

RESOLUCIÓN No.1256 DE 2014 (27 de junio)

"Por la cual se asume la Actualización del MECI 2014, se aprueba Cronograma y se integran Equipos de trabajo en virtud del Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014".

El DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, en especial el art. 4 de la ley 99 de 1993, el Art. 6 de la Ley 87 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209, señala los principios conforme a los cuales se desarrolla la función administrativa y dispone de la necesidad de contar con un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que la Constitución Política en su artículo 269 establece la obligación para las entidades públicas de 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, en su artículo 3 ordinal a) establece que el sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la entidad.

Que la ley 87 de 1993, en su artículo 6, dispuso que el establecimiento y desarrollo del sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, es 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 es de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

Que el decreto 1537 de 2001, reglamentario de la ley 87 de 1993, establece en su artículo 1, Racionalización de la Gestión Institucional, que las entidades y organismos del Estado identificarán los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización se desarrolle articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.

Que el Decreto 1599 de 2005, en su artículo 1, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme el artículo 5 de la ley 87 de 1993.

Que los cambios que se surten a través de esta actualización planteada mediante el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico MECI 2014, no plantean modificaciones en los aspectos filosóficos básicos que sustentan el Modelo, como lo son los tres pilares sobre los que se sustenta: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, los cuales siguen siendo las bases para una adecuada aplicación de las herramientas de control.

Que entre las principales novedades que trae este documento, se encuentra que los tres subsistemas de control a los que se refería la versión anterior se convierten en dos Módulos de Control que responden a una estructura de Modelo y no de Sistema tal y como se estructuró inicialmente. A partir de esta modificación, la información y comunicación se convierten en componentes transversales al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de las entidades.

Que se espera con la actualización de esta herramienta lograr un ejercicio del control más eficiente, y que como resultado la Corporación pueda cumplir cabalmente sus fines, asegurando razonablemente también la realización de los fines esenciales del Estado, a través de una Gestión Pública Ambiental que llene las expectativas de los ciudadanos, grupos y públicos de interés en torno sus objetivos, misión y visión Institucionales.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Asumir desde la Alta Dirección, la actualización y el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 conforme al Decreto 943 de 2014, se aprueba el cronograma previsto, como un compromiso de consolidar el Sistema de Control Interno Institucional SCII y de la capacidad del nivel directivo de visualizar esta herramienta gerencial como mecanismo de gestión y autoprotección, que garantice cumplir con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia con los objetivos misionales, integrando instancias, equipos, procesos y recursos en especial el de Talento Humano en este propósito, a partir de sus roles y responsabilidades como Servidores Públicos en materia de Control Interno.

ARTICULO SEGUNDO. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Integrar el Comité de Coordinación de Control interno en el cumplimiento de sus roles y responsabilidades conforme al Decreto 943 de 2014, la Ley 87 de 1993 y Decreto Reglamentario 1826 de 1994.

Carlos Alberto Cuellar Medina	Director General
Alberto Vargas Arias	Secretario General
Leonor Vargas Ramírez	Subdirector de Gestión Ambiental
Juan Carlos Ortiz Cuellar	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental
Edisney Silva Argote	Jefe Oficina de Planeación
Melquisedec Vargas Cardoso.	Asesor Dirección con funciones de Control interno.

PARÁGRAFO PRIMERO: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Son roles y responsabilidades del Comité de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- Estudiar y revisar la evaluación del sistema de control interno
- Aprobar el Plan de Acción propuesto por el Equipo MECI para la implementación y fortalecimiento del Modelo
- Aprobar el Programa Anual de Auditoria presentado por la Oficina de Control interno a o quien haga sus veces
- Propender por una adecuada implementación para todos los riesgos significativos independientemente de su naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Director General presidirá las reuniones del Comité, mientras que el Asesor de la Dirección con funciones de Control Interno hará las veces de Secretario Técnico del Comité. Sus reuniones se realizaran al menos cada dos (2) meses de manera ordinaria y extraordinariamente cuando sea necesario y se requiera para tratar los asuntos del Sistema de Control Interno Institucional.

ARTÍCULO TERCERO. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: De acuerdo al Decreto 943 y para fines de actualización y fortalecimiento del MECI 2014, designase como Representante de la Alta Dirección a quien ejerza la Subdirección de Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO PRIMERO. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Son roles y responsabilidades de la representante de la Alta Dirección, las siguientes:

- a).- Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación, fortalecimiento del Modelo.
- b).- Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo.
- c).- Informar a la Alta Dirección sobre la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento del Modelo.
- d).- Dirigir y Coordinar las actividades del Equipo MECI.
- e).- Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
- f).- Someter a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento del MECI, aplicando correctivos donde se requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es importante señalar que el Asesor de Dirección quien hace las veces de Control Interno en la Corporación NO ha sido designado como Representante de la Dirección para la implementación del nuevo MECI, en aras de salvaguardar su independencia y de privilegiar su función de Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno Institucional desde sus roles y responsabilidades reconocidas en la regulación vigente y sugeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, como órgano rector y orientador de la política y función administrativa y de control interno del Estado Colombiano al tenor de los artículos 209 y 269 de la norma superior.

ARTÍCULO CUARTO. EQUIPO MECI. Integrase el Equipo MECI conforme al Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico MECI como Equipo multidisciplinario instancia intermedia del sistema de control, integrado por representantes de diferentes áreas y disciplinas académicas de la Corporación así:

Carlos Alberto Vargas Muñoz	Profesional Especializado Subdirección de Regulación y Calidad
Claudia Dayana Delgado	Profesional Especializado Subdirección de Gestión Ambiental
María Cristina Vargas Tovar	Profesional Universitario Secretaria General
Vitelio Barrera Álvarez	Profesional especializado Secretaria General
Martha Cecilia Bahamon Tovar	Profesional Universitario Oficina de Planeación
Albeiro Cortes Rodríguez	Profesional Especializado Oficina de Planeación

PARÁGRAFO. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MECI. Son roles y responsabilidades del Equipo MECI las siguientes:

- a).- Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo bajo las orientaciones del representante de la Alta Dirección.
- b).- Capacitar a los Servidores de la Corporación en el Modelo e informar los avances en la implementación y fortalecimiento.
- c).- Asesorar a las áreas de la Corporación en la implementación y fortalecimiento del Modelo.

- d).- Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento del Modelo al representante de la Alta Dirección, para su aplicación.
- e).- Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento e informar los resultados al representante de la Alta Dirección, para la toma de decisiones.
- f).- Trabajar en coordinación con los servidores públicos designados por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento del Modelo.

ARTICULO QUINTO: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES. Los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de conformidad al artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, se enmarcan en cinco (5) tópicos fundamentales a saber:

- a).- **Valoración de Riesgos** inherente a que podrá asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.
- b).- **Asesoría y Acompañamiento**, cuyo objetivo es promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.
- c).- **Evaluación y Seguimiento** a la Gestión Institucional, cuyo propósito es emitir un juicio de valor acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- d).- **Fomento a la Cultura del Control** inherente al fomento de la Cultura del Autocontrol, que tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional
- e).- **Relación con los Entes Externos** cuyo propósito va enmarcado a facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los Entes Externos.

ARTICULO SEXTO. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PUBLICAS EN LA CORPORACIÓN. Son roles y responsabilidades de de los Servidores Públicos o Particulares que ejercen funciones públicas en la Corporación, los siguientes:

- a).- Responder por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua de la eficacia de los controles integrados
- b).- Desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la Dependencia o Unidad administrativa a la cual pertenecen.
- c).- Tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del Autocontrol en sus puestos de trabajo con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de las funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

ARTICULO SÉPTIMO.- CRONOGRAMA DE ACTUALIZACIÓN MECI 2014. Apruébese el siguiente Cronograma de actividades para la actualización del MECI 2014 en la Corporación de conformidad al Decreto 943 de mayo 11 de 2014 y el Manual Técnico MECI 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP:

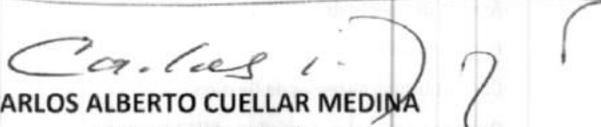
Fase según Decreto 943 de 2014	Actividad	Responsable	Fecha		
			Inicio	Fin	
Conocimiento	Lectura del Documento	Servidores P.	Jun. 16/14	Jun. 20/14	
	Apropiación conocimientos	Servidores P.	Jun.24/14	Jun. 27/14	
	Sensibilizaron a Servidores Públicos	Equipo MECI	Jul. 2 /14	Jul. 14/14	
	Presentación, Introducción				
	Marco Conceptual				
	Estructura del Control				
	Consideraciones Generales				
	Ámbito de aplicación				
	Principios MECI				
	Compatibilidad Sistemas de Gestión				
Objetivos Generales, Específicos MECI					
Estructura del Control					
Instancias de Participación					
Roles y Responsabilidades					
Transición para la actualización MECI					
Estructura nuevo MECI 2014					
Modulo Control Planeación y Gestión					
Modulo Evaluación y seguimiento					
Eje Transversal: Información y comunicaciones					
Diagnóstico	Identificación cambios en el modelo	Servidores P	Jul. 15/14	Jul. 17/14	
	Diseño del Diagnostico	Equipo MECI	Jul.18/14	Jul. 21/14	
	Aplicación Diagnóstico	Equipo MECI	Jul.22/14	Ju.30/14	
	Análisis del Diagnostico	Equipo MECI	Jul.31/14	Ag. 6/14	
	Identificación Puntos Críticos	Comité Coord	Ag. 8/14	Ag. 13/14	
	Identificación de victorias tempranas	Comité Coord	Ag. 14/14	Ag. 15/14	
Planeación de la actualización	Identificación actividades a realizar	Equipo MECI	Ag. 19/14	Ag.22/14	
	Identificación de responsables de la ejecución de las actividades	Equipo MECI	Ag.25/14	Ag.29/14	
	Definición de fechas de inicio y finales de las actividades	Equipo MECI	Sep. 1/14	Sep.15/14	
Ejecución y seguimiento	Seguimiento de Actividades	Representante Dirección	Sept. 16/14	Nov. 15/14	
	Realización de Correcciones	Comité Coordinador	Nov. 16/14	Dic. 13/14	
cierre	Compilación de los resultados	Equipo MECI	Dic. 14/14	Dic. 19/14	
	Presentación de los resultados final	Equipo MECI	Dic. 22/14	Dic. 23/14	
	Realización de Jornadas de actualización	Equipo MECI	Dic. 24/14	Dic. 31/14	
	Realización Nuevo Diagnostico	Equipo MECI	Ene 02/15	Ene 09/15	
	Análisis de los resultados del diagnóstico	Alta Direc. Equipo MECI	Ene 13/15	Ene 16/15	

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Una vez actualizado el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, se documentara y adoptara formalmente, como lo disponen las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva (H) a los veintisiete (27) días del mes de Junio de 2014


CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA
Director General

Proyecto: Asesor Dirección 
Reviso: Secretario General