



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

EMPRESA MUNICIPAL DE  
RENOVACION URBANA E.I.C  
**EMRU**  
SANTIAGO DE CALI



FEBRERO 2017

# ACTUALIZACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

## Agenda

1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. Estructura general
5. Principales cambios
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades.

# 1. Objetivos

Establecer los conceptos básicos sobre la actualización del MECI.



Dar a conocer los principales cambios de la actualización del MECI.

Generar en los asistentes la Capacidad para transferir los conceptos en sus áreas de trabajo.

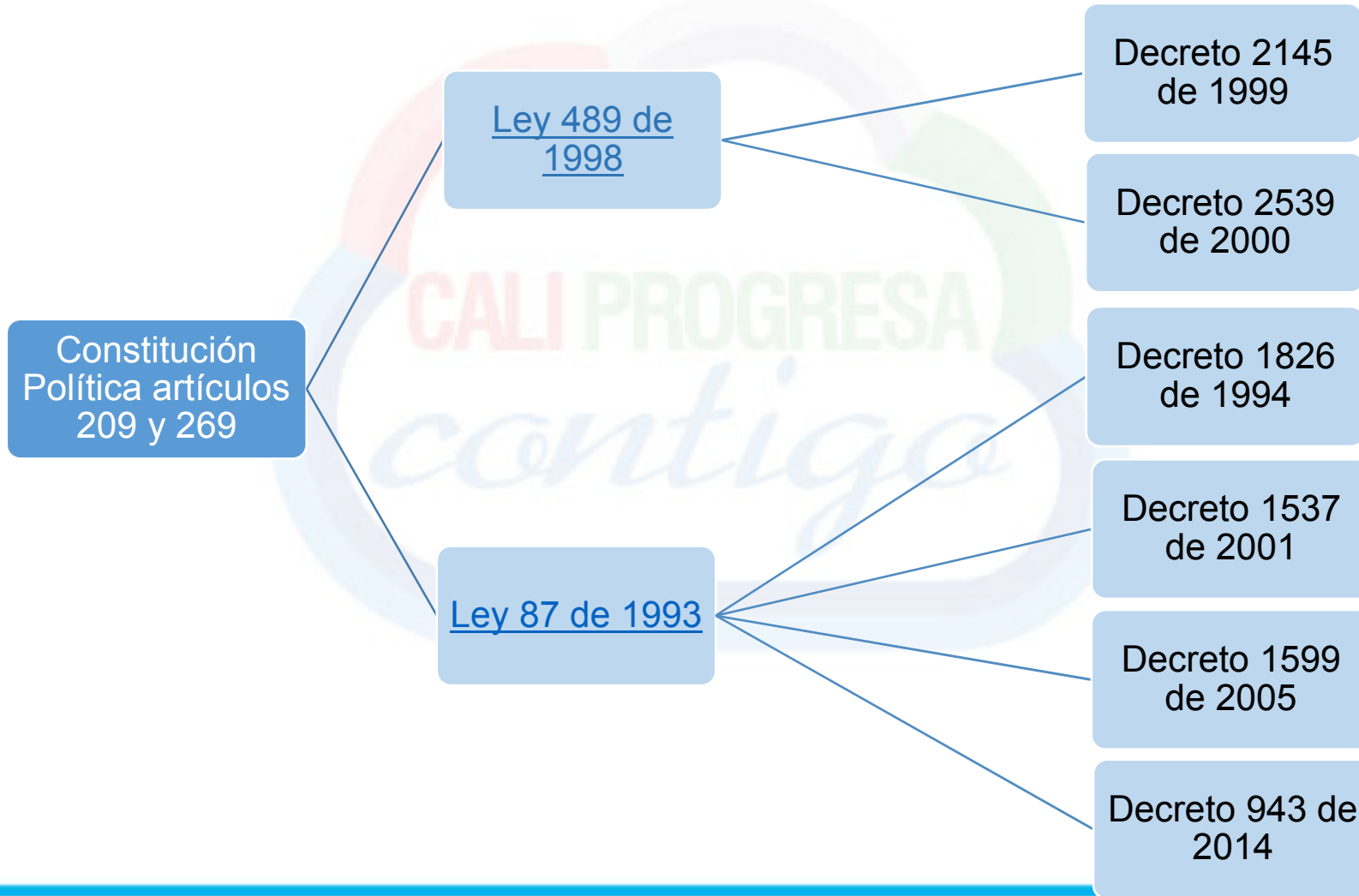
---

Comprométete con tu ciudad

## Agenda

1. Objetivos de sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. Estructura general
5. Principales cambios
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades

## 2. Marco Legal del Sistema



Comprométete con tu ciudad

# Institucionalidad y Coordinación

## ACTORES



**REGULADOR**

**CONTRALORIA  
PROCURADURIA  
CONTADURIA**

**SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN**

**ENTIDADES**

**RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR Y MANTENER  
SUS SISTEMAS DE CONTROL  
INTERNO**

## MECANISMOS DE COORDINACIÓN



**Comprométete con tu ciudad**

## Exposición de Motivos Ley 87/93



“Los controles previo y perceptivo que venía ejerciendo la Contraloría General se trasladan en buena medida a la Administración, que asume la responsabilidad sobre el manejo diario de sus propios recursos, la custodia de activos y valores y el registro y reporte financiero y contable de sus actuaciones (control preventivo)”.



“El control interno (...) provee numerosos mecanismos para valorar y supervisar las diferentes actuaciones dentro de la misma”

Comprométete con tu ciudad

## Exposición de Motivos Ley 87/93



“No se limita únicamente a establecer mecanismos de control contable, sino a señalar que dentro de cada institución se establezcan los medios idóneos necesarios para lograr los fines que la Constitución o las leyes le han asignado a las diferentes entidades de la administración pública a nivel nacional, departamental o municipal y lograr los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”

Comprométete con tu ciudad



## Exposición de Motivos Ley 87/93



### Responsabilidad del control interno.

a) La que asiste a los representantes legales de las entidades respecto de la creación y puesta en marcha de sistemas eficientes de control interno, (...)

b) Los jefes de cada una de las dependencias que conforman el respectivo organismo o entidad deben responder porque todos los mecanismos de control interno que se establezcan sean aplicados en la dependencia a su cargo.



Comprométete con tu ciudad

## Agenda

1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. **Justificación de la actualización**
4. Estructura general
5. Principales cambios
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades

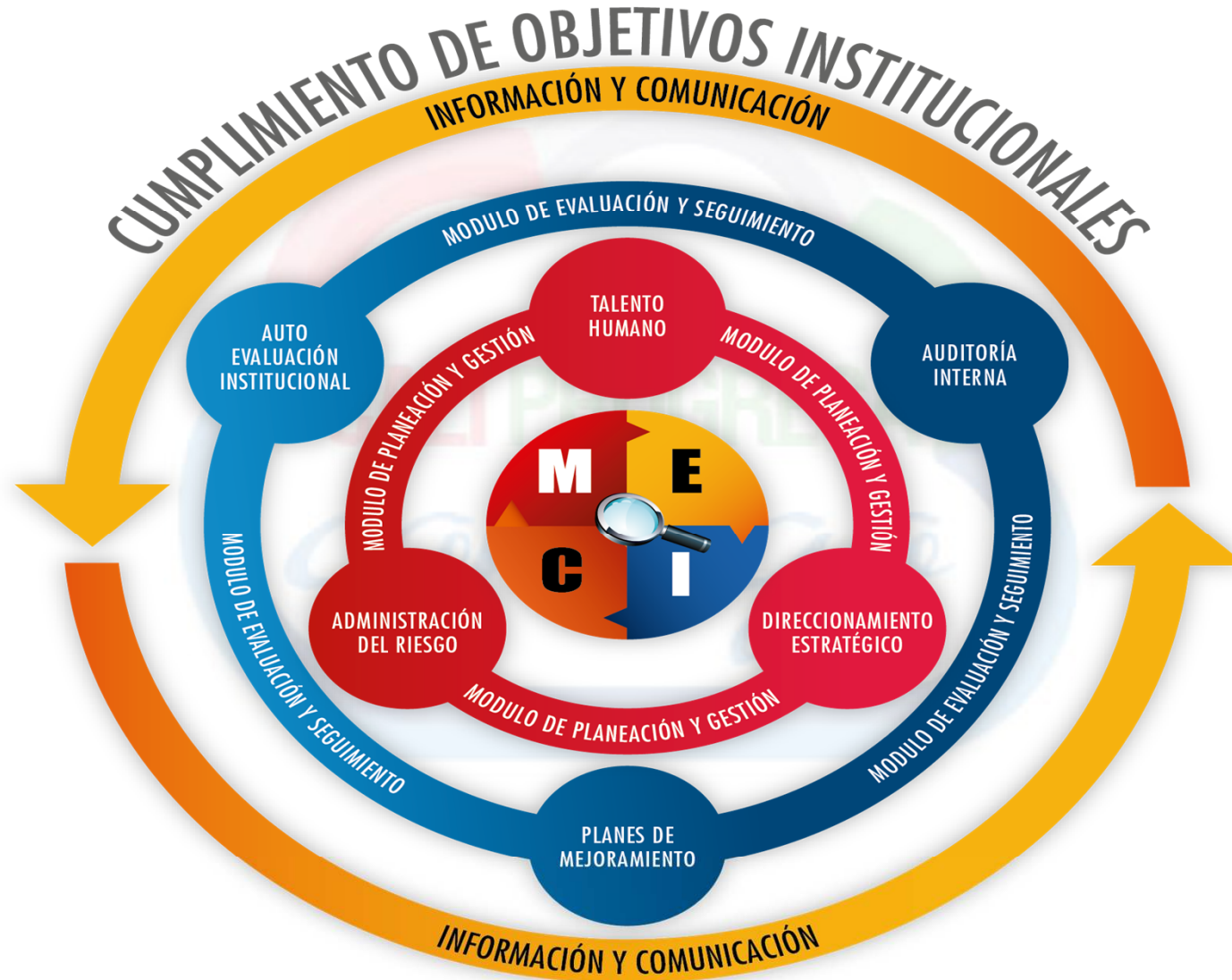
## Justificación

### Objetivo de la actualización

Consolidar el MECl como una herramienta de control que sirva a las entidades para facilitar la implementación y **fortalecimiento** de sus Sistemas de Control Interno, asegurando razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

## Agenda

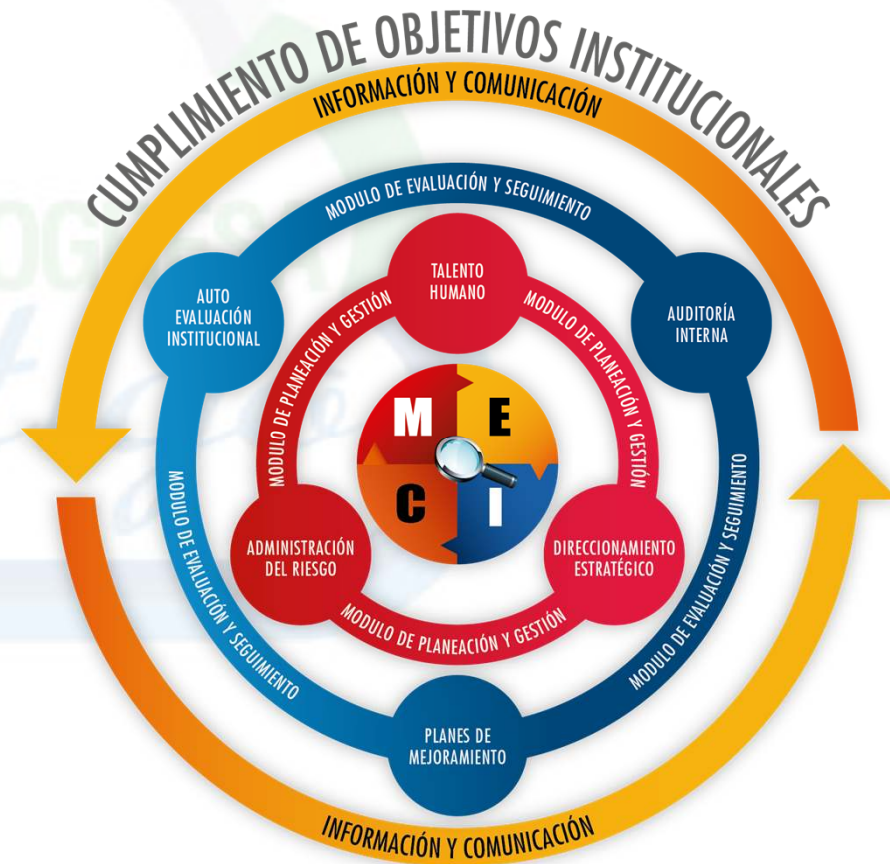
1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. **Estructura general**
5. Principales cambios
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades.



---

Comprométete con tu ciudad

# Estructura del Modelo – MECI INICIAL y MECI Actualizado



Comprométete con tu ciudad

## Cambios estructura

### MECI

3 Subsistemas

9 Componentes

29 Elementos de Control

### MECI ACTUALIZADO

2 Módulos, 1 eje transversal

6 Componentes

13 Elementos de Control

Comprométete con tu ciudad

## Agenda

1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. Estructura general
- 5. Principales cambios**
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades.



# Principales cambios



Se hicieron transversales:  
Componente Información  
Componente Comunicación  
Estilo de Dirección  
Manual de Operación



Se fusionaron:  
Autoevaluación del Control y Autoevaluación de la Gestión  
Plan de Mejoramiento Institucional, por Procesos e individual (Conceptualmente)  
Evaluación Independiente y Auditoría Interna



Están contenidos:  
Procedimientos en Modelo de Operación por Procesos  
Controles en Valoración del Riesgo

Comprométete con tu ciudad

# Productos mínimos

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS	OBSERVACIONES
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.	Carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética, etc.
		Acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Decreto, Resolución, Acta u otro Acto Administrativo que permita evidenciar la adopción de los principios y valores de la entidad
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los principios y/o valores adoptados por la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)

Comprométete con tu ciudad

# Consejos para la práctica

## CONSEJOS PARA LA PRÁCTICA

Contar con Acuerdos, compromisos y protocolos éticos en la entidad permite determinar y establecer parámetros de conducta de los servidores públicos.

1. Para la construcción y mejora del documento que contenga los principios éticos de la entidad, se pueden realizar actividades que involucren la creatividad y compromiso de los servidores públicos, de tal manera que todos los integrantes de la organización se sientan parte de la identificación y definición de los lineamientos de carácter ético.
2. El encargado de Talento Humano debe asegurar que en los ejercicios de inducción y reinducción se socialice y comprenda el documento que contiene los principios y valores de la Entidad, de tal manera que éste sea conocido por todos los funcionarios, y que éstos lo entiendan y apliquen de manera correcta.
3. Se recomienda que el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces dentro de su programa de auditoría evalúe que la entidad haya tomado acciones para que el documento de ética se mantenga vigente y que se socialicen los cambios o mejoras oportunamente.

---

Comprométete con tu ciudad

## Aspectos diferenciadores de la actualización MECI

- Se fortalece el control a la planeación y gestión al unirlos en un solo módulo que permite su desarrollo de manera integral.
- Se desarrolla la auditoría interna con base en normas y estándares internacionales
- Se incluye la comunicación e información como eje transversal a la estructura de control.
- Se simplifica la representación gráfica del modelo haciéndola mas amigable para facilitar su implementación y fortalecimiento.
- Se desarrolla su relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el Decreto 2482 de 2012.
- Se fusionan algunos componentes y elementos por su complementariedad sin afectar la filosofía del MECI.
- Se aclara el rol de la Oficina de Control Interno como encargada de la evaluación independiente del Modelo.
- Se hace énfasis en el Rol de la Alta Dirección como responsable de la implementación y fortalecimiento del Modelo.
- Se fortalece su esencia como una herramienta de control al quehacer institucional.
- Se fortalece los aspectos relacionados con la administración del riesgo y el esquema de evaluación y seguimiento.
- La actualización del Modelo tiene como eje fundamental el desarrollo de aspectos que contribuyan a que las entidades fortalezcan su Sistemas de Control Interno.

## Taller Conceptos

1. Hacer grupos de máximo 5 personas
2. En la columna 1 se encuentran los conceptos a definir
3. En la columna 2 se encuentran las definiciones
4. El propósito es relacionar los conceptos de la columna 1 con las definiciones de la columna 2
5. Escriba en cada casilla de la columna 2 el número correspondiente al concepto de la columna 1
6. Duración 15 minutos



## Estructura final

### 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



---

Comprométete con tu ciudad

## Taller

De acuerdo a la realidad de su institución, realice de manera preliminar el diagnóstico para el componente Talento Humano, para tal efecto recuerde:

1. Sea objetivo en sus respuestas.
2. Piense en la evidencia que soporta su opinión.
3. Piense posibles acciones de mejora.

## Consejos para la práctica

¿Se han realizado actividades de actualización del documento ético que involucren a los servidores de la entidad?

¿Se socializa el documento ético en las actividades de inducción y reinducción? ¿De que manera se asegura su comprensión?

¿La oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a la vigencia, socialización y comprensión del documento ético?

¿Cómo se evidencia que el talento humano se gestiona de manera eficaz y eficiente?

¿Cómo se obtiene información sobre las necesidades con respecto al talento humano

¿Se tiene actualizada la normatividad sobre talento humano? ¿Cómo se asegura la actualización?

Comprométete con tu ciudad



## Estructura final

### **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**



---

Comprométete con tu ciudad

## Taller

De acuerdo a la realidad de su institución, realice de manera preliminar el diagnóstico para el componente Direccionamiento Estratégico, para tal efecto recuerde:

1. Sea objetivo en sus respuestas.
2. Piense en la evidencia que soporta su opinión.
3. Piense posibles acciones de mejora.

## Consejos para la práctica

¿Se priorizan las necesidades, expectativas y peticiones de los interesados teniendo en cuenta la razón de ser de la entidad, su misión, visión y objetivos estratégicos?

¿En la inducción y reinducción se hace referencia a los procesos de la entidad, socializando su caracterización, los procedimientos que los componen y los indicadores que se han definido para cada uno de ellos?

¿Los niveles jerárquicos permiten que se tomen decisiones según las responsabilidades definidas?

¿Los indicadores brindan información que permita la toma de decisiones?

¿Se revisan periódicamente las políticas de operación definidas?

Comprométete con tu ciudad

## Estructura final

### 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



---

Comprométete con tu ciudad

## Taller

De acuerdo a la realidad de su institución, realice de manera preliminar el diagnóstico para el componente Administración del Riesgo, para tal efecto recuerde:

1. Sea objetivo en sus respuestas.
2. Piense en la evidencia que soporta su opinión.
3. Piense posibles acciones de mejora.

## Consejos para la práctica

¿Cómo se asegura la comprensión de la política de riesgos por parte de los servidores públicos?

¿Se realiza actualización de la política de riesgos cuando hay cambios en el entorno o al interior de la entidad?

¿Los riesgos identificados se revisan periódicamente?

¿La entidad cuenta con mecanismos para dar a conocer los riesgos identificados?

¿Se cuenta con tablas de probabilidad e impacto adaptadas para la entidad?

¿Se revisan los controles con una frecuencia determinada?

Comprométete con tu ciudad

## Estructura final

### **2. MÓDULO 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**



---

Comprométete con tu ciudad

## Taller

De acuerdo a la realidad de su institución, realice de manera preliminar el diagnóstico para el Modulo de Evaluación y Seguimiento, para tal efecto recuerde:

1. Sea objetivo en sus respuestas.
2. Piense en la evidencia que soporta su opinión.
3. Piense posibles acciones de mejora.



## Consejos para la práctica

¿Se fomenta la cultura del autocontrol en la entidad?

¿Se realizan ejercicios de autoevaluación con una frecuencia definida?

¿La Oficina de Control Interno cuenta con recursos suficientes para cumplir con su labor?

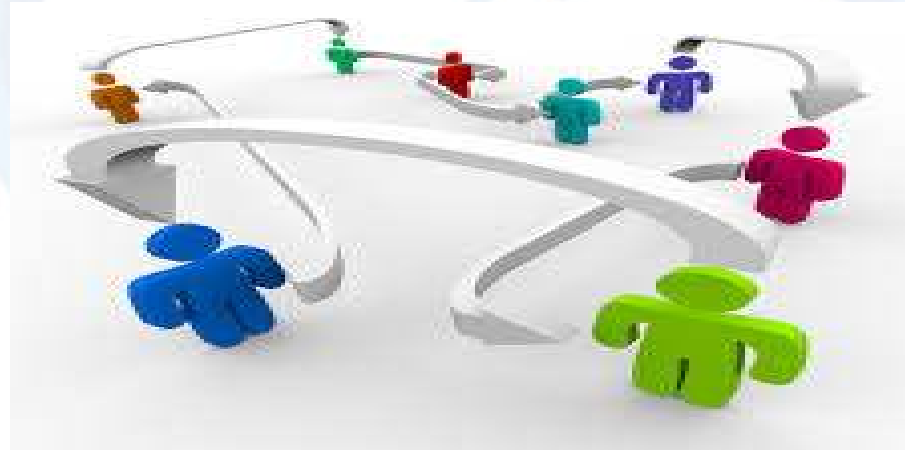
¿Se tienen definidas las competencias para los miembros de la Oficina de Control Interno ?

¿Se tiene en cuenta que los planes de mejora incluyan acciones correctivas y no correcciones?

¿Se hace seguimiento a la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento?

Comprométete con tu ciudad

**3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



## Taller

De acuerdo a la realidad de su institución, realice de manera preliminar el diagnóstico para el eje Transversal de Información y Comunicación, para tal efecto recuerde:

1. Sea objetivo en sus respuestas.
2. Piense en la evidencia que soporta su opinión.
3. Piense posibles acciones de mejora.

## Consejos para la práctica

¿La información y comunicación son el soporte de la toma de decisiones de la entidad?

¿Se cuenta con mecanismos de captura y procesamiento de la información?

¿Se actualizan las tablas de retención documental?

¿Se han realizado acciones que permitan conocer la efectividad de los canales de comunicación?

¿Cómo se garantiza que se conoce y aplica la política de información y comunicación?

Comprométete con tu ciudad

## Agenda

1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. Estructura general
5. Principales cambios
- 6. Fases de la actualización**
7. Roles y Responsabilidades.

# Fases para la actualización

Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, dentro de los ocho meses siguientes a la publicación del decreto deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar los cambios surtidos en la actualización del MECI.

## Fase I

- Conocimiento
- Tiempo: 1 mes; en EMRU, semana 1

## Fase II

- Diagnóstico
- Tiempo: 1 mes; en EMRU semanas 2 y 3

## Fase III

- Planeación de la Actualización.
- Tiempo: 1 mes; en EMRU semanas 3 y 4

## Fase IV

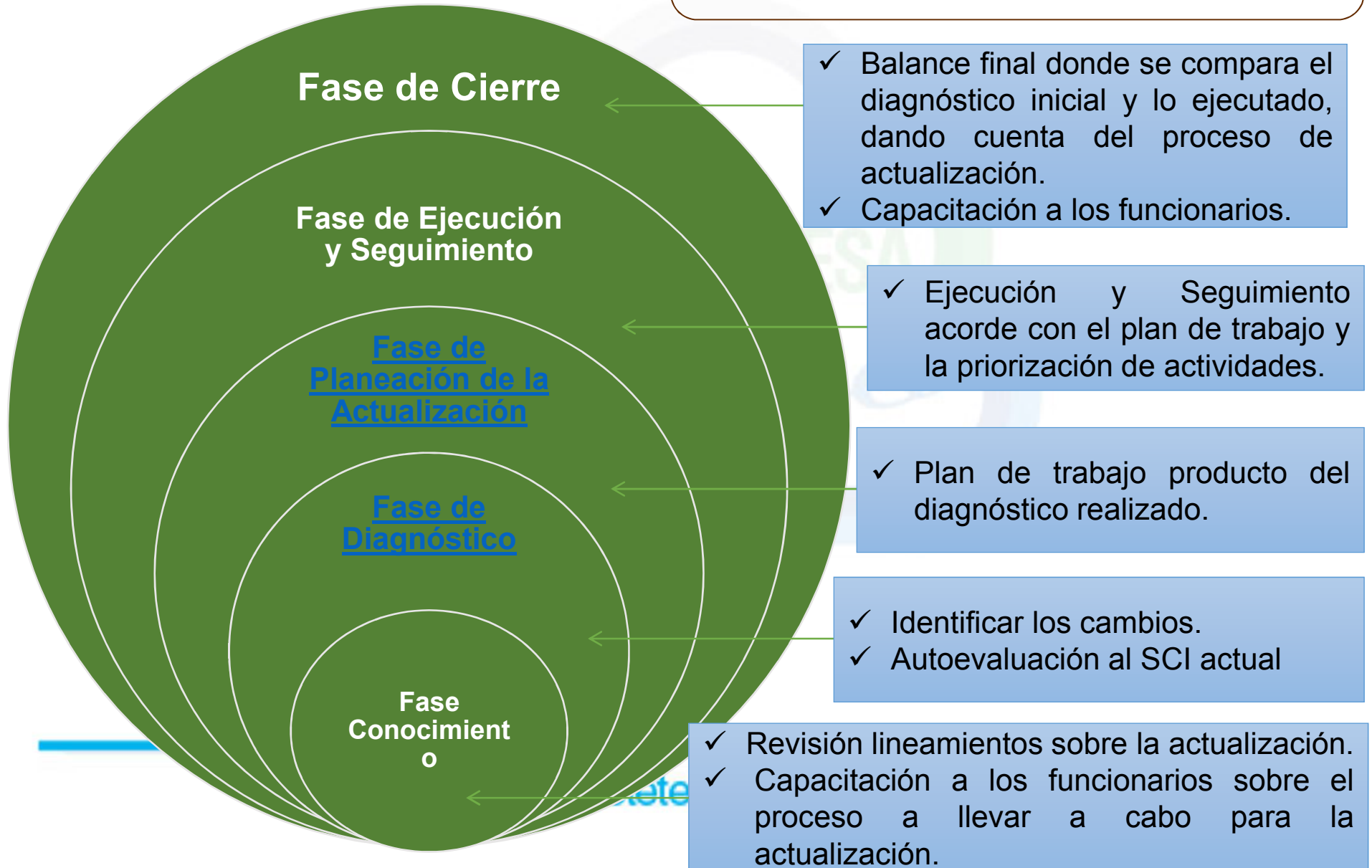
- Ejecución y Seguimiento
- Tiempo: 4 meses; en EMRU semanas 5 a 15

## Fase V

- Cierre.
- Tiempo: 1 mes; en EMRU semana 16

Comprométete con tu ciudad

# Transición para la Actualización



## Anexo 4. Formato Fase diagnóstica

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO				Evidencia encontrada
		No existe	Se encuentra en proceso	Está Documentado	Evaluado/ Revisado	
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.					
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.					
	Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.					
	Otro					



Comprométete con tu ciudad



## Anexo 5. Formato Fase planeación

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>Conocimiento</b>	Lectura del documento			
	Apropiación de los conocimientos			
	Sensibilización a los servidores públicos			
<b>Diagnóstico</b>	Identificación de los cambios en el Modelo			
	Diseño del Diagnóstico <sup>27</sup>			
	Aplicación del Diagnóstico			
	Análisis del Diagnóstico			
	Identificación de puntos críticos			

Comprométete con tu ciudad



## Agenda

1. Objetivos de la sesión
2. Marco legal del Sistema de Control Interno
3. Justificación de la actualización
4. Estructura general
5. Principales cambios
6. Fases de la actualización
7. Roles y Responsabilidades.

# Roles y Responsabilidades

## Alta dirección

- Responsable de la implementación y fortalecimiento
- Facilitar los recursos necesarios
- Designar el Representante de la alta Dirección

## Comité de Coordinación de Control Interno

- Recomendar pautas para la implementación y fortalecimiento
- Estudiar el estado del Sistema de Control Interno
- Aprobar programa de Auditoría
- Velar por la implementación de Controles

## Representante de la Alta Dirección

- Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y/o fortalecimiento
- Dirigir y coordinar las actividades del Equipo MECI.
- Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control la aprobación de las actividades para el fortalecimiento del MECI,

Comprométete con tu ciudad

# Roles y Responsabilidades

## Equipo MECI

- Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo.
- Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento
- Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento

## Oficina de Control Interno

- Evaluación del estado de la implementación y fortalecimiento
- Seguimiento al cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento
- Sugerir que se realicen acciones de mejora
- Asesoría permanente

## Servidores Públicos

- Responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo.
- Supervisión continua a la eficacia de los controles
- Autoevaluación permanente a los resultados de su labor
- Tomar acciones que permitan el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo

Comprométete con tu ciudad



**GRACIAS**

---

Comprométete con tu ciudad