



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 00515 DE 01 MAR. 2016

"Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el numeral 17 del artículo 10 del Decreto 2559 de 2015, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la Administración Pública tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Artículo 269 de la Constitución Política preceptúa 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 la Ley 87 de 1993, relativa a la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas, prevé en su artículo 13, que las entidades a que se refiere la misma, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en su artículo 1° adopta de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan generalidades y estructura para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, que es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

Que el Artículo 2° Ibídem determina que la responsabilidad en el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno recae en la máxima autoridad de la entidad, jefes de cada dependencia y demás funcionarios en la respectiva entidad.

Que el Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en sus artículos 4° y 5°, establece los requisitos mínimos en cuanto a la conformación, sesiones y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la obligatoriedad de dictar el respectivo reglamento interno.

Que mediante el Decreto 2559 de 2015 se fusionó la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema-ANSPE y la Unidad Administrativa para la Consolidación Territorial -UACT en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se modifica su estructura.

Que el numeral 6 del Artículo 9 del Decreto 2559 de 2015, relativo a la estructura interna del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, prevé dentro de los Órganos de Asesoría y Coordinación, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

Que a su vez, el artículo 31 ibídem, señala que la composición y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia aplicable a cada uno de ellos.

Que es indispensable la incorporación de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la realización de las sesiones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad, así como también, es pertinente ajustarlas y reglamentarlas con el fin de mejorar la participación y garantizar el funcionamiento y actuar de cada una de las personas que hacen parte de dicho comité, en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, permite el establecimiento de "Sesiones virtuales. Los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios".

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. Actualización del MECI. Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social a través del siguiente Manual Técnico:

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

TITULO I

Sistema de Control Interno

Artículo 1°. Adopción del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI 2014. Adoptar en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social el Manual Técnico del Modelo Estándar de 2014 y su estructura establecida en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Parágrafo. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social adoptará las actualizaciones y modificaciones que realice el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública al Manual Técnico, con el fin de adecuar y fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

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 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, 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°. Ámbito de Aplicación. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno debe ser aplicado por todos los organismos y entidades



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles. En consecuencia el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social debe adaptar este modelo acorde con el tamaño y naturaleza de las actividades legales que le aplican.

Artículo 4°. Principios del Modelo Estándar de Control Interno. Los principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantiza la efectividad del Sistema de Control Interno. En consecuencia el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en su actuar debe incluir de manera permanente los principios que a continuación se establecen:

4.1. 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 sus responsabilidades, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

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

4.3. De Autogestión. Capacidad de toda organización 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 5°. Objetivo General del MECI. Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de la entidad se establezcan, acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

Artículo 6°. Objetivos Específicos.

6.1. Objetivos de Control de Cumplimiento.

- a) Identificar, el marco legal que le es aplicable al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con base en el principio de autorregulación.
- b) Establecer las acciones que permitan al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social garantizar razonablemente el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable (principio de autogestión).
- c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen razonablemente el cumplimiento del marco legal aplicable. (principio de autogestión).

6.2. Objetivos de Control de Planeación y Gestión. Velar porque el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social disponga de:

- a) Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

- 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 lo afecten.
- e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos, del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, 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.

6.3. Objetivos de Control de Evaluación.

- 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 Entidad 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 las Oficinas de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces sobre la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Entidad, así como su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- d) Velar porque la Entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la Entidad.
- e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

6.4. Objetivos de Control de Información y Comunicación. Con el objeto de velar porque la Entidad cuente con procedimientos necesarios para la información y comunicación veraz y oportuna a fin de:

- a) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde a la Entidad suministrar a los órganos de control.
- b) Garantizar la publicidad de la información que se genera 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.



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

- 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 Entidad de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Artículo 7°. Estructura de Control. De acuerdo con los Artículos 3° y 4° de la Ley 87 de 1993, el propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es el de proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en la Entidad, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno.

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 Proceso
Estructura Organizacional
Indicadores de Gestión
Políticas de Operación
Políticas de Administración del Riesgo
Identificación del Riesgo
Análisis y Valoración del Riesgo
Autoevaluación de Control y Gestión
Auditoría Interna
Plan de Mejoramiento

Un eje transversal enfocado a la información y comunicaciones

Distribuidos de la siguiente forma:



RESOLUCIÓN No. 00515 DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

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 ADMINISTRACIÓN 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 CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

- 2.2.1 Auditoría Interna

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Parágrafo. Los Artículos siguientes definen los módulos, componentes, elementos y eje transversal que conforman la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, describiendo sus aspectos relevantes y los productos mínimos para cada elemento.

TITULO II

Módulos, Componentes y Elementos

CAPITULO I

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Artículo 8°. Módulo de Control de Planeación y Gestión. Este Módulo de Control agrupa los componentes y elementos, que permiten asegurar de manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la Entidad tiene los controles necesarios para la ejecución.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

Los componentes y elementos del Módulo de Control de Planeación y Gestión se desarrollan de la siguiente manera:

8.1. 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.

8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.2. 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.

8.2.1 Planes, Programas y Proyectos. Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a la Entidad 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 sirva para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

8.2.2 Modelo de Operación por Procesos. Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, la Entidad 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.

8.2.3 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, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional legal.

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

8.2.5 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; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la Entidad.

8.3. Componente Administración 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 sus objetivos institucionales.

8.3.1 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 lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

8.3.2 Identificación del Riesgo.

8.3.2.1 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.

8.3.2.2 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 de la Entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

8.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

8.3.3.1 Análisis del Riesgo. El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias. El análisis del riesgo depende de la identificación obtenida en la fase de identificación de riesgos.

8.3.3.2 Valoración del Riesgo. La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas.

CAPITULO II

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Artículo 9°. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento. Este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad; 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 del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Los componentes y elementos del Módulo de Control de Planeación y Gestión se desarrollan de la manera siguiente:

9.1. Componente Autoevaluación Institucional. Componente que le permite a cada responsable de 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.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

9.1.1 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.

9.2. Componente 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 pública.

9.2.1 Auditoría Interna. La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno en este modelo, es la auditoría interna. Las oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

9.3. 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 Órganos de Control.

9.3.1 Plan de Mejoramiento. El plan de mejoramiento integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de Control Interno y las autoevaluaciones realizadas.

Artículo 10°. 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.

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

10.1. 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. 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 a la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

10.2. Información 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 las operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

10.3. Sistemas de Información y Comunicación. Es el conjunto de procedimientos, métodos, recurso (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

circulación de la misma hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones de la Entidad.

TÍTULO III
Roles y Responsabilidades

Artículo 11°. Compromiso de la Alta Dirección. Consiste en la capacidad y entrega del nivel directivo con el fin de visualizar, adoptar, implementar y fortalecer esta herramienta gerencial como un mecanismo de autoprotección que le permite dar cumplimiento a los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, se realicen acorde con las normas constitucionales y legales vigentes.

Artículo 12°. Representante de la Dirección. El representante de la alta dirección para el MECI, a efectos de liderar su implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, es el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, debiendo cumplir con los siguientes roles:

1. Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del Modelo de acuerdo con lo dispuesto por el comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y el Representante Legal.
2. Asegurar que se desarrollan a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del modelo en la Entidad.
3. Informar a la alta dirección sobre la planificación y avance de la etapa de implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
4. Dirigir y coordinar las actividades del equipo MECI.
5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI.
6. Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno y demás comités, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI, sugiriendo correctivos donde se requiera.

Artículo 13°. Conformación Equipo MECI. Conformase en la Entidad el Equipo MECI, como una instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno de la Entidad con representantes de los diferentes procesos y/o áreas y disciplinas, con el objetivo de que puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.

El equipo MECI cumplirá los siguientes roles y responsabilidades:

1. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo bajo las orientaciones del representante de la dirección.
2. Capacitar a los servidores de la entidad, en el modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
3. Asesorar a las áreas de la Entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del mismo.
4. Trabajar en coordinación de los servidores designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo.
5. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo al representante de la dirección, para su aplicación.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

6. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al representante de la dirección, para la toma de decisiones.

Artículo 14°. Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.

La función de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna debe ser considerada como un proceso retro-alimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad.

Artículo 15°. Rol de servidores públicos y/ particulares que ejercen funciones públicas.

Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas en la Entidad, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Artículo Segundo. Creación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Crease el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social o su delegado quien lo presidirá.
2. El Subdirector General para la Superación de la Pobreza del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
3. El Subdirector General de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
4. El Secretario General.
5. El Director de Transferencias Monetarias Condicionadas.
6. El Director de Inclusión Productiva.
7. El Director de Infraestructura y Hábitat.
8. El Director de Gestión Regional.
9. El Director de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
10. El Director de Acompañamiento Familiar y Comunitario.
11. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
12. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
13. El Jefe de la Oficina de Gestión Regional.
14. El Subdirector Financiero.
15. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.
16. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá a todas las sesiones con derecho a voz pero sin voto y actuará como Secretario del Comité.

Parágrafo 1°. A las sesiones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno podrán ser invitados los funcionarios que en concepto del Comité deban participar en las sesiones, según los asuntos a tratar.

Parágrafo 2°. El Comité se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, en cumplimiento de lo establecido en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999.

Parágrafo 3°. Las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial; excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 527 de 1999 y el Artículo 63°, de la Ley 1437 de 2011.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

Artículo Tercero. Objetivos. Corresponde al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

1. Propender por el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Departamento, de conformidad con las normas constitucionales legales y reglamentarias sobre esta materia.
2. Facilitar la comunicación oportuna sobre estas materias entre las diferentes dependencias de la institución, generando información para la toma de decisiones.
3. Promover la generación y consolidación de la cultura del auto control en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Artículo Cuarto. Funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno tendrá las siguientes funciones de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1826 de 1994 y en el decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
2. Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno.
3. Aprobar el Plan de acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo.
4. Aprobar el Programa Anual de Auditoria presentado por el Grupo de Control Interno.
5. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.
6. Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza (operativa, de cumplimiento, financieros, fiscales, anticorrupción.)
7. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Departamento para la Prosperidad Social, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
8. Asesorar al Director en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
9. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadístico, financiero, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
10. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias del Departamento para la Prosperidad Social.
11. Evaluar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del Departamento para la Prosperidad Social.
12. Coordinar con las dependencias del Departamento el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
13. Presentar a consideración del Director General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social las propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes ante las autoridades competentes.
14. Proponer programas de difusión y capacitación sobre el alcance y aplicación del control de gestión, autocontrol, ética administrativa, normatividad externa e interna.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

15. Aprobar, de acuerdo con las propuestas presentadas por el Equipo MECI, las políticas de formación de una cultura de autocontrol en toda la organización, que permita el cumplimiento de su misión institucional e impulsarlas en todos los niveles de la Entidad.
16. Evaluar el avance, cumplimiento y resultados de los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad con la Contraloría General de la República y los que resulten de las auditorías internas adelantadas por el Grupo de Control Interno.
17. Diseñar mecanismos e instrumentos de reportes y seguimientos al control interno por dependencias, que permita detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
18. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y normatividad interna sobre la racionalización y simplificación de trámites y la atención oportuna de las quejas y reclamos.
19. Las demás que le sean asignadas por el Director, de acuerdo con los objetivos del Comité.

Artículo Quinto. Presidente del Comité. La Presidencia del Comité será ejercida por el Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, quien cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir las sesiones.
2. Señalar el orden del día.
3. Dirigir los debates.
4. Invitar a las reuniones del Comité a otros servidores de la Entidad, o de cualquier otra entidad, o a personas particulares cuando el tema a tratar así lo requiera. El invitado no tendrá derecho a voto.
5. Convocar a reuniones extraordinarias, por intermedio de la Secretaría Técnica.
6. Firmar las actas de las sesiones del Comité.
7. Suscribir los actos administrativos en los que consten las decisiones que adopte el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Artículo Sexto. Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar, por correo electrónico o por medio escrito, a las sesiones ordinarias; así mismo a sesiones extraordinarias cuando lo ordene el Presidente del Comité.
2. Invitar a las reuniones del Comité a los servidores públicos o personas que con antelación le solicite el Presidente.
3. Elaborar el orden del día, previo acuerdo con el Presidente del Comité.
4. Recibir las peticiones que se presenten para ser tratadas en las sesiones del Comité e incluirlas en el orden del día respectivo.
5. Preparar el temario y los documentos pertinentes para la adopción de decisiones de las reuniones, de acuerdo al orden del día.
6. Redactar las actas de las reuniones y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
7. Suscribir las actas respectivas.
8. Establecer los mecanismos de comunicación e información permanente, entre las diferentes dependencias de la Entidad y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

9. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del Comité, para lo cual deberá implementar su archivo de acuerdo con las normas que regulan la materia.
10. Velar porque las determinaciones tomadas en las sesiones del Comité sean conocidas, implementadas y cumplidas, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.
11. Las demás funciones que se asignen por la Ley o sus reglamentos, así como las instrucciones que en forma particular formule el Comité y el Director de la Entidad.

Artículo Séptimo. Sesiones Ordinarias. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá ordinariamente por lo menos dos veces al año, cumplirá con las funciones asignadas en la ley y reglamentos.

La Secretaría Técnica convocará la reunión, previa consulta con el Presidente del Comité como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su realización. En todos los casos, por los menos tres (3) días hábiles antes de la reunión, la Secretaría informará a cada uno de los miembros la hora, el lugar y entregará el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en la respectiva sesión.

Artículo Octavo. Sesiones Extraordinarias. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente, cuando las circunstancias lo ameriten. Para el efecto la Secretaría Técnica citará a la reunión, previo aval del Presidente del Comité. En todos los casos antes de la reunión la Secretaría Técnica informará a cada uno de los miembros la hora, el lugar y entregará el orden del día, junto con los documentos que serán analizados en la sesión convocado.

En caso de extrema urgencia, la convocatoria podrá hacerse verbalmente. En estos casos, la reunión tendrá carácter oficial únicamente cuando asista la mitad más uno de los miembros y decidan otorgar a la reunión el carácter de sesión oficial del respectivo órgano, dejando constancia en el acta correspondiente.

Artículo Noveno. Sesiones No Presenciales. Cuando las circunstancias así lo exijan, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno podrá decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales. En todo caso, mínimo un cuarenta por ciento (40%) de las reuniones surtidas dentro de un mismo año calendario deben ser presenciales de conformidad con lo establecido por el artículo 32 del Decreto 019 de 2012.

Las sesiones no presenciales del Comité se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El Secretario Técnico le informará al Presidente del Comité la existencia de la circunstancia específica que amerite la realización de una sesión no presencial.
2. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que se adelante la sesión no presencial.
3. El Secretario Técnico convocará la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y adjunto a la misma se remitirá la información requerida para adoptar las decisiones respectivas.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE 01 MAR. 2016

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

4. Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.
5. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros del Comité con voz y voto, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité y procederá a levantar el acta correspondiente, a la cual se adjuntarán las intervenciones de los miembros e invitados especiales.
6. De las sesiones adelantadas a través del procedimiento antes descrito, se levantará la correspondiente acta en la cual se deberá dejar constancia del medio utilizado así como de las decisiones adoptadas.

A las sesiones no presenciales del Comité de Conciliación se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Artículo Décimo. Quórum Deliberatorio y Decisorio. El Comité requerirá para deliberar la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones deberán ser adoptadas por mayoría de los miembros asistentes.

Artículo Decimoprimer. Orden de las Sesiones. Las sesiones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se realizarán de acuerdo con el orden que a continuación se establece:

1. En cada reunión sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por decisión del Comité.
2. El Comité sesionará y decidirá con la asistencia de sus miembros de acuerdo con el Quorum establecido en el presente reglamento.
3. Cuando lo considere pertinente el Presidente, dependiendo de los temas a tratar, podrán invitar servidores públicos de la Entidad o particulares, quienes sólo podrán opinar respecto de los temas para los cuales han sido invitados.
4. De cada reunión se levantará el acta correspondiente que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, las decisiones adoptadas e identificación de quienes en ella intervinieron, la cual se dará a conocer previamente a los integrantes del Comité para su respectivo análisis, acta que será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico.
5. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán realizadas en estricto orden y rigurosidad.
6. Al finalizar la sesión, la Secretaría convocará la próxima reunión ordinaria.

Artículo Decimosegundo. Deberes de los Integrantes del Comité. Son deberes de los integrantes del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

- a) Asistir a todas las reuniones que sean convocadas, salvo que exista justa causa motivada de lo cual se dejara constancia en el acta respectiva.
- b) Suministrar la información requerida por el Comité.
- c) Cumplir con los compromisos adquiridos.
- d) Participar activamente en las reuniones y actuar con sentido de pertenencia hacia la Entidad.
- e) Presentar propuestas para la toma de decisiones y su implementación.
- f) Cumplir el Reglamento Interno del Comité.



RESOLUCIÓN No. **00515** DE **01 MAR. 2016**

Continuación de la Resolución "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se crea y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

Artículo Decimotercero. Actas. De las reuniones se levantará un acta que será firmada por el Secretario Técnico; el acta original con las correspondientes firmas, reposará en el archivo de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.

Artículo Decimocuarto. Asistencia a las Sesiones. Los integrantes del Comité, con excepción del Director, no podrán delegar en otros funcionarios su representación, de conformidad con lo consagrado en el artículo 4º del Decreto 1826 de 1994.

Artículo Decimoquinto. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 3417 de 2014.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

01 MAR. 2016

TATIANA MARÍA OROZCO DE LA CRUZ

Proyectó: Lucia Clemencia Ramirez
Revisó: Oficina Asesora Jurídica / Oficina Control Interno / Secretaría General