

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.1 – Enero de 2017

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) – OBJETIVO:

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones



LA ESE ACTUALIZÓ EL MECI
RESOLUCION DEL MECI 1000:2014
SEGÚN RESOLUCION No.93 DEL 31
DE MARZO DE 2016

PRODUCTOS MINIMOS DEL MECI CONFORME A LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO

MODULOS Y EJE TRANSVERSAL	COMPONENTES	ELEMENTOS	OBSERVACIONES (Guia Tecnica MECI 2014)
1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	1.1 Talento Humano	1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.	Carta de valores y politica eticas de la Entidad, decalogo de etica, codigo de etica
			Decreto, resolucion, Acta u otro acto administrativo que permita evidenciar la adopcion de los principios y valores de la Entidad.
			Instrumentos, herramientas, eventos de difusion y/o demas actividades que demuestren la socializacion y difusion de los principios y/o valores adoptados por la entidad (cartillas, correos electronicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades entre otros)
		1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la Entidad.
			Plan de formacion y capacitacion formulado de acuerdo a las necesidades de los servidores publicos
			Programa de induccion o reinduccion establecido en el cual se especifica los temas y el procedimiento de induccion para empleados nuevos o reinduccion en el caso de cambios organizacionales, tecnicos y/o normativos
			Establecer un programa de bienestar social de conformidad con los articulos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005
			Plan de incentivos adoptado por medio de un acto administrativo
			Formatos de evaluacion de desempeno de acuerdo a la normatividad que aplique a la Entidad
			De acuerdo al anexo 4 del Manual Tecnico pueden existir otros producto, acorde con la normatividad de la Entidad

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.1 – Enero de 2017

MODULOS Y EJE TRANSVERSAL	COMPONENTES	ELEMENTOS	OBSERVACIONES (Guia Tecnica MECI 2014)
1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	1.2 Direccionamiento Estratégico	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos	Planes de la Entidad alineados con las Politicas de Desarrollo Administrativo
			Los objetivos son parte integral de la planeacion de la entidad dado que los Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento
			Acto administrativo a traves del cual se adoptan la mision y la vision y demas documentos o elementos de carácter institucional
			Instrumentos, herramientas, eventos de difusion y/o demas actividades que demuestren la socializacion y difusion de la mision y vision y demas documentos y/o elementos de caracter
			Planes de accion anuales que definen las metas a cumplir con respecto al Plan de Desarrollo
			Acuerdos de gestion donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes publicos
		Otras actividades	
		1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusion y/o demas actividades que demuestren la socializacion y difusion del Mapa de procesos y los procedimientos de la Entidad (Cartillas, correos electronicos, cartelera de la Entidad, concursos, actividades, entre otros)
			La Entidad debe establecer procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfaccion de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización y el seguimiento respectivo
		1.2.3 Estructura Organizacional	La Entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad
	1.2.4 Indicadores de gestion	Dentro de los planes, programas y proyectos de la Entidad, se deben construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones	
		Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medicion de la gestion	
		Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera facil	
		Los responsables y sus equipos de trabajo deberan hacer seguimiento según la periodicidad definida en la politica de operación de cada entidad, la cual no podra ser superior a 6 meses.	
	1.2.5 Políticas de operación	Se debe revisar la bateria de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su proposito	
1.3 Administración del Riesgo	1.3.1 Política de Administración de Riesgos	Instrumentos, herramientas, eventos de difusion y/o demas actividades que demuestren la socializacion y difusion de las politicas de operación de la Entidad (Cartillas, correos electronicos, cartelera de la entidad, concursos,etc).	
		Acto administrativo o documento a traves del cual se definen y adoptan las politicas de administracion del riesgo	
	1.3.2 Identificación de Riesgos	Identificacion de condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la entidad	
		Documento de analisis de riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materializacion.	
	1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo	Documento donde se evalue si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no	
		Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia	
Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad de impacto de los riesgos			
		La entidad construira un mapa de riesgos institucional en el cual se elevan todos los riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos de procesos misionales y se incluiran los riesgos de corrupcion de los que trata la ley 1474 de 2011	

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.1 – Enero de 2017

MODULOS Y EJE TRANSVERSAL	COMPONENTES	ELEMENTOS	OBSERVACIONES (Guia Técnica MECI 2014)
2. MODULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	2.1 Autoevaluación Institucional	2.1.1 autoevaluación del control y gestion	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demas actividades que demuestren la sensibilización de la entidad (cartillas, correos electronicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros)
			* La entidad debe determinar como a partir de los riesgos, indicadores, controles establecidos y demas elementos que le permitan tomar informacion, puede realizar la autoevaluacion de la gestion tomando los correctivos necesarios. * La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluacion a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. el aplicativo MECI (Informe ejecutivo anual de control interno) el formulario unico de reporte de avance a la gestion, puede ser, entre otros, parte de estos sistemas.
	2.2 Auditoria Interna	2.2.1 Auditoría Interna	Se debe definir un procedimiento de auditoria interna basado en evidencia documental que permita ejercer control permanente a la gestion administrativa
			El programa de auditorias debe incluir las auditorias de gestion y las de calidad (en caso de que la entidad cuente con el sistema de gestion de calidad) este debe ser aprobado por el comité de coordinacion de control interno. Por otra parte el plan de auditoria que entraria a planear las auditorias que se incluyen dentro del "Programa anual de auditoria".
			El informe debe ser realizado de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Funcion pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del sistema de control interno de la entidad.
	2.3 Planes de Mejoramiento	2.3.1 Plan de Mejoramiento	Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a traves del cual se trabajen recomendaciones y analisis generados en el desarrollo del componente de auditoria interna y las observaciones del organo de control fiscal. Debe ser un proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificacion de estas.
Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluacion de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.			
3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN		3.1 Información y Comunicación Interna y Externa.	Se deben establecer mecanismos para identificar la informacion externa (recepcion de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias, buzón de sugerencias, encuestas de satisfaccion, entre otras)
			Debe existir un documento (electronico, fisico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentacion y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestion de la entidad.
			La entidad debe tener establecido un mecanismo donde se comunique informacion sobre programas, proyectos, obras, contratos y administracion de los recursos.
			La entidad debe establecer su proceso y/o actividades de Gestion documental de acuerdo con la ley 594 de 2000 o la norma que la modifique o sustituya
			La entidad debe establecer un mecanismo de comunicacion con los usuarios internos y externos. Dichas politica, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guia de comunicaciones, proceso de comunicacion organizacional, proceso de comunicacion y convocatoria, etc.
			La entidad debe establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario
		3.2 Sistema de Información y Comunicación.	La entidad debe identificar los usuarios y/o grupos de interes a quienes van dirigidas sus productos y/o servicios
			La entidad debe poner a disposicion de sus usuarios y/o grupos de interes, diferentes medios de acceso a la informacion como pagina w eb, carteleras comunitarias, periodico oficial, buzón de sugerencias, entre otros que crea conveniente



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CARMEN EMILIA OSPINA
NIT 813.005.265-7



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
- Gobierno Transparente -



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – Boletín No.1 – Enero de 2017