

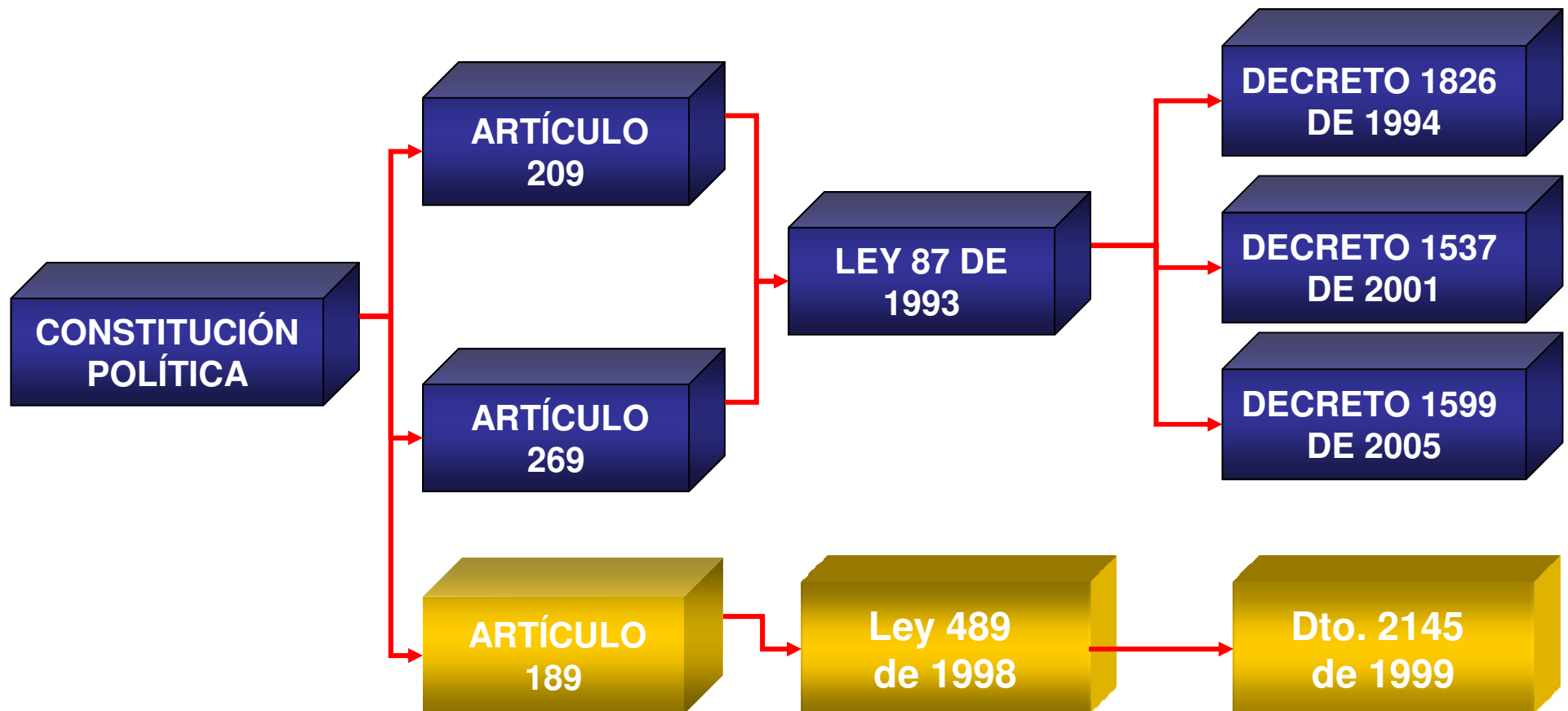
V FORO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE RISARALDA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCION PUBLICA

OBJETIVO DE LA PRESENTACION:

- ✓ **Contextualizar el Sistema de Control Interno**
- ✓ **Orientar sobre los roles de las oficinas de Control Interno.**
- ✓ **Unificar los conceptos utilizados por las oficinas de Control Interno.**
- ✓ **Presentar la relación del Control Interno y la Oficina respecto a la contratación estatal.**

MARCO LEGAL DEL SISTEMA



EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERMITE EL DISEÑO, DESARROLLO Y
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.



FINALIDAD DEL CONTROL INTERNO

Autoprotección

Garantizar

**FUNCIÓN
ADMINISTRATIVA**



Transparente

Eficiente

Cumpla la norma

Coordinación

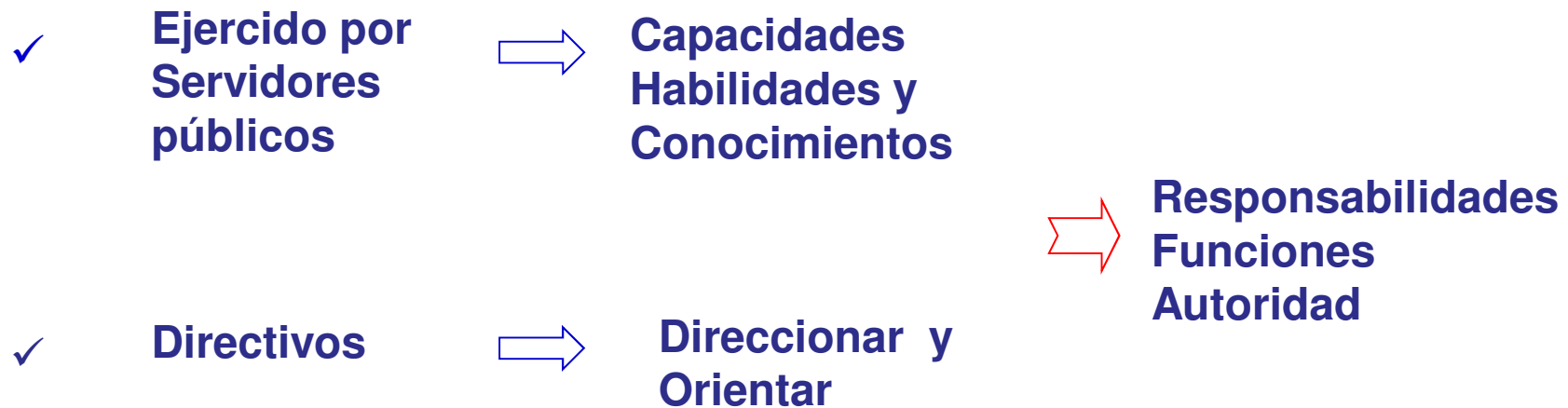
Contribución a la finalidad social del Estado

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO



1. De cumplimiento.
2. Estratégico
3. Ejecución
4. Evaluación
5. Información

GENERALIDADES



DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD

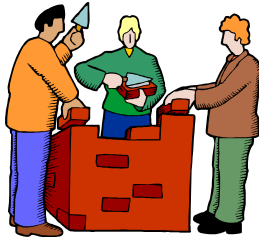
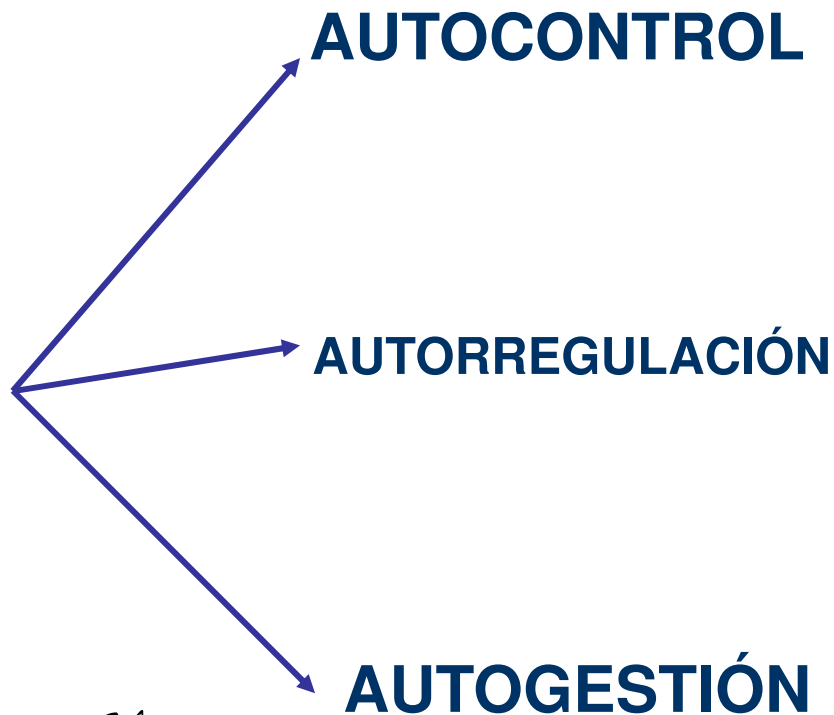
ESTADO.

FUNDAMENTOS

- **Condiciones imprescindibles y básicas para la efectividad del control interno de acuerdo con la naturaleza y las competencias asignadas a la entidad.**
- **Son los pilares esenciales para el funcionamiento del control interno.**



**F
U
N
D
A
M
E
N
T
O
S**



Capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo detectar desviaciones y efectuar correctivos.

Aplicar de manera participativa los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del SCI.

Capacidad para interpretar, coordinar y aplicar la función administrativa que le ha sido asignada

PRINCIPIOS MECI - SGC

| CONTROL INTERNO | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD |
|------------------------|---|
| Igualdad | Enfoque hacia el cliente Participación activa de los servidores públicos |
| Moralidad | Liderazgo Participación activa de los servidores públicos |
| Eficacia | Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones |
| Economía | Mejora continua Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones. |

| CONTROL INTERNO | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD |
|------------------------|--|
| Celeridad | Enfoque basado en los procesos Mejora continua |
| Imparcialidad | Participación activa de los servidores públicos |
| Publicidad | Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores Coordinación, cooperación y articulación |
| Responsabilidad | Enfoque hacia el cliente Enfoque del sistema para la gestión. Liderazgo |
| Eficiencia | Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones. |

ELEMENTOS COMUNES

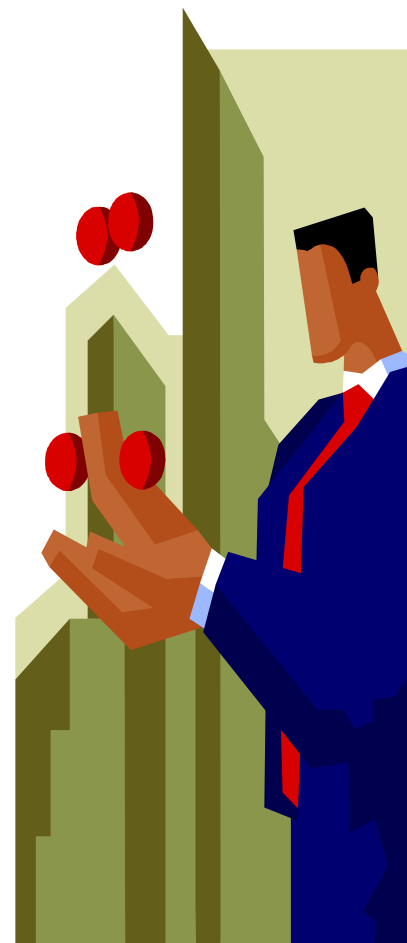
- **Responsabilidad Dirección Alta**
- **Comité de Coordinación**
- **Equipo MECI- Calidad**
- **Representante por la Dirección**
- **Principios**
- **Gestión por procesos**

- **Capacitación Equipos y servidores**
- **Administración del Riesgo**
- **Controles**
- **Información**
- **Comunicación**
- **Satisfacción usuarios clientes**
- **Necesidades grupos de interés**

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

COMPONENTES

ELEMENTOS



OFICINA DE CONTROL INTERNO



1. Generalidades de la Oficina de Control Interno o Quien haga sus veces.
Marco legal
2. Rol de las Oficinas de Control Interno
 - Acompañamiento y Asesoría
 - Evaluación y Seguimiento

GENERALIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

LO QUE NUNCA DEBE HACER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



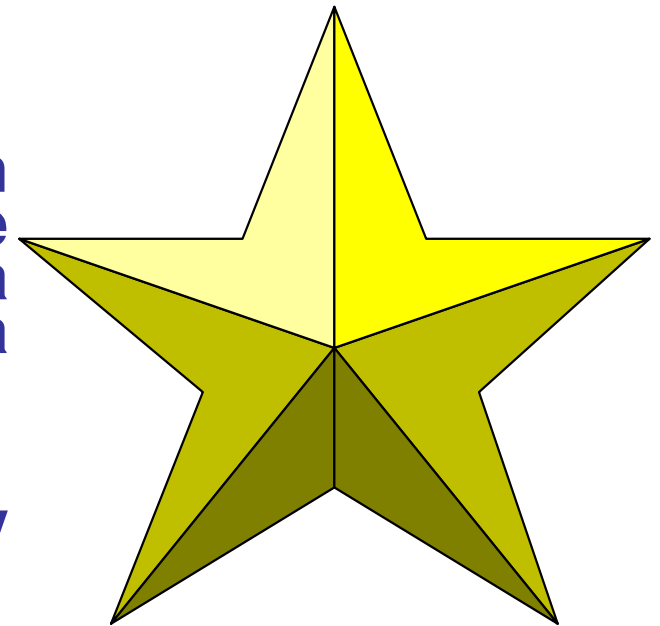
**En ningún caso, podrá,
participar en los
Procedimientos
Administrativos
de la entidad a través de
autorizaciones o refrendaciones.**

La OCI es **“control de controles”** por excelencia:

- Determina la efectividad del sistema de control de la entidad.
- Contribuye a que la Alta Dirección tome de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.
- Le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

El MECI resalta:

- **Asesoría y evaluación** dentro de un proceso re-alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción;
- Realizada de manera permanente y oportuna.



NORMATIVIDAD VIGENTE

- ***Ley 87 de 1993.***
- ***Decreto 1826 de 1994. De esta norma, es importante reseñar los siguientes artículos:***
- ***Directiva presidencial 02 de 1994.***
- ***Decreto 280 de 1996.***
- ***Directiva Presidencial 01 de 1997.***
- ***Decreto 2070 de 1997.***
- ***Decreto 2145 de 1999.***
- ***Directiva Presidencial 04 de 2000.***
- ***Decreto 2539 de 2000.***
- ***Decreto 1537 de 2001.***

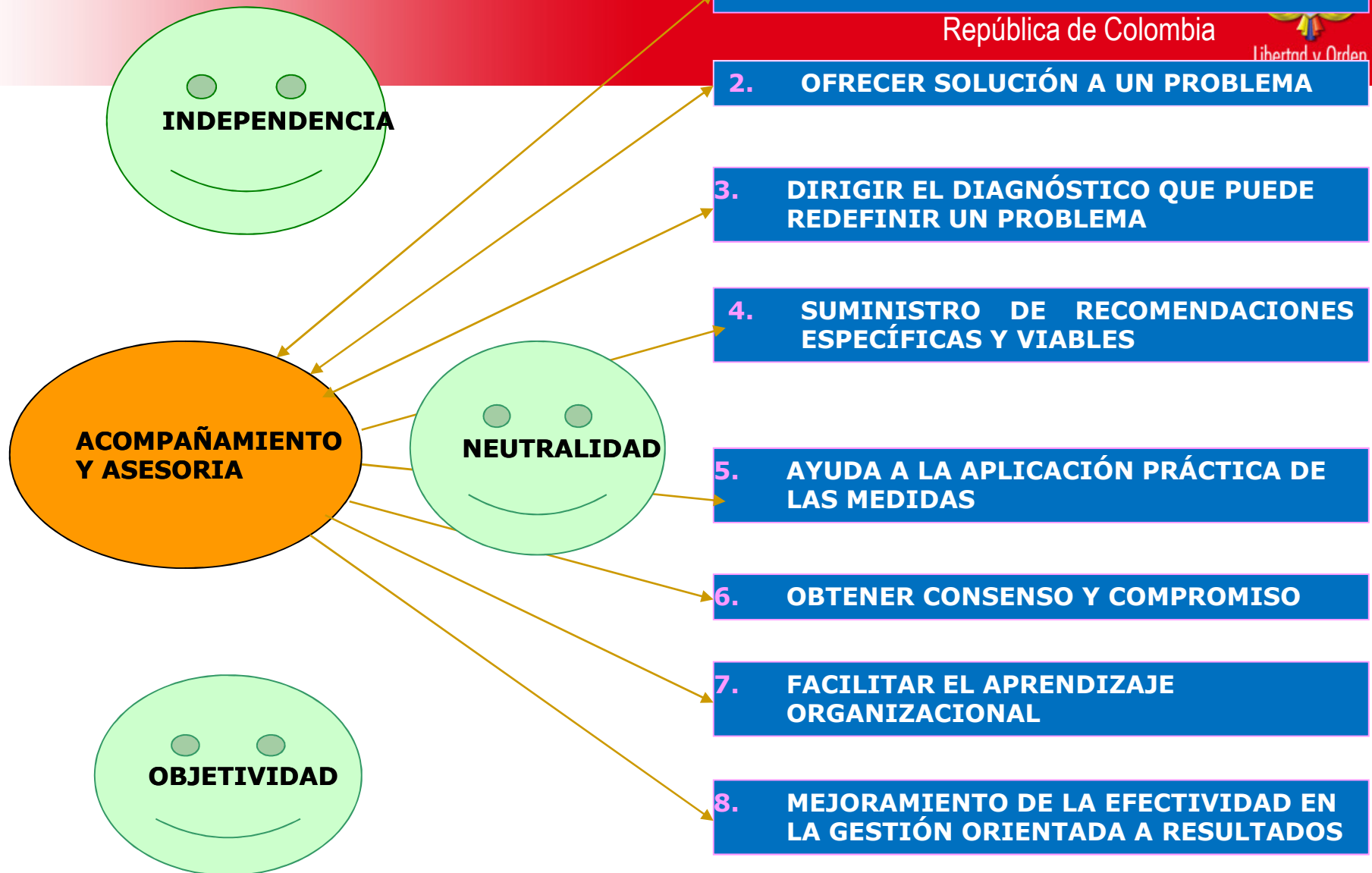
- ***Directiva Presidencial No. 10 de 2002.***
- ***Resolución 644 de 2003.***
- ***Ley 872 de 2003.***
- ***Decreto 188 de 2004.***
- ***Ley 909 de 2004,***
- ***Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.***
- ***Decreto 1599 de 2005.***
- ***Circular No. 3 de 2005.***
- ***Decreto 1027 de 2007***
- ***Decreto 2913 de 2007.***

ASESORAR Y ACOMPAÑAR

“Asesorar es más que aconsejar”

- Aportar valor agregado a sus entidades.
- Prestando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia.
- Respetando las Normas Internacionales de Auditoría Interna aceptadas mundialmente.





ROL DE ACOMPANIAMIENTO Y ASESORÍA

ASESORAR Y ACOMPAÑAR

Consiste principalmente en la *orientación técnica y recomendaciones* orientadas a:

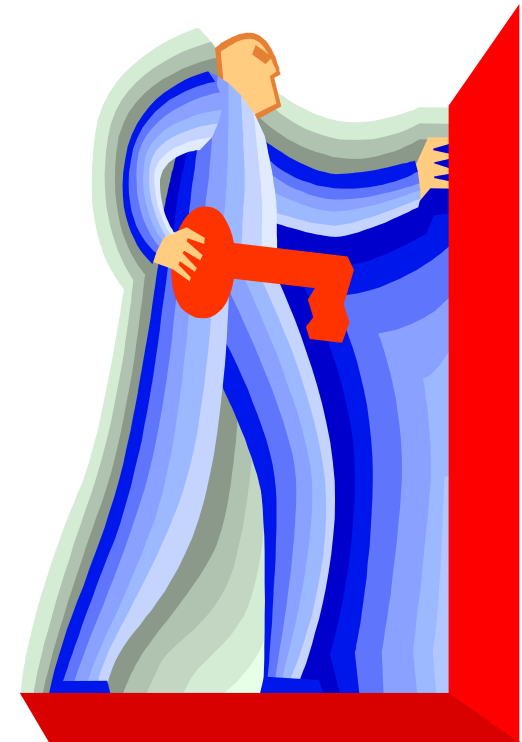
- **Evitar desviaciones** en los planes, procesos, actividades y tareas;
- **Mejorar** los procesos y la eficacia de las operaciones;
- **Identificar riesgos** a través de la auditoria y evaluar la administración de los mismos;



ASESORAR Y ACOMPAÑAR

Consiste principalmente en la *orientación técnica y recomendaciones* orientadas a:

- **Implementar y fortalecer** el Control Interno en general, principalmente en los procesos críticos;
- **Incrementar** la calidad y veracidad de la información;
- **Identificar** fuentes de recuperaciones y ahorros;



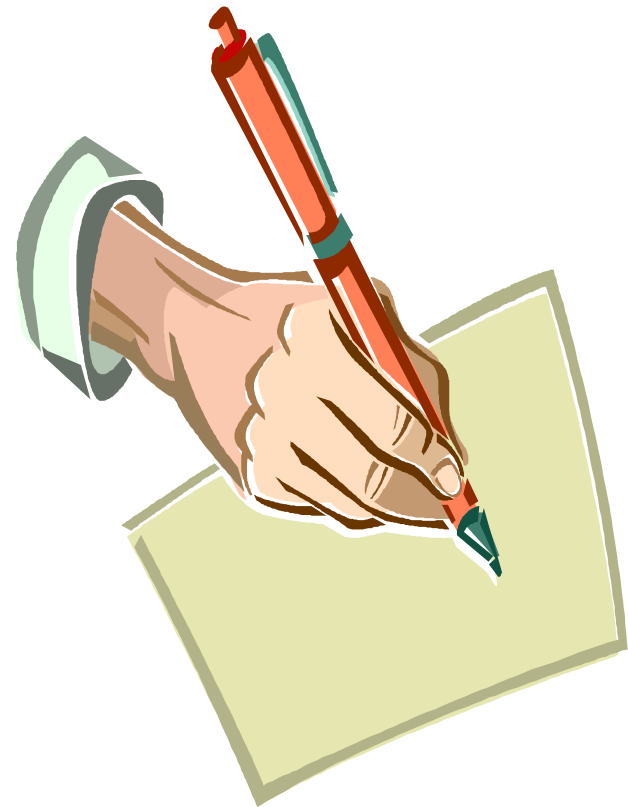
NORMAS INTERNACIONALES

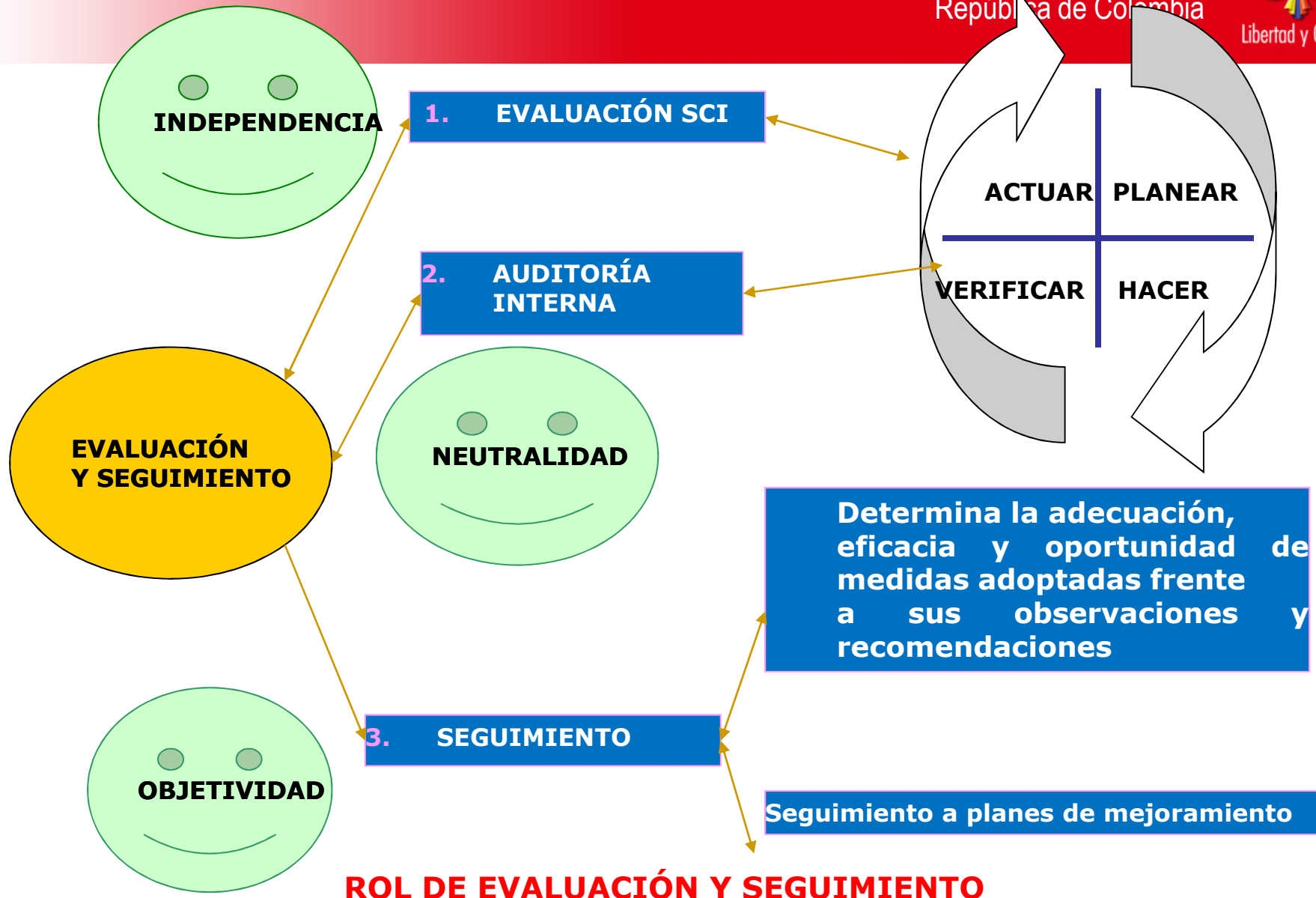
1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoria interna tal como este debería ser.
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoria interna de valor agregado.
3. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoria interna.
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización



EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y el proceso general para desarrollar la Auditoría Interna.





CONTROL INTERNO Y CONTRATACION ESTATAL

FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL

OBJETIVOS

1. Servidores Públicos

- Cumplir con las finalidades del Estado
- Continua y eficiente prestación de los servicios públicos
- Efectividad de los derechos de los administrados que colaboren en la consecución de esos fines.

2. Particulares Contratistas

- Colaborar en los fines del Estado
- Cumplir función social que implica obligaciones

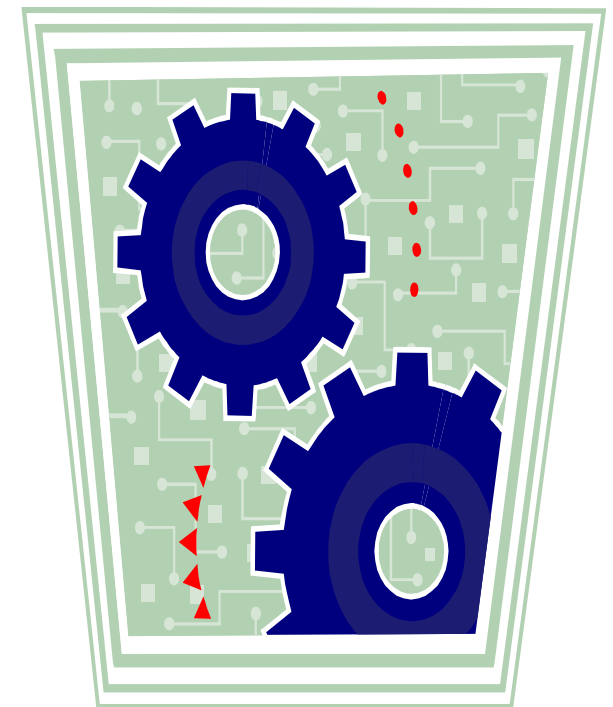
PRINCIPIOS Y DEBERES DE LA CONTRATACION ESTATAL

- **Transparencia - Rediseñado parcialmente por la Ley 1150**
- **Economía**
- **Responsabilidad**
- **Selección objetiva - Reformulado por la Ley 1150**
- **Postulados de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad)**
- **Aplicación de normas de conducta de servidores públicos**
- **Reglas de interpretación de la contratación en derecho privado**
- **Principios generales del derecho (ejemplo: buena fe)**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. ENTIDAD ESTATAL

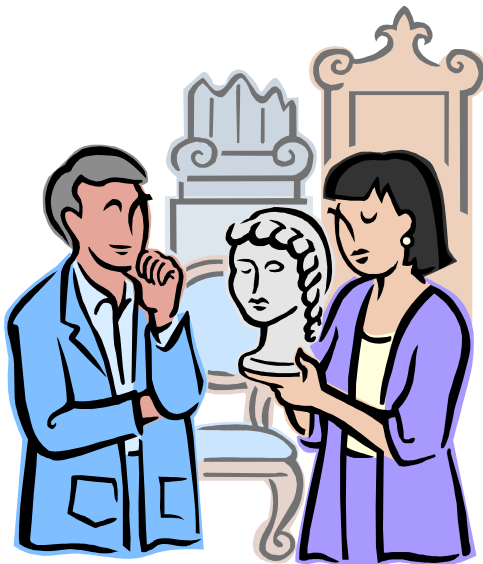
- Exigir ejecución idónea y oportuna del trabajo contratado (al contratista y **a su garante**)
- Realizar el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar
- Mantener equilibrio económico (**ajuste y revisión de precios**)
- Revisar la ejecución del contrato y exigir que se cumplan especificaciones e iniciar acciones de responsabilidad cuando no sea así (**por lo menos cada 6 meses**)



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. ENTIDAD ESTATAL

- Exigir **calidad** de bienes y servicios adquiridos
- Buscar la **reparación** de los perjuicios causados con ocasión de los contratos
- Llamar en **garantía** y repetir por los perjuicios contra los servidores públicos, contratistas o terceros responsables
- Evitar que por causas imputables a ellas sobrevenga mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. CONTRATISTA

- Velar por el **cumplimiento** del objeto contractual
- Obrar **con lealtad y buena fe** en las etapas del contrato evitando dilaciones
- Recibir el pago de la **remuneración pactada oportunamente** y sin que su valor intrínseco se modifique durante la ejecución y en consecuencia, solicitar el **equilibrio contractual** (analizar impacto del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007)



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. CONTRATISTA



- Obtener la **protección** de los derechos derivados del contrato
- Garantizar la **calidad** de los bienes y servicios contratados
- No acceder a peticiones o amenazas ilegales e **informar** dichas situaciones a la entidad contratante
- Estar afiliados y cotizando al Sistema de Seguridad Social y realizar pagos de parafiscales (art. 23 Ley 1150 de 2007, decreto 510 de 2003)

4. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

4.1 REQUISITOS GENERALES



Nota 2: los controles sobre los riesgos pueden establecerse con base en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. Cartilla DAFP y NTC 5254.

Nota 3: Un "proceso entregado a terceros" es un proceso que la entidad decide que sea desempeñado por una parte externa.

4. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

4.1 REQUISITOS GENERALES



Nota 4: Asegurar el control sobre los procesos entregados a terceros **no exime a la entidad de la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos del cliente y los legales aplicables.** El tipo y el grado de control por aplicar al proceso entregado a terceros puede estar influenciado por factores tales como:

- a) el impacto potencial del proceso entregado a terceros sobre la capacidad **de la entidad para proporcionar productos y/o servicios conformes con los requisitos,**
- b) **el grado en el que se comparte el control sobre el proceso y**
- c) la capacidad para conseguir el control necesario a través de la aplicación del **numeral 7.4.**

DE LA DISTRIBUCCION DE RIESGOS EN LA CONTRATACION Y SU IMPACTO

Ley 1150 de 2007 Artículo 4. De la distribución de riesgos en los contratos estatales.

Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la **estimación, tipificación y asignación de los riesgos** previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, **los oferentes y la entidad** revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Norma vigente desde enero 16 de 2008

DE LA DISTRIBUCCION DE RIESGOS EN LA CONTRATACION Y SU IMPACTO

Hasta el advenimiento de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, la Ley 80 de 1993 precavía algunos mecanismos de aseguramiento de los siguientes riesgos inmersos en la contratación del estado:

- Los **riesgos de incumplimiento de proponentes y contratistas** trasladados vía seguro o aval bancario
 - En etapa precontractual a través de la garantía de seriedad de oferta art. 25 # 19
 - En la etapa contractual y poscontractual a través de la garantía única de cumplimiento art. 25 # 19 y decreto 679 de 1994

DE LA DISTRIBUCCION DE RIESGOS EN LA CONTRATACION Y SU IMPACTO

Los riesgos de responsabilidad por daños a terceros efectuados por los contratistas del estado, trasladado vía seguro de responsabilidad extracontractual exigible para ciertos tipos de contratos de acuerdo con el decreto 679 de 1994.

- El riesgo de ruptura del equilibrio financiero del contratista por causas no “imputables” a él, en cabeza del estado a través del restablecimiento económico

OTRAS EXPRESIONES DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA QUE SE INCLUYEN EN LA LEY 80

Realización de procesos de contratación estatal mediante etapas para que los participantes puedan conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones

- Las actuaciones y expedientes son públicos, debe permitirse el ejercicio del derecho consagrado en el art. 273 de la C.P. **De la adjudicación. art. 9 Ley 1150 – Para licitaciones no concursos de meritos.**
- Se expedirán **copias de las actuaciones y expedientes**, salvo los documentos que gocen legalmente de reserva
- En los avisos de publicación de apertura de licitación o concurso y en los pliegos se señalarán las **reglas de adjudicación** del contrato

OTRAS EXPRESIONES DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA QUE SE INCLUYEN EN LA LEY 80

Realización de procesos de contratación estatal mediante etapas para que los participantes puedan conocer y controvertir los informes, conceptos y

- Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual, salvo los de mero trámite, así como los informes de evaluación, el acto de adjudicación o de declaración de desierto del proceso de escogencia **deben ser motivados.**
- Las autoridades no actuarán **con desviación o abuso de poder** y les es prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva

OTRAS EXPRESIONES DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA QUE SE INCLUYEN EN LA LEY 80

Los pliegos de condiciones o términos de referencia deben:

- Indicar **requisitos objetivos** necesarios para participar en el respectivo proceso
- Definir **reglas claras, justas y completas** que permitan ofrecimientos de la misma índole, permitan la selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta
- Definir con precisión **condiciones de costo y calidad** de los bienes o servicios
- No incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento
- Definir reglas que no induzcan a error a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada.

Sanción por incumplimiento de éstas disposiciones: ineficacia de pleno derecho de las estipulaciones de los pliegos

CONCEPTO SOBRE EL ROL DE LA OCI, Y LA CONTRATACION

Concepto emitido por la Jurídica de DAFP del 7
de julio de 2009 Radicado **DAFP
2009EE7004:**

- El Jefe OCI tiene que **asistir aleatoriamente a las audiencias** de cierre y apertura de procesos contractuales.
- Velar para que en el proceso contractual se invite a las veedurías ciudadanas.
- Velar para que en la etapa de ejecución **se respondan las solicitudes o inquietudes** de las comunidades afectadas o beneficiadas por las obras.
- Puede promover que en desarrollo de contratos claves para el objeto misional de la entidad **se establezcan procesos de control social** (Auditores visibles, Colectivos de vigilancia etc).



CONCEPTO SOBRE EL ROL DE LA OCI, Y LA CONTRATACION

Concepto emitido por la Jurídica de DAFP del
7 de julio de 2009 Radicado **DAFP
2009EE7004:**

- Verificar **cumplimiento de puntos de control** en las etapas del proceso contractual.
- Proponer **mejoras en la actuación de los supervisores** del contrato, en la presentación de informes, en los procedimientos de pago etc.
- Una tarea claves para el jefe OCI es estar pendiente que en el proceso no se incurra en las prohibiciones que establece la Ley Ej: que la entidad autorice pagos por anticipado que es diferente al anticipo etc.





- 1. Es una función pública. Es función de control. (Sent. C-037 de 2003. M.P. Álvaro Tafur Gálvis).**

EL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LAS SUPERVISIONES E INTERVENTORIAS.

2. Diferencia entre Supervisor e Interventor.

| Interventor | Supervisor |
|---|--|
| Es contratista (Concurso de méritos) | Funcionario de Planta |
| Emite órdenes | No emite órdenes |
| Funciones taxativas (Obligaciones) | Funciones Administrativas (Manuales) |
| Emite certificaciones | No emite certificaciones |
| No toman medidas o decisiones activas. (Recomienda modif. ítems adicionales) | Las toma la entidad. |
| Vigencia Condicionada | Funciones permanentes (post- contractuales) |

EL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LAS SUPERVISIONES E INTERVENTORIAS.

- 3. Realiza seguimientos aleatorios sobre los procesos contractuales. Supervisiones.**
- 4. Impulsa ante Talento Humano la capacitación, entrenamiento de los funcionarios Supervisores.**
- 5. Monitorea controles en el proceso contractual.**
- 6. Audita el proceso contractual. No interviene en la actuación del Supervisor, menos del Interventor.**

¡ Recuerde el MECI tiene estructura de Controles !
- Control Interno es, Control de Controles -

EL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

✓ **Rol Constitucional:** Artículo 209 Constitución Política de Colombia.

✓ **Roles Legales:**

Ley 43 de 1990 (Normas de Auditoria generalmente aceptadas NAGAS).

Ley 80 de 1993: Art. 4º. Derechos y Deberes de las entidades Estatales.

Art. 14.1. Dirección General del proceso contractual.

EL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Art. **14.1**. Dirección General del proceso contractual.

Art. **23**. Principios en las actuaciones. Art. **25. 5, 15**.

Art. **26. 2 y 4**. Responsabilidad.

Art. **50**. Insiste en la Responsabilidad. (Igual que el Art. **26**).

Art. **51** con el Art. **53**. Servidores e interventores.

Art. **65** inciso **3º**. Control Previo Concepto DAFP.

✓ Ley **87** de 1993.- Decreto **1537** de 2001.

**“AL COMIENZO LA GENTE REHUSA A CREER
QUE ALGO NUEVO Y EXTRAÑO SE PUEDE
HACER, LUEGO COMIENZAN A ESPERAR
QUE SE PUEDA HACER; DESPUES, VEN QUE
SE PUEDE HACER, LUEGO ESO SE HACE Y
TODO EL MUNDO SE SORPRENDE DE POR
QUÉ NO SE HIZO DESDE SIGLOS ATRAS”**

FRANCES HODGSON BURNETT

**GRACIAS
POR SU ATENCIÓN.**



MARIE ANNE SALNAVE SANIN
Asesora Dirección de Políticas de Control
Interno Estatal y Racionalización de
Trámites
www.dafp.gov.co

Carrera 6 No. 12 – 62. Piso 5
PBX: 3344080 Extensiones 213,142, 165. FAX:
3412120
Teléfono Directo: 3360686 (Despacho)

E_mail: msalnave@dafp.gov.co