RESOLUCION Nº 063

Del 27 el marzo de 2014

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA INTEGRACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LLAMADO DE AHORA EN ADELANTE SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA"

El Contralor Municipal de Pereira, en sus de sus facultades legales y Constitucionales, conferidas por los Art. 267, 268,271 de la Constitución Política y la ley 42 de 1993 y 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que **La Ley 872 de diciembre 30 de 2003**, por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y, en otras entidades prestadoras de servicios, establece en su artículo 1º. ***Creación del Sistema de Gestión de la Calidad:*** Créese el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

Que el **Decreto 4110 de diciembre 9 de 2004**, adopta la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la Ley 872 de 2003

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 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 la ley 489 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancia de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes , programas, proyectos, metodológicas, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público.

Que mediante decreto 2145 de 1999, reglamentario de la ley 489 de 1998 se fijaron las instancias de articulación para lograr el funcionamiento armónico del Sistema Nacional de Control Interno, es el responsable de coordinador, asesorar y diseñar estrategias y políticas orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional de conformidad con las normas vigentes.

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 se hace necesario integrar el Sistema de Gestión de Calidad con el Módelo Estándar de Control Interno, como un sistema de gestión único, determinado así como un Sistema de Gestión Integral, como herramienta efectiva, eficiente y eficaz.

RESUELVE

TITULO I.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL:

ARTÍCULO 1: Establecer el equipo necesario y las funciones para organizar el Sistema de Gestión Integral (SGI) en la Contraloría Municipal de Pereira, el cual estará integrado por el Comité Coordinador Calidad - Meci, un Representante de la alta dirección y un asesor de control interno - evaluador.

ARTÍCULO 2: COMITÉ COORDINADOR CALIDAD – MECI, será integrado por la Alta Dirección de la Contraloría Municipal de Pereira, es decir, el Señor Contralor, el Señor Subcontralor (Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad y Meci) y los Directores en representación de cada una de las áreas de la Entidad: Directora Técnica de Auditorías, Directora de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Asesor de Planeación, Asesor Jurídico, Director de Participación Ciudadana)

ARTICULO 3: FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR CALIDAD – MECI. Son funciones del Comité Coordinador Calidad – MECI de la Contraloría Municipal de Pereira, las siguientes:

Dirigir los procesos de planeación de todas las actividades que conduzcan al diseño, implantación y evaluación del Sistema y su eficiencia, eficacia y efectividad.

Divulgar y ejecutar las políticas, planes y programas establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en la materia.

Canalizar las necesidades de capacitación y asesoría en materia de Control Interno y gestionar su realización, como insumo fundamental para el diseño de los planes y programas respectivos.

Garantizar la operacionalización de las acciones necesarias al desarrollo, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral (Calidad – Meci).

Asumir el rol de facilitadores al interior de sus respectivas dependencias, apoyando el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral.

Aprobar documentos propios del Sistema de Gestión Integral según lo dispuesto en el procedimiento de control de documentos, verificando que todos los procesos y procedimientos diseñados por la entidad, estén alineados con los propósitos y objetivos del Sistema de Gestión Integral (Calidad – Meci)

Evaluar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión Integral, y tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora cuando sea necesario, con el fin de cumplir los objetivos previstos

Estudiar para su aprobación las propuestas de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral formuladas por los servidores públicos de la Contraloría Municipal

Velar por el cumplimiento de la norma técnica de calidad NTCGP-1000 y Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en toda la entidad.

Acompañar las revisiones al Sistema de Gestión Integral por parte de la dirección, cumpliendo los requisitos establecidos en la norma NTC GP 1000 e ISO 9001.

Impulsar la cultura de Gestión, el enfoque hacia la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo de la Entidad.

Las demás funciones que le asigne el Representante de la dirección relacionadas con el Sistema de Gestión Integral en la Entidad.

ARTICULO 4: El Comité Coordinador Calidad – Meci, deberá reunirse por convocatoria del Representante de la Alta Dirección, cuando lo considere necesario o por solicitud de la mayoría de sus integrantes. En todo caso, se reunirá mínimo cada mes, reuniones de las cuales deberá quedar constancia las actas firmadas por los asistentes.

Parágrafo 1°. A las reuniones del Comité Coordinador Calidad – Meci, podrán asistir otros funcionarios de la Contraloría Municipal de Pereira o personas externas, cuando se considere conveniente, por invitación del Señor Contralor, cursada a través, del Representante de la Alta Dirección.

Parágrafo 2°. El (La) Asesor(a) de Control Interno, será invitado (a) especial permanente con voz pero sin voto, teniendo en cuenta la prohibición expresa del parágrafo único del articulo 12 de la Ley 87 de 1993.

Parágrafo 3°. Cuando surta efecto la estructura definitiva de la Contraloría Municipal de Pereira, se ajustarán los integrantes del Comité de acuerdo con la nueva planta de personal.

ARTICULO 5: COORDINADOR DEL SGI. Como Coordinador del SGI actuará la Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión Integral.

ARTICULO 6: FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL SGI. El Coordinador del SGI tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el Sistema de Gestión Integral, ejecutando las directrices establecidas por el Comité Coordinador Calidad - Meci.
2. Velar por el cumplimiento de las revisiones al Sistema de Gestión Integral por parte del Equipo Directivo.
3. Garantizar el control de la documentación que hace parte del Sistema de Gestión Integral.
4. Realizar labores operativas que soportan la labor del Sistema de Gestión Integral (Calidad – Meci).
5. Las demás funciones que le asigne el Señor Contralor, relacionadas con el Sistema de Gestión Integral.

ARTICULO 7: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Se designará por parte del Señor Contralor como Representante de la Alta Dirección del Sistema de Gestión Integral (Calidad – Meci), al Subcontralor Municipal.

ARTÍCULO 8: SON FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN, El representante de la dirección frente al Sistema de Gestión Integral (Calidad – Meci), con independencia de otras responsabilidades, tiene la responsabilidad y autoridad que incluye:

1. Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la implementación del sistema de gestión integral (Calidad – Meci).
2. Informar a la Alta Dirección, sobre el desempeño del Sistema y cualquier necesidad de mejora.
3. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad.
4. Liderar estrategias efectivas de sensibilización del Sistema de Gestión Integral.
5. Custodiar y compilar todo lo tratado en la citación a reuniones del Comité Coordinador Calidad - Meci, lo cual constará en actas.
6. Direccionar eficientemente el Sistema de Gestión Integral.
7. Garantizar que se establezcan y cumplan los objetivos de la calidad.
8. Desarrollar, implementar, revisar y mejorar el sistema de gestión Integral.
9. Generar y actualizar el Manual de Calidad y MECI con la información recolectada, procesada y evaluada.
10. Garantizar que los documentos requeridos en el Sistema, cumplan con los requisitos establecidos en la norma técnica de calidad NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2005.
11. Verificar que se programe y realizar seguimiento a la ejecución de las auditorias internas.
12. Velar por la actualización oportuna de la documentación del Sistema de Gestión Integral.

ARTÍCULO 9: EQUIPO EVALUADOR. Equipo Evaluador está conformado por el Asesor de Control Interno y Auditores Internos cuando sea necesario.

ARTICULO 10. SON FUNCIONES DEL EQUIPO EVALUADOR, las siguientes:

1. Planificar la realización de las auditorías internas de calidad – meci.
2. Ejecutar las auditorías internas al sistema de gestión de calidad – meci.
3. Presentar informe de los resultados obtenidos producto de la auditoria interna.
4. Evaluar los resultados del programa de auditorías.
5. Realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas producto de las auditorías internas realizadas.
6. Evaluar, hacer seguimiento y recomendar mejoramientos al Sistema de Gestión Integral.

TITULO II.

NORMA TÉCNICA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2009.

ARTÍCULO 11: ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Adoptar para La Contraloría Municipal de Pereira, la NTC GP 1000:2009 y su estructura establecida en el Decreto 4110 de diciembre 9 de 2004.

ARTÍCULO 12: DEFINICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Se entiende por Sistema de Gestión de la Calidad la herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de la entidad.

ARTÍCULO 13: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación Sistema de Gestión de la Calidad para la Gestión Pública NTC GP 1000:2009 se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales de la función pública. Se han identificado los siguientes principios de gestión de la calidad, que pueden ser utilizados por la alta dirección con el fin de conducir a la entidad hacia una mejora en su desempeño:

a) **Enfoque hacia el cliente**: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuales son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.

b) **Liderazgo**: desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la alta dirección de cada entidad es capaz de lograr la unidad de propósito dentro de ésta, generando y manteniendo un ambiente interno favorable, en el cual los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la entidad.

c) **Participación activa de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas**: es el compromiso de los servidores públicos y/o de los particulares que ejercen funciones públicas, en todos los niveles, que permite el logro de los objetivos de la entidad.

d) **Enfoque basado en los procesos**: En las entidades existe una red de procesos, la cual al trabajar articuladamente, permite generar valor. Un resultado deseado se alcanza

más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

e) Enfoque del sistema para la gestión: el hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y, en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.

f) Mejora continua: siempre es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en las entidades. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de las entidades sea un objetivo permanente para aumentar su eficacia, eficiencia y efectividad.

g) Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones: en todos los niveles de la entidad las decisiones eficaces, se basan en el análisis de los datos y la información, y no simplemente en la intuición.

h) Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes o servicios: las entidades y sus proveedores son interdependientes; una relación beneficiosa, basada en el equilibrio contractual aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

i) Coordinación, cooperación y articulación: el trabajo en equipo, en y entre entidades es importante para el desarrollo de relaciones que beneficien a sus clientes y que permitan emplear de una manera racional los recursos disponibles.

j) Transparencia: La gestión de los procesos se fundamenta en las actuaciones y las decisiones claras; por lo tanto, es importante que las entidades garanticen el acceso a la información pertinente de sus procesos facilitando el control social.

ARTÍCULO 14: OBJETO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Esta norma especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad aplicable a entidades a que se refiere la Ley 872 de 2003, el cual se constituye en una herramienta de gestión que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

ARTICULO 15. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. Con base en el artículo 1° de la Ley 872 de 2003, Créase el Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados. la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, generan una Estructura para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la NTC GP 1000:2009, así:

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
4.1. REQUISITOS GENERALES
4.2. GESTIÓN DOCUMENTAL
4.2.1. Generalidades
4.2.2. Manual de Calidad
4.2.3. Control de los Documentos
4.2.4. Control de los Registros

5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓNACTO ADMINISTRATIVO
5 1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN
5.2. ENFOQUE AL CLIENTE
5.3. POLÍTICA DE LA CALIDAD.
5.4. PLANIFICACIÓN
5.5. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN
5.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS
6.1. PROVISIÓN DE RECURSOS
6.2. TALENTO HUMANO
6.3. INFRAESTRUCTURA
6 4. AMBIENTE DE TRABAJO
7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
7.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE
7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
7.2.3 Comunicación con el cliente
7.3 DISEÑO Y DESARROLLO
7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo
7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo
7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo
7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo
7.3.6 Validación del diseño y desarrollo
7.3.7 Control de cambios del diseño y desarrollo
7.4 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
7.4.1 Proceso de adquisición de bienes y servicios
7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios
7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos
7 5 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIO
7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio
7.5.2 Validación de los procesos de la producción y la prestación del servicio
7.5.3 Identificación y trazabilidad
7.5.4 Propiedad del cliente (bienes suministrados para su utilización o incorporación
7.5.5 Preservación del producto y/o servicio
7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO
8 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAACTO ADMINISTRATIVO
8.1 GENERALIDADES
8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
8.2.1 Satisfacción del cliente
8.2.2 Auditoria interna (de calidad)
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio
8.3 CONTROL DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME
8.4 ANÁLISIS DE DATOS
8.5 MEJORA
8.5.1 Mejora continua
8.5.2 Acciones correctivas
8.5.3 Acciones preventivas

TITULO III.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 16: ADOPCIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI 1000:2005. Adoptar para la Contraloría Municipal de Pereira, el Modelo Estándar de Control Interno y su estructura establecida en el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.

ARTÍCULO 17: 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 18: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los principios constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 se enmarca, integra y complementa en los principios del Sistema de Control Interno que a continuación se establecen:

18.1. De Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

18.2. De Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

18.3. De Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 19: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Los objetivos específicos que busca el Sistema de Control Interno son los siguientes:

19.1. Objetivos de Control de Cumplimiento. Constituyen objetivos de Control al Cumplimiento de la función administrativa de la Entidad Pública los siguientes:

a) Establecer las acciones que permitan a la Entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.

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

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

19.2. Objetivos de Control Estratégico. Constituyen objetivos de Control Estratégico de la Entidad Pública los siguientes:

a) Crear conciencia en todos los servidores públicos de la Entidad sobre la importancia del Control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.

b) Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la Entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.

c) Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la Entidad Pública cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.

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

a) Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

b) Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.

c) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.

d) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la Entidad Pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

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

a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.

b) Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.

c) Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de las Oficinas de Control Interno, auditorías internas o quien haga sus veces sobre la Entidad Pública, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.

d) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Entidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.

e) Establecer procedimientos que permiten integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la Entidad.

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

a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.

b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la entidad a los Órganos de Control externo.

c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Entidad.

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

ARTÍCULO 20: ESTRUCTURA DE CONTROL. Con base en los Artículos 3º y 4º de la Ley 87 de 1993, A fin de permitir el cumplimiento de los anteriores objetivos se hace necesario articular los diferentes métodos y procedimientos de prevención, corrección y evaluación a la forma de operación de la Entidad, configurándose para este fin los Subsistemas, Componentes y Elementos que interrelacionados bajo un enfoque sistémico, generan una Estructura de Control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad así:

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.

1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.
ELEMENTOS DE CONTROL:
1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.
1.1.3. Estilo de Dirección.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.
ELEMENTOS DE CONTROL:
1.2.1. Planes y Programas.
1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.
1.2.3. Estructura Organizacional.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.
ELEMENTOS DE CONTROL:
1.3.1. Contexto Estratégico.
1.3.2. Identificación del Riesgo.
1.3.3. Análisis del Riesgo.
1.3.4. Valoración del Riesgo.
1.3.5. Políticas de Administración del Riesgo.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.
ELEMENTOS DE CONTROL:
2.1.1. Políticas de Operación.
2.1.2. Procedimientos.
2.1.3. Controles.
2.1.4. Indicadores.
2.1.5. Manual de Procedimientos.

2.2. COMPONENTE INFORMACIÓN.
ELEMENTOS DE CONTROL:
2.2.1. Información Primaria.

2.2.2. Información Secundaria.
2.2.3. Sistemas de Información.
2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA.
ELEMENTOS DE CONTROL:
2.3.1. Comunicación Organizacional.
2.3.2. Comunicación Informativa.
2.3.3. Medios de Comunicación.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.
3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN.
ELEMENTOS DE CONTROL:
3.1.1. Autoevaluación del Control.
3.1.2. Autoevaluación de Gestión.
3.2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.
ELEMENTOS DE CONTROL:
3.2.1. Evaluación del Sistema de Control Interno.
3.2.2. Auditoria Interna.
3.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.
ELEMENTOS DE CONTROL:
3.3.1. Plan de Mejoramiento Institucional.
3.3.2. Planes de Mejoramiento por Procesos.
3.3.3. Planes de Mejoramiento Individual.

Parágrafo 1°: Los Articulos siguientes definen los Subsistemas, los Objetivos de los Componentes y los criterios básicos que deben tenerse en cuenta en el desarrollo y puesta en operación del Sistema de Control Interno.

TÍTULO IV.

SUBSISTEMAS, COMPONENTES Y ELEMENTOS.

CAPÍTULO I.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO.

ARTÍCULO 21: SUSBISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO: Es el Conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento a la orientación estratégica y organizacional de la Entidad Pública.

ARTÍCULO 22: COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad.

ARTÍCULO 23: COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su Misión, el alcance de su Visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

ARTÍCULO 24: COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función.

CAPÍTULO II.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 25: SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN. Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la Entidad Pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

ARTÍCULO 26: COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL. Conjunto de Elementos de Control, que garantizan el control a la ejecución de la función, planes y programas de la Entidad Pública, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

ARTÍCULO 27: COMPONENTE INFORMACIÓN. Conjunto de Elementos de Control, conformado por datos que al ser ordenados y procesados, adquiere significado para los grupos de interés de la Entidad Pública a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la Entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

ARTÍCULO 28: COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA. Conjunto de Elementos de Control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la Entidad Pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el Articulo 32 de la Ley 489 de 1998.

CAPÍTULO III.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 29: SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN. Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad Pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y actividades; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

ARTÍCULO 30: COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN. Conjunto de Elementos de Control, que al actuar en forma coordinada en la Entidad Pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

ARTÍCULO 31: COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE. Conjunto de Elementos de Control, que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad Pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoria Interna o quién haga sus veces. Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados
y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

ARTÍCULO 32: COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO. Conjunto de Elementos de Control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

TÍTULO IV.

FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ARTÍCULO 33: 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 Entidad Pública.

ARTICULO 34: 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 37: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN. El(la) Asesor(a) de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno, de la gestión y resultados de la Entidad, 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 38. INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. El (la) Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, presentará al Representante Legal de la Entidad, y al Comité Coordinador Calidad - Meci, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

38.1. Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno. El(la) Asesor(a) de Control Interno, Auditor Interno o quién haga sus veces, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar a su Representante Legal a más tardar el 30 de Enero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, presentando el grado de avance y desarrollo en la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999. Así mismo, también lo deberán presentar a sus respectivas Juntas o Consejos

Directivos, así como a los responsables de la orientación y coordinación de los sectores administrativos.

De otra parte, los Representantes Legales a su vez, remitirán al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, antes del 16 de febrero de cada año, copia del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000, que contenga el resultado final, documento que servirá de base para el Informe que sobre el avance del Control Interno del Estado presentará al inicio de cada legislatura el Presidente de la República al Congreso de la República.

38.2. Informes de Auditoria Interna: El(la) Asesor(a) de Control Interno, Auditor Interno o quién haga sus veces, reporta al Representante Legal y al Comité Coordinador Calidad – Meci, las debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la Entidad Pública. Toma como base las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los métodos y herramientas de Auditoria Interna que permiten una Evaluación Independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Entidad. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno y validado por el Comité Coordinador Calidad – Meci.

ARTÍCULO 39: 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 Entidad 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 Entidad, 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 1000:2009.

ARTÍCULO 40: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL

INTERNO. El(la) Asesor(a) de Control Interno, comunicará oportunamente por escrito al Representante Legal de la Entidad y al Comité Coordinador Calidad - Meci, los resultados de la Evaluación del Control Interno de la Entidad con las correspondientes recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 41: DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS. Con base en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el Representante Legal de la Entidad, y el Comité Coordinador Calidad – Meci, 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.

T ÍT U L O V.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 42: ADOPCIÓN DE DOCUMENTOS – MANUAL DE OPERACIONES. La Entidad, en cumplimiento de las normas vigentes, adoptó mediante Resolución No. 183 del 30 de septiembre de 2008, el Manual de Procesos y Procedimientos. Mediante la presente resolución adopta el Manual de Operaciones, el cual integra el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Estándar de Control Interno, evidenciando un Sistema

de Gestión Integral, el cual se establece en la entidad dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2008, NTC GP 1000:2009, MECI 1000:2005.

ARTÍCULO 43: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN: La presente Resolución, será aplicable a La Contraloría Municipal de Pereira y su regulación está dado por medio de Actos Administrativos por los cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación, así como los manuales y formatos que le sean inherentes.

ARTÍCULO 44: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, a los veintisiete días del mes de marzo de 2014

JOSE NELSON ESTRADA HENAO
Contralor Municipal