



RESOLUCIÓN NÚMERO 340
(20 OCT 2014)

"Por medio de la cual se actualiza y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, que reglamenta el CONTROL INTERNO en la Procuraduría General de la Nación, y se dictan otras disposiciones".

El Procurador General de la Nación en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere los numerales 7 y 34 del artículo 7°, del Decreto 262 de 2000, y

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: *"La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"*;
- Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley"*;
- Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, dispuso en el artículo 6 que: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*;
- Que, el Decreto Ley 262 de 2000, *"por el cual se modifican la estructura y la organización de la Procuraduría General de la Nación y del Instituto de Estudios del Ministerio Público; el régimen de competencias interno de la Procuraduría General de la Nación, se dictan normas para su funcionamiento, se modifica el régimen de carrera, el de inhabilidades e incompatibilidades de sus servidores y se regulan las diversas situaciones administrativas a las que se encuentran sujetos."*, estableció la estructura y organización de la Procuraduría General de la Nación, norma que enmarca la aplicación del Sistema de Control Interno, determinando en su artículo 13 las funciones de la Oficina de Control Interno.

- Que por disposición del Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, y sus normas concordantes, se hace necesario crear un Comité de Coordinación que asesore al Procurador General de la Nación, evalúe el desarrollo de los planes establecidos, diseñe programas de capacitación acordes con los procesos administrativos que se propongan y en general, efectúe recomendaciones tendientes a hacer efectivo el Sistema de Control Interno.
- Que es necesario que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, cuente con el apoyo a Nivel Central y Regional de Subcomités Territoriales de Control Interno, para el despliegue y aplicación del Sistema de Control Interno.
- Que mediante el Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, deroga el Decreto 1599 de 2005, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, y determina las generalidades y estructuras necesarias para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en la PGN y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.
- Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: *“Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”*, lo que reitera la necesidad de actualizar el Sistema de Control Interno de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo al MECI 2014.
- Que de acuerdo con el Artículo 1° del Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, *“El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte del Decreto y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para la PGN del Estado”*.
- Que de conformidad con lo expuesto se requiere adoptar para la Procuraduría General de la Nación, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.
- Que para adoptar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 es necesario derogar la resolución 228 del 28 de agosto de 2006” Por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, reglamenta el CONTROL INTERNO en la Procuraduría General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”.

Por lo anterior,



RESUELVE: 340

20 OCT 2014

TITULO I.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 1. Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para la Procuraduría General de la Nación, teniendo como base el Manual Técnico del MECI, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual hará parte integral de esta resolución y será de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo. Todas las actualizaciones que el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP realice al Manual Técnico, deberán adoptarse al interior de la Procuraduría General de la Nación por la Oficina de Planeación de la Entidad con el apoyo de la Oficina de Control Interno.

Artículo 2. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, *“se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*.

Artículo 3. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los mandatos constitucionales y legales, la adopción e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 se enmarca, integra y complementa en los principios rectores para el ejercicio del control interno definidos en el decreto 1599 de 2005, así como en los definidos en el MECI, que a continuación se transcriben:

De Autocontrol: Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados.

De Autorregulación: Capacidad de la organización para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

De Autogestión: Es la capacidad institucional de la *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION* para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función misional que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

De igual manera es importante que se contemplen los principios establecidos en el Marco integrado de control interno propuesto por COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) en su versión 2013, que provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua, teniendo en cuenta que es uno de los referentes internacionales para la estructuración del presente modelo, estos son:

- Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- Ejercer la responsabilidad de supervisión.
- Establecer estructura, autoridad y responsabilidad
- Cumplir con la rendición de cuentas.
- Objetivos específicos adecuados. Identificar y analizar riesgos.
- Evaluar riesgos de fraude significativos.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar controles generales de TI.
- Desplegar a través de políticas y procedimientos.
- Usar información relevante.
- Comunicar internamente.
- Comunicar externamente.
- Realizar evaluación continua.
- Evaluar y comunicar las deficiencias.

Artículo 4. OBJETIVO GENERAL DEL MECI: Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones obligadas por la Ley 87 de 1993, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de la PGN se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

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

4.1. Objetivos de Control de Cumplimiento. Identificar el marco legal que le es aplicable a la organización, con base en el principio de autorregulación. Conforme a lo anterior, establecer las acciones que permitan a la organización garantizar razonablemente el cumplimiento de las funciones a su cargo y diseñar los procesos de verificación y evaluación correspondientes.

4.2. Objetivos de Control de Planeación y Gestión: Velar porque la entidad disponga de:

- a) Objetivos, metas y planes de acción de acuerdo con la normatividad vigente.
- 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 los afecten.
- e) Estrategias que busquen crear conciencia en todos los servidores públicos 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.

4.3. Objetivos de Control de Evaluación y Seguimiento.

- 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 organización 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 la Oficina de Control Interno de la PGN, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la organización pública, como mecanismo de verificación de la efectividad del Control Interno.
- d) Velar porque la entidad cuente con los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los demás órganos de control, a los planes de mejoramiento establecidos por la organización.

- e) Garantizar razonablemente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

4.4. Objetivos de Control de Información y Comunicación: Velar porque la entidad cuente con procedimientos necesarios para la generación de información y comunicación veraz y oportuna con el fin de:

- a) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde suministrar a la organización a los órganos de control.
- b) Garantizar la publicidad de la información que se genere 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.
- 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 organización pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Artículo 5. ESTRUCTURA DE CONTROL. El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en la PGN de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

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



340

20 OCT 2014

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

Un eje transversal enfocado a la información y comunicación.

Distribuidos de la siguiente forma:

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 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión



340

20 OCT 2014

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

TÍTULO II.

ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

A continuación se realizará una descripción de cada uno de los módulos, componentes, elementos y eje transversal que conforman la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, mostrando sus aspectos relevantes y productos mínimos para cada uno de los elementos.

CAPÍTULO I.

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización.

Uno de sus objetivos principales de este módulo es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación.

Este Módulo se estructura en tres Componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, orientados a generar los estándares que permiten el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad.

Artículo 6. 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 del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

Su implementación parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de las políticas de Desarrollo Administrativo en materia de talento humano; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores de la máxima autoridad o representante legal, de su nivel directivo y de todos los servidores en general; de



340

20 OCT 2014

su cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de las partes interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras PGN públicas.

6.1 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.

6.2 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.

Artículo 7. 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.

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer su composición a través de cinco elementos: Planes, Programas y Proyectos; Modelo de Operación por Procesos; Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión; y Políticas de Operación.

7.1 Planes, Programas y Proyectos

Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a la PGN 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 sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

7.2 Modelo de Operación por Procesos

Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento, la PGN 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.

De esta manera se conforma el soporte de la operación de la entidad, armonizando con un enfoque sistémico su misión y visión institucional, orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan razonablemente una ejecución eficiente, y el cumplimiento de sus objetivos.

7.3 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 y legal.

Se compone por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con dicho Modelo.

7.4 Indicadores de Gestión

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

Los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad.

A partir del Direccionamiento Estratégico y de los objetivos y resultados (productos/servicios) de los procesos y con la ayuda de la caracterización de los mismos, se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios que éste genera para la ciudadanía o para las partes interesadas.

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

A través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el quehacer de la Administración Pública.

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Dirección Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

Artículo 8. 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 los objetivos institucionales.

Al ser un componente del Módulo Control de Planeación y Gestión, la Administración del Riesgo se sirve de la planeación (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito), del campo de aplicación (procesos, proyectos, sistemas de información), del Componente Dirección Estratégico y todos sus elementos. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos sino que fortalece el ejercicio del Control Interno en las entidades de la Administración Pública.

Este componente faculta a la entidad para emprender las acciones de control necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales. Es importante considerar que un evento puede representar una oportunidad de mejora para la organización, pero si no se maneja adecuadamente y a tiempo, puede generar consecuencias negativas.

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

La formulación de políticas está a cargo del Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y se basan en lo que la entidad espera de la administración de los riesgos; la política señala qué debe hacerse para efectuar el control y su seguimiento, basándose en los planes y los objetivos institucionales o por procesos.

8.2 Identificación del Riesgo

8.2.1 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. Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político, ambiental y legal, bien sea internacional, nacional o regional según sea el caso de análisis. Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad, entre otros.

8.2.2 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 a la entidad, que pueden ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.

La identificación implica hacer un inventario de los riesgos, definiendo en primera instancia sus causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

8.3 Análisis y Valoración del Riesgo

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; éste último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

Se han establecido dos aspectos a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados: Probabilidad e Impacto.

Por Probabilidad se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

Por Impacto se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos: Calificación del riesgo y Evaluación del riesgo:

Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.

Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

8.3.1 Valoración del Riesgo

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.



340

20 OCT 2014

CAPÍTULO II.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la PGN; 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.

Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes:

- Autoevaluación Institucional.
- Auditoría Interna.
- Planes de Mejoramiento.

Artículo 9. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Es aquel componente que le permite a cada responsable del 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.

La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participarán los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

9.1 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,



340

20 OCT 2014

entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

En ese orden de ideas, lo que se busca es que cada líder de proceso con su equipo de trabajo verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 10. COMPONENTE DE 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.

La Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

Igualmente, los responsables de las oficinas de control interno, deberán presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

Esta evaluación al Sistema de Control Interno en forma independiente debe tomar como base el cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos del Sistema de Control Interno, la existencia del MECI en lo referente a sus módulos, componentes y elementos comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9.1 Auditoría Interna

La herramienta que se emplea para el seguimiento al Sistema de Control Interno en este modelo es la auditoría interna. La Oficina de Control Interno debe auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado.

La auditoría Interna debe estar enfocada hacia "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Artículo 11. 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 demás Órganos de Control.

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

CAPÍTULO III.

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.

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante, siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

Artículo 12. 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. Es a través de la cual la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

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



340

20 OCT 2014

Artículo 13. 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 operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

Para el óptimo funcionamiento de este eje, debe garantizarse su registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

Artículo 14. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada.

Para que la ejecución de estos Sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

TÍTULO III.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL MECI

Artículo 15. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO: Conforme al artículo 13 de la ley 87 de 1993 establézcase el "COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO", el cual se encuentra reglamentado por el Decreto 1826 de 1994 en su artículo 5.

El Procurador General de la Nación, los jefes de cada dependencia así como los demás servidores públicos de la Entidad son responsables del establecimiento y desarrollo del sistema de control interno y de la aplicación de los métodos y procedimientos que contribuyan a la eficiencia y eficacia del Control Interno. La Oficina de Control Interno verificará y evaluará el sistema de control interno en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION. Para efectos de garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno que establece el Decreto No. 943 de 2014, designase al Viceprocurador General de la Nación, quien Preside el Comité de Coordinación de Control Interno, como el Directivo de primer nivel en la coordinación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como apoyo al propio comité y como soporte operacional para el desarrollo de estas actividades al Jefe de la Oficina de Planeación, quien actuará bajo la coordinación y supervisión del Señor Viceprocurador.

Artículo 17. EQUIPO MECI. Como una instancia intermedia dentro del Sistema de Control Interno, confórmese el Equipo MECI, que cumplirá los roles y responsabilidades establecidas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, que estará integrado por Diez (10) funcionarios así: Dos (2) funcionarios de cada proceso misional, Uno (1) de la Oficina de Sistemas, Uno (1) de la Secretaría General, Uno (1) del Despacho del Viceprocurador (a), Dos (2) de la Oficina de Planeación, quienes serán designados anualmente, por el COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, y actuarán bajo las orientaciones del representante de la dirección.

Artículo 18. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O PARTICULARES QUE EJERCEN FUNCIONES PÚBLICAS. Los Servidores Públicos de la Procuraduría General de la Nación, son responsables de la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados. Así mismo, por 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. Igualmente deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

Artículo 19. OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno con base en los artículos 3º literal d), artículos 9º y 12º de la Ley 87 de 1993, es la responsable de realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno de la *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION*, así como del seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

TÍTULO IV.

INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Artículo 20. INFORMES A PRESENTAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno presentará al Representante Legal de la Entidad y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, los resultados y el mejoramiento continuo de la *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION*.

20.1 Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá reportar al Procurador General de la Nación a más tardar el 10 de febrero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, presentando el grado de avance y desarrollo en la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999. Así mismo, lo deberán presentar a los funcionarios directivos que defina el Comité de Coordinación de Control Interno.

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

20.2 Informes de Auditoría Interna: El Jefe de la Oficina de Control Interno reporta al Representante Legal y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno las fortalezas, debilidades y deficiencias que se presentan en la gestión de operaciones de la *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN*.

El alcance del informe debe tomar como base las normas de auditoría generalmente aceptadas, los métodos y herramientas de auditoría interna que permiten una evaluación independiente cierta sobre la gestión y los resultados de la Entidad. Los informes deberán elaborarse periódicamente con base en el Plan de Auditoría establecido y ejecutado formalmente por la Oficina de Control Interno.

Artículo 21. FORMA Y ARCHIVO DE LOS INFORMES. Los informes de evaluación del sistema de control interno y de auditoría interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la entidad y los órganos de control externos cuando estos lo requieran. Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder de la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Entidad, conforme a los criterios sobre tablas de retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidos en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

Artículo 22. DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS. Con base en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 87 de 1993, el Representante Legal de la Entidad, los directivos y el Comité de Coordinación de Control Interno son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.



340

20 OCT 2014

TÍTULO V.

DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LOS COMITES TERRITORIALES

Artículo 23. COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- Créase el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como órgano de coordinación y asesoría del Procurador General de la Nación el cual estará integrado por:

El Viceprocurador General de la Nación, quien lo presidirá

El Secretario General

Dos (2) Procuradores Delegados, de diferentes áreas misionales de la PGN, designados por el Procurador General de la Nación, que podrán ser renovados cuando lo considere pertinente.

El Jefe de la Oficina de Planeación, y

El Jefe de la Oficina de Control Interno (Secretario Técnico del Comité).

Artículo 24. REUNIONES DEL COMITÉ.- El Comité de Coordinación de Control Interno se reunirá por lo menos cada cuatro (4) meses de manera directa y será convocado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, y de manera extraordinaria, cuando así lo disponga el mismo funcionario o por solicitud de cualquiera de sus miembros.

A las reuniones del Comité podrán ser invitados los directivos y funcionarios que se consideren necesarios para el análisis de las gestiones respectivas.

Artículo 25. QUÓRUM DECISORIO.- Los miembros del Comité tendrán voz y voto, salvo el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien solo tendrá voz y actuará como Secretario del Comité.

Las decisiones del Comité se tomarán por la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 26. ACTAS Y ASISTENCIA.- De las reuniones del Comité se levantará un acta, en donde consten las deliberaciones y recomendaciones correspondientes a cada sesión. **La asistencia de los miembros del Comité a sus sesiones, será obligatoria y no podrá delegarse.**

Artículo 27. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.- El Comité de Coordinación de Control Interno, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones, además de las establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999, en las normas que las modifiquen y adicionen:



340
20 OCT 2014

- 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 de la entidad.
- Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del organismo o entidad, y recomendar los correctivos necesarios;
- Asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos;
- Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas;
- Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias del organismo o entidad.
- Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del organismo o entidad;
- Coordinar con las dependencias del organismo el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades;
- Presentar a consideración del Procurador General de la Nación propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes;
- Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del sistema de control interno que se organicen;
- 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 Auditoría presentado por la Oficina de Control Interno;
- Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema;
- Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de sus naturaleza, y
- Las demás que le sean asignadas por el Procurador General de la Nación.



340

20 OCT 2014

Parágrafo. Corresponde al Jefe de la Oficina de Planeación organizar y presentar los temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad al Comité, así como coordinar su ejecución y realizar su seguimiento.

Artículo 28. APOYO DE LOS SERVIDORES. Todos los servidores Públicos de la Procuraduría General de la Nación están obligados a apoyar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y a los Comités territoriales aquí definidos en todos los procesos necesarios para complementar, actualizar y mejorar el Sistema de Control Interno.

Artículo 29. COMITÉS TERRITORIALES DE CONTROL INTERNO. Créense los Comités Territoriales del Sistema de Control Interno, como instancias de apoyo a la implantación, desarrollo y funcionamiento del Sistema de Control Interno, supeditados a las políticas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el cual, preside el Viceprocurador General de la Nación. Los Comités funcionarán en todos los municipios donde tengan sede las Procuradurías Regionales y Provinciales, estarán integrados por:

En municipios sedes de Procuradurías Regionales:

El procurador Regional, quien lo presidirá

El Procurador Provincial, en caso que exista

Dos (2) Procuradores Judiciales invitados por el Procurador Regional, en caso de que existan. Si sólo existe un Procurador Judicial, este hará parte del Comité Territorial del Sistema de Control Interno.

El Coordinador Administrativo en caso de que exista, y

Un (1) funcionario del nivel asesor o profesional designado por el Comité Territorial como promotor de control interno, quien actuará como secretario.

Parágrafo 1. La asistencia de los Procuradores Judiciales invitados y la de todos sus miembros es de carácter obligatorio.

En municipios sedes de Procuradurías Provinciales, distintos de los anteriores:

El procurador Provincial, quien lo presidirá

Dos (2) Procuradores Judiciales invitados por el Procurador Provincial en caso de que existan. Si sólo existe un Procurador Judicial, este hará parte del Comité Territorial del Sistema de Control Interno.

Un (1) funcionario del nivel asesor o profesional designado por el Comité Territorial como promotor de control interno, quien actuará como secretario.



340

20 OCT 2014

Parágrafo 1. En todo caso a nivel territorial podrán organizarse en la forma que resulte más conveniente para la gestión del Sistema de Control Interno, atendiendo a los lineamientos generales de este artículo, siempre y cuando cuenten con la aprobación previa y expresa del Comité de Coordinación de Control Interno.

Parágrafo 2. En los municipios donde existan solo procuradores judiciales, no se conformará este comité.

Artículo 30. REUNIONES DE LOS COMITÉS TERRITORIALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Los Comités se reunirán cada cuatro meses de manera directa, dentro de los diez (10) primeros días del respectivo cuatrimestre y será convocado por el Procurador Regional o provincial que lo presida, y de manera extraordinaria, cuando así lo disponga el mismo funcionario o por solicitud de cualquiera de sus miembros. A las reuniones del Comité podrán ser invitados los funcionarios que se consideren necesarios para el análisis de las gestiones respectivas.

Artículo 31. QUORUM DECISORIO. Los miembros del Comité tendrán voz y voto, salvo el funcionario del nivel asesor o profesional designado como promotor de control interno, quien solo tendrá voz y actuará como Secretario del Comité. Las decisiones del Comité se tomarán por la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 32. ACTAS Y ASISTENCIA. De las reuniones del Comité Territorial se levantará un acta, en donde consten las deliberaciones y recomendaciones correspondientes a cada sesión, en los términos previstos por el Comité de Coordinación de Control Interno, copia de la misma deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno en los diez días siguientes a su realización. *La asistencia de los miembros del Comité a sus sesiones, será obligatoria y no podrá delegarse.*

Artículo 33. FUNCIONES DE LOS COMITÉS TERRITORIALES DE CONTROL INTERNO. Los objetivos y metas de los Comités Territoriales serán definidos por el Comité de Coordinación de Control Interno. Para el cumplimiento de sus objetivos y metas tendrá las siguientes funciones:

1. Impulsar el desarrollo del Sistema de Control Interno estatal en su jurisdicción.
2. Coordinar la ejecución de las políticas definidas por el Comité de Coordinación de Control Interno en su jurisdicción.
3. Aplicar los mecanismos que se definan para la institucionalización y operación del Sistema de Control Interno.
4. Analizar y evaluar la gestión misional en su jurisdicción y definir acciones que permitan su mejoramiento.
5. Las demás que le otorgue el Comité de Coordinación de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.



340

20 OCT 2014

TÍTULO VI.

DISPOSICIONES VARIAS.

Artículo 34. NORMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE. La *PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN* se acogerá a la reglamentación que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación a fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados financieros e informes contables y la utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la Entidad para sí misma, los diferentes grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

Artículo 35. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. La *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN*, en cumplimiento de las normas vigentes y de la presente Resolución, se acogerá a las directrices que sobre políticas, métodos y procedimientos de Control Interno emita el Departamento Administrativo de la Función Pública para las entidades del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 943 de 2014.

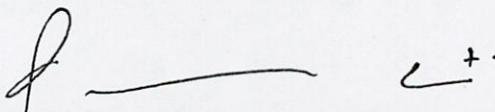
Parágrafo. Para la actualización del MECI tal como lo dispone el decreto 943 de 2014, se tomará como herramienta guía el MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO 2014. Corresponde a la Oficina de Control Interno compilar las políticas, directrices, métodos y procedimientos que la entidad ha expedido y expida para la actualización del MECI 2014, de sus módulos, componentes y elementos de control, así como de los procedimientos, guías, formatos, y métodos para su evaluación, ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de obligaciones de información y documentación del mismo.

Artículo 36. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN: La presente Resolución será aplicable a todas las áreas organizacionales de la *PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN* y su reglamentación de orden operativo se realizará por medio de actos administrativos por las cuales se adopten los conceptos, metodologías, guías e instrumentos de aplicación así como los manuales e instrumentos que le sean inherentes.

Artículo 37. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 228 de 2006, la Resolución 338 del 2006 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. a 20 OCT 2014


ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO
Procurador General de la Nación

Ana Na.