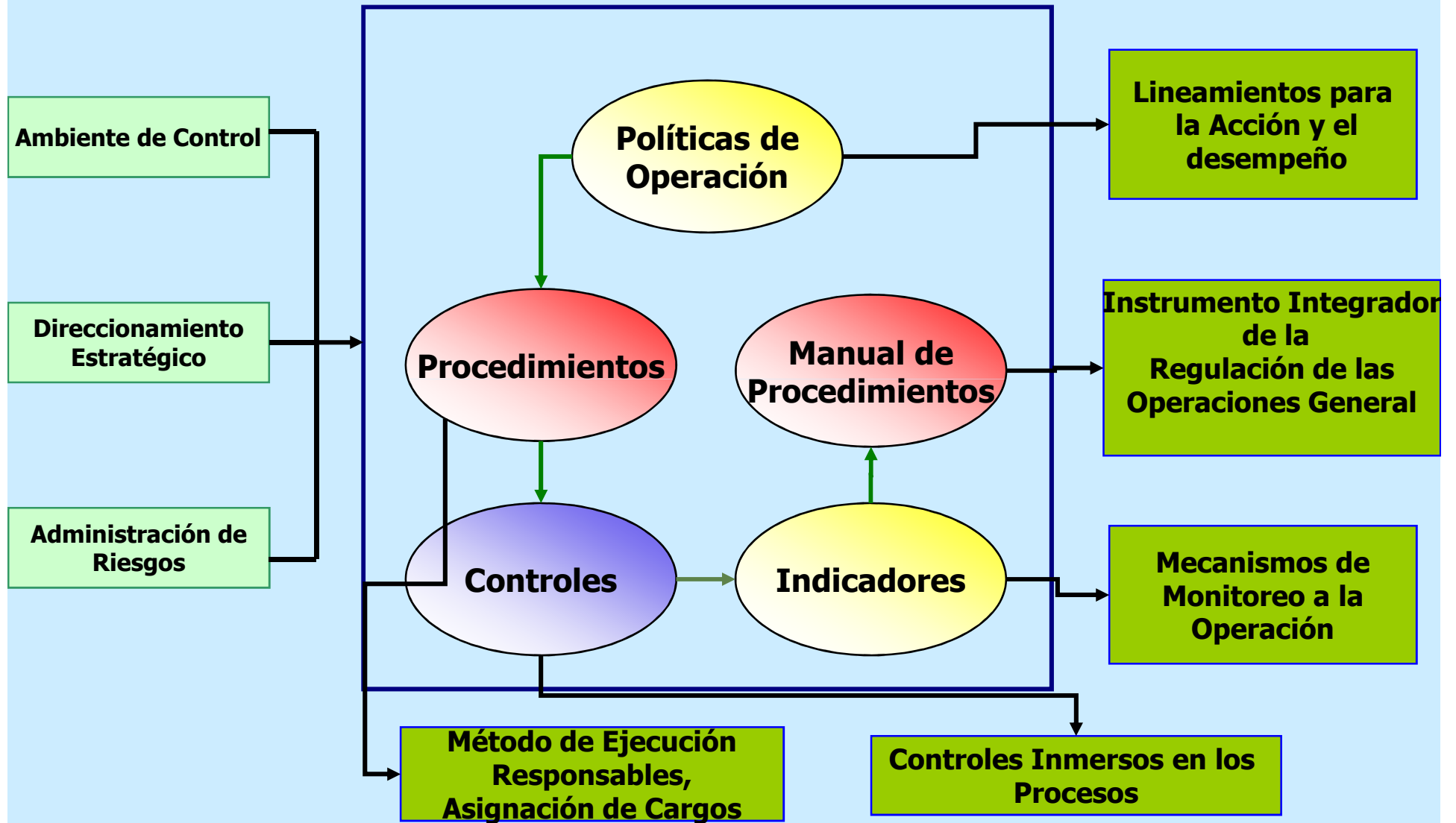
Se orienta a la **consecución de los resultados** y al cumplimiento de los **objetivos misionales** de conformidad con lo establecido en la **Constitución, la Ley, los estatutos** y las **normas propias** de la entidad.

Componentes:



# SISTEMA DE CONTROL INTERNO





## 2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

# Políticas de Operación

**Guías de Acción** para implementar estrategias de ejecución.

- Definen los **límites y parámetros** para ejecutar los **procesos y actividades**.

- Se constituyen en la **orientación de la actuación de la entidad**.

- Consultan las **normas legales** y los **lineamientos estratégicos**

Todo en procura del **cumplimiento de los planes, programas y proyectos** de la Entidad.

## **Procedimientos**

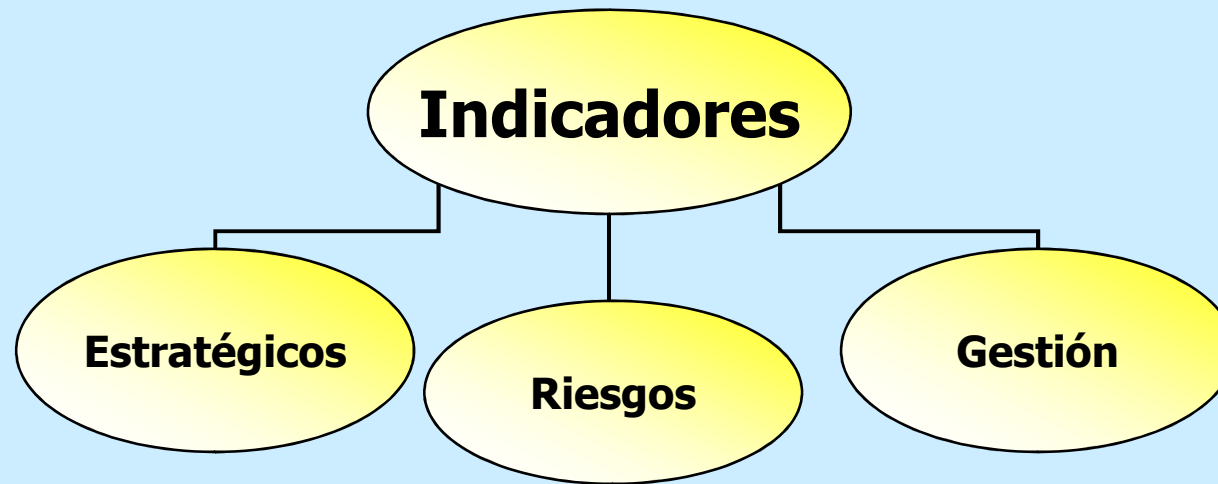
**Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.**

## Controles

**Conjunto de acciones o mecanismos para Prevenir o reducir** el impacto de los eventos que ponen en **riesgo**, la adecuada ejecución de las **actividades y tareas** requeridas para el **logro de objetivos**.

De los riesgos debe conocerse su **naturaleza, frecuencia y consecuencias**.





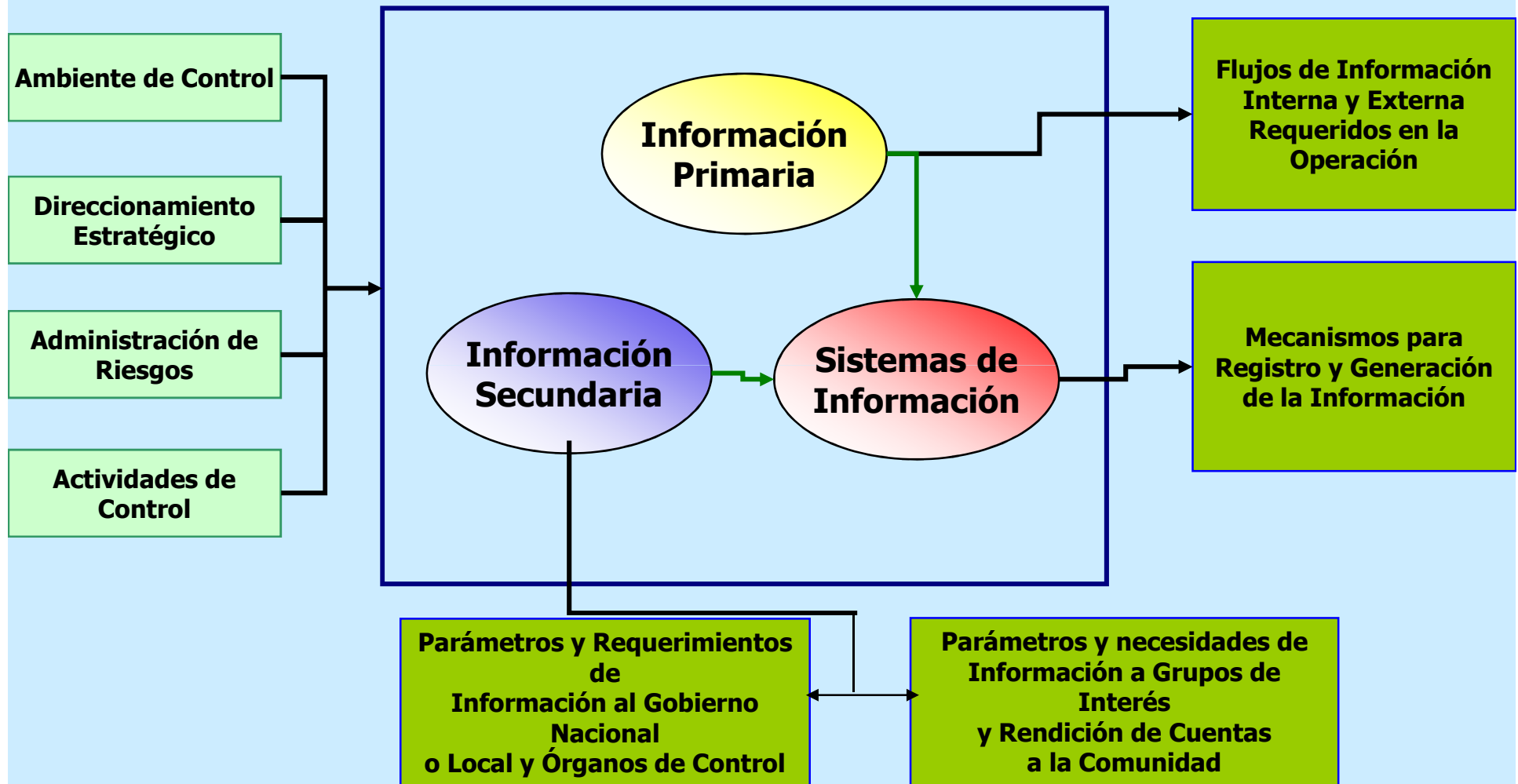
Conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

Se diseñan con base en la función constitucional y legal, la misión y las características que le son propias a la institución.

## **Manual de Procedimientos**

Elemento de Control materializado en la **forma de llevar a cabo los procedimientos en la Entidad.**

Es una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla la función administrativa. Propicia el trabajo con un lenguaje común a todos los servidores públicos.



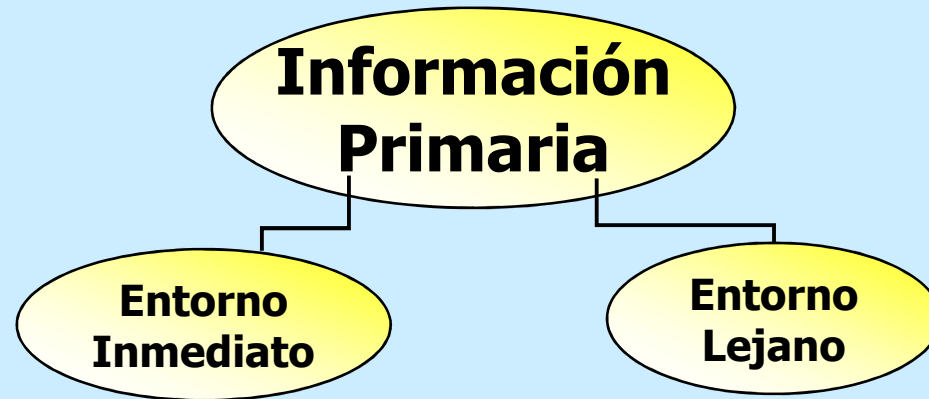
## 2. 2 COMPONENTE INFORMACIÓN

## 2.2 INFORMACIÓN

Datos que al ser **ordenados y procesados** adquieren significado para el grupo de interés de la Entidad al que va dirigido.

**La información es insumo y producto para la ejecución de los procesos.**

La información garantiza transparencia en la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.



Elemento de control, conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la entidad, pero que afectan su desempeño.

## **Información Secundaria**

**Son los datos que se originan y procesan al interior de la Entidad.**

**Proviene de la fijación de políticas, de la ejecución de los procesos y de sus actividades.**

**Debe garantizarse su registro oportuno, exacto y confiable.**

**Debe ser soporte para la toma de decisiones y la divulgación a los diferentes grupos de interés**

# **Sistemas de Información**

Elemento de control, conformado por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

## **Características principales:**

- **Integralidad**
- **Oportunidad**
- **Relevancia**
- **Disponibilidad**
- **Seguridad**





## **2.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA**

**Perfecciona las relaciones humanas de la Entidad con sus grupos de interés internos y externos.**

**Facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales.**

**La Comunicación en las Entidades tiene una dimensión **estratégica**.**

**La Comunicación debe plantear soluciones a la necesidad de divulgar los actos administrativos (Rendición de Cuentas) o de gobierno y proyectar la imagen de la Entidad. **Art 32 de la ley 489 -98****

## **Comunicación Organizacional**

**Difusión de políticas e información generada al interior.**

**Identifica los objetivos, las estrategias, los planes, los programas y los proyectos hacia los cuales se orienta la **Gestión**.**

**Proyecta el compromiso de la dirección con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público.**

**La comunicación circula en varias direcciones:**

- **Descendente**
- **Ascendente**
- **Cruzada**

## **Comunicación Informativa**

- **La constituye la información amplia y transparente de la Entidad hacia los diferentes grupos de interés externos, sobre los objetivos y los resultados de la gestión.**
- **Contribuye a la Rendición de Cuentas ante los diferentes grupos de interés, a los órganos de control fiscal y a generar el respeto colectivo por lo público y lo institucional.**

## **Medios de Comunicación**

**Son los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos utilizados para garantizar la divulgación y circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.**

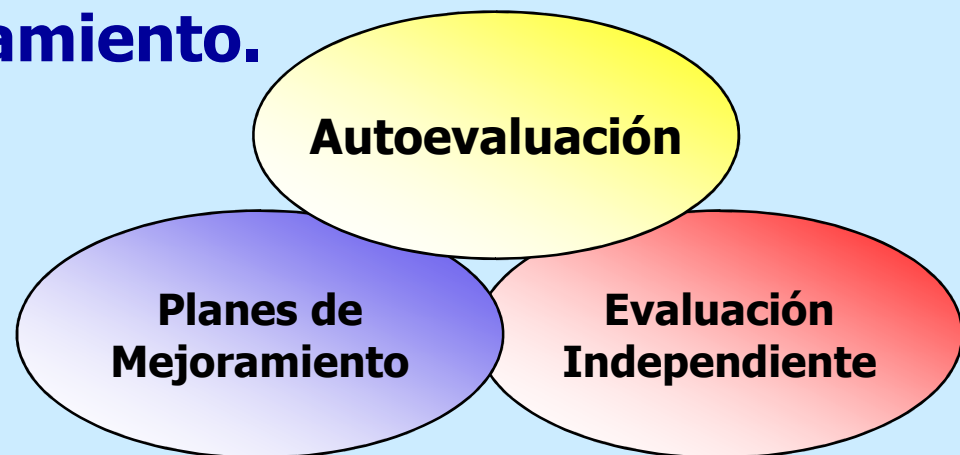
**la Entidad debe disponer de medios de comunicación permanentes y eficaces que permitan realizar el seguimiento correspondiente.**

### 3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Se constituye por los mecanismos de Verificación y **Evaluación** del Sistema de Control Interno, para determinar si éste apoya al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Garantiza la correcta evaluación y seguimiento de la **Gestión** de la Entidad permitiendo acciones oportunas de Corrección y de Mejoramiento.

**Componentes:**



# SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

### COMPONENTES

**AUTOEVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN  
INDEPENDIENTE**

**PLANES DE  
MEJORAMIENTO**

### ELEMENTOS

- Autoevaluación del Control.
- Autoevaluación de Gestión.

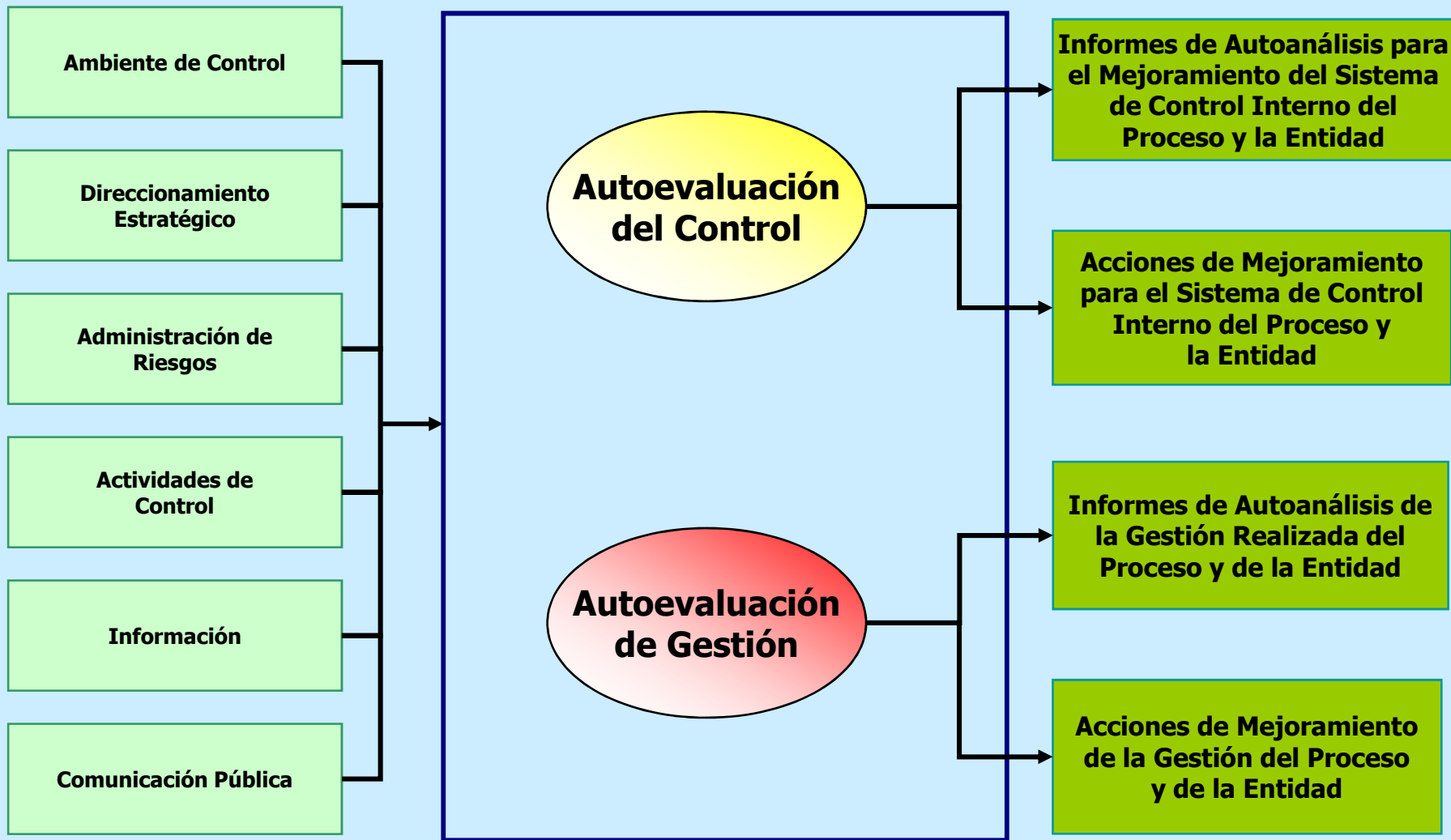
- Evaluación del SCI.
- Auditoría Interna

- Institucional.
- Por procesos
- Individual.

# Autoevaluación

Acciones que le permiten medir la efectividad del Control Interno, y los resultados de la **Gestión** de la Entidad.

Es un proceso **Estratégico** mediante el cual la Entidad **Evalúa** y monitorea en forma integral, la existencia y la efectividad de los controles y el desempeño organizacional frente al cumplimiento de sus objetivos.



### 3.1. AUTOEVALUACIÓN



# **Autoevaluación del Control**

Permite a la Entidad autodiagnosticar su situación de Control.

Determina la Calidad y Efectividad de los Controles Internos.

Define las acciones de Mejoramiento de orden funcional, por procesos e Individual.

## **Autoevaluación de Gestión**

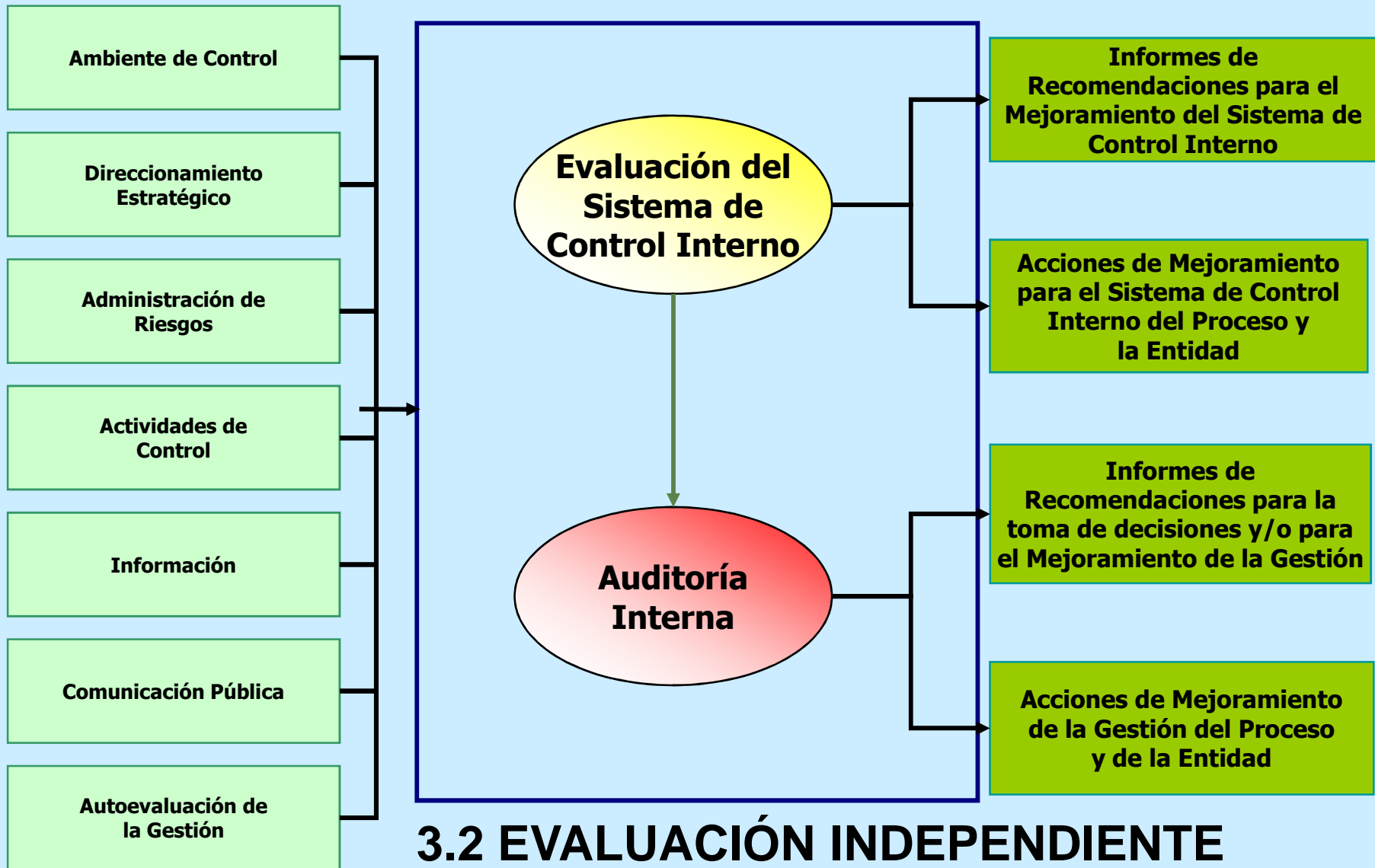
Se basa en los Indicadores de **Gestión**, diseñados en la Planeación **Estratégica** y en la Operación de la Entidad.

**Evalúa** periódicamente el comportamiento de las variables cuantitativas o cualitativas establecidas en los indicadores.

Monitorea los factores críticos de éxito de los procesos.

# **Evaluación Independiente**

- **Examen autónomo que hace la OCI de la Entidad sobre el Sistema de Control Interno y sobre las acciones llevadas a cabo para cumplir los objetivos misionales.**
- **Su características son: la Independencia, la Neutralidad y la Objetividad.**
- **La Neutralidad es la cualidad que permite emitir juicios objetivos sobre el SCI y la Gestión sin favorecer a ningún Servidor Público.**
- **La Evaluación Independiente es Conversacional para lograr compromisos y Constructiva dar valor agregado.**



### 3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

## **Evaluación del Sistema de Control Interno**

**Proceso de Evaluación** cuyo objetivo es emitir juicios fundados a partir de evidencias, sobre el grado de efectividad del Control Interno en la operación y cumplimiento de objetivos de la Entidad. El proceso de **Evaluación** debe ser efectuado por servidores, o áreas administrativas, independientes que no intervienen en la Gestión de operaciones de la institución, a fin de garantizar su independencia.

# **Auditoría Interna**

**Mecanismos que permiten de manera independiente, emitir juicios sobre el desempeño de las áreas o procesos bajo examen, mediante aplicación de normas y técnicas de auditoría aceptadas internacionalmente.**

**Debe tener alcance en cuatro aspectos básicos de Evaluación a la Administración de la entidad:**

**▪ Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Organizacional, Auditoría de Gestión y Auditoría de Resultados**

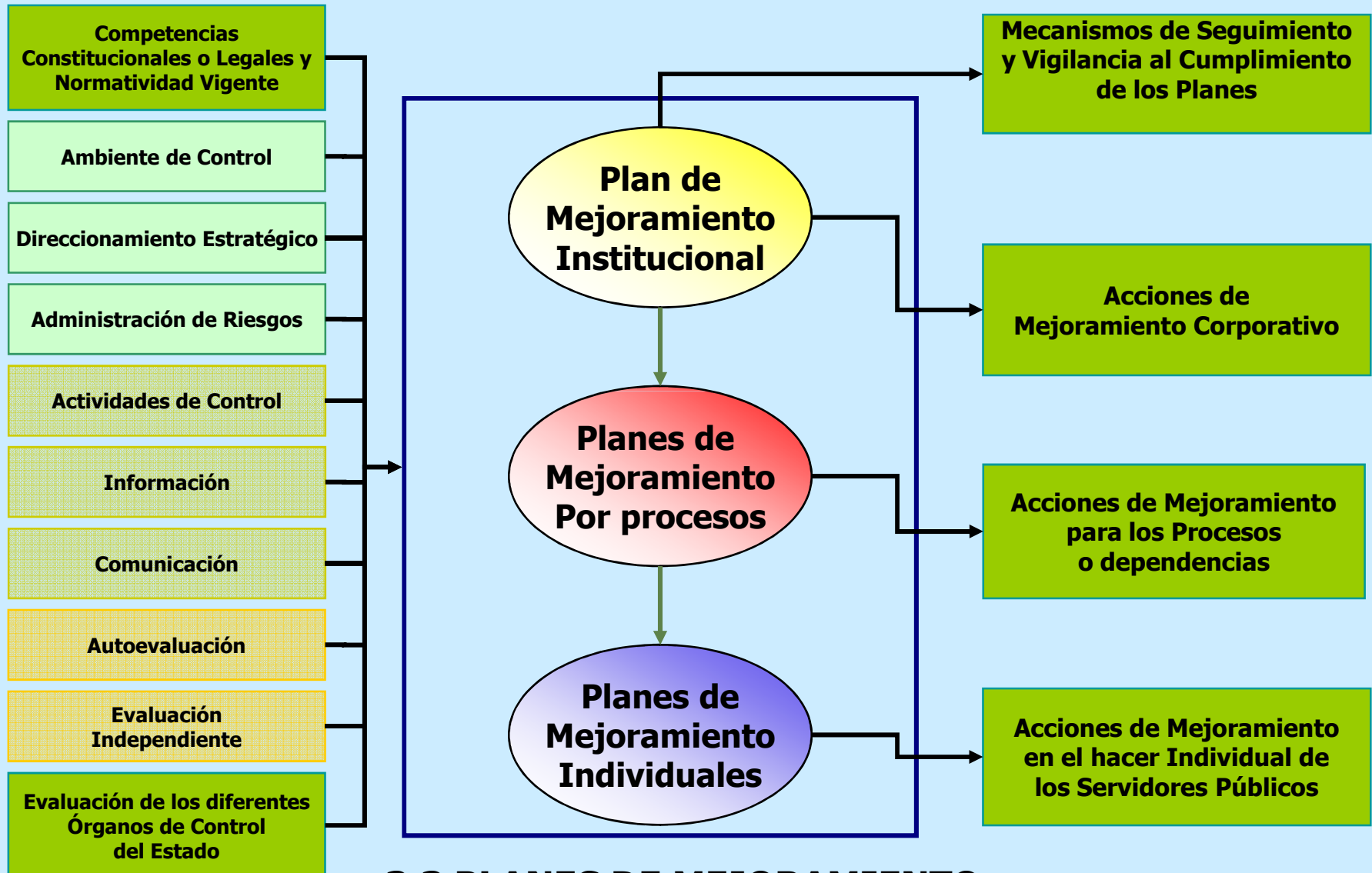
# Planes de Mejoramiento

Consolidan las acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento **Estratégico**, en la **Gestión** y en los resultados de la Entidad.

Agrupar las acciones de mejoramiento derivadas de la **Autoevaluación**, recomendaciones generadas por la **Evaluación Independiente** y de los hallazgos del **Control Fiscal**.

La finalidad es mejorar el desempeño en la Entidad, y garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos.

Busca generar conductas positivas y proactivas de acatamiento a las normas, por parte de los Servidores públicos.



### 3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO



# **Plan de Mejoramiento Institucional**

- **Plan corporativo que integra las acciones de mejoramiento que la Entidad debe adelantar para fortalecer su desempeño institucional y cumplir con su función, misión y objetivos en los términos de la Constitución, la ley y los compromisos adquiridos con sus grupos de interés.**
- **Evalúa el diseño e implementación de las acciones señaladas en el Plan de Mejoramiento Institucional; y verifica que efectivamente se impacte la Gestión de la entidad y el Sistema de Control Interno.**

## **Planes de Mejoramiento Por procesos**

**Planes Administrativos que contienen las acciones de Mejoramiento a nivel de los Procesos y de las áreas responsables dentro de la Entidad.**

**Su diseño requiere la definición de un programa de realización, la aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité de Auditoría y del nivel Directivo Responsable.**

## **Planes de Mejoramiento Individuales**

**Son las acciones de mejoramiento (que dentro del Plan de Mejoramiento Funcional) debe ejecutar cada uno de los servidores públicos, propiciado con ello el mejoramiento de los procesos, los macroprocesos y los resultados del área a la cual pertenecen.**

**Debe mantener la integridad de la función administrativa de la Entidad orientada hacia el servicio público.**

# ROLES Y RESPONSABILIDADES

Informa en tiempo real los inconvenientes detectados

