



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

### MECI en el marco de la Política de Control Interno

#### 1. Módulo Control de Planeación y Gestión.

##### ¿QUÉ BUSCA EL 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.

1. Agrupar los **parámetros de control** que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su **visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.**



2. Al igual que los aspectos que permiten el **desarrollo de la gestión** dentro de los que se encuentran: **Talento Humano, Planes, Programas y proyectos, Procesos, Procedimientos, Indicadores y Administración de los Riesgos.**



1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos  
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.
		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.
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la 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.)



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos.
	Programa de Inducción y reintegración	Programa de Inducción o reintegración establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reintegración 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 (Anual)	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.





## OFICINA DE CONTROL INTERNO

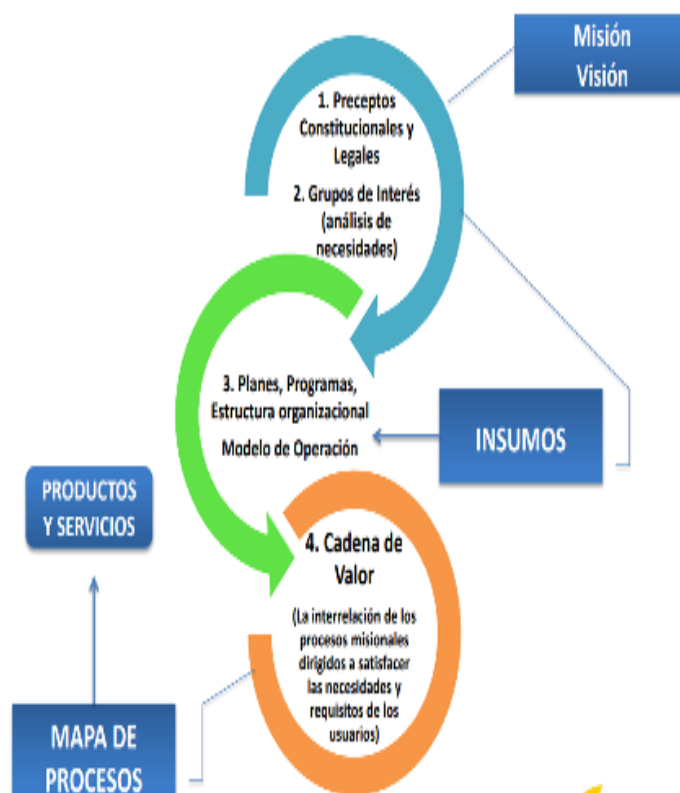


*“Mejorar es función del Autocontrol”*

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.

1.2 Componente  
Direcccionamiento  
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





## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
Planes y Programas y Proyectos	Planación	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo.
	La misión y visión institucionales adaptados y divulgados	Acta administrativo a través del cual se adaptan la misión y visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.  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, Correo electrónico, 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 respecto 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.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

### Conceptualización Modelo de Operación por Procesos



### Clasificación de los Procesos

#### ESTRATÉGICOS

Tienen como tarea primordial el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación y disposición de recursos necesarios, facilitan el seguimiento y la mejora.

#### MISIONALES

Cadena de valor que permite obtener el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

#### APOYO

Proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

#### EVALUACIÓN

Necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad.





## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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 evaluación y 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.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

### 1.2.3 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 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.

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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.
	Manual de Funciones y Competencias laborales	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.





## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

### 1.2.4 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.

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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.	<p>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.</p> <p>Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.</p> <p>Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.</p>
	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 con su propósito.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

### 1.2.5 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 pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.

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

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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 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.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

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.



### METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO







## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

**Antes de Iniciar con la  
Metodología**





## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
Política 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.)

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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, programas y/o proyectos que contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.



## OFICINA DE CONTROL INTERNO



*“Mejorar es función del Autocontrol”*

Elemento	Productos Mínimos	Observaciones
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.
	Evaluación de controles existentes	Documento donde 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 de 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.