

MECI 2014

Bogotá, D.C., Agosto 2017



CONTENIDO

- 1.- AMBITO NORMATIVO Y DE APLICACIÓN
- 2.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 3.- CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 4.- ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- 5.- PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
- 6.- MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTRNO – MECI
- 7.- PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
- 8.- ROLES Y RESPONSABILIDADES – MECI
- 9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI
- 10.- INTEGRACION DE SISTEMAS

1. AMBITO NORMATIVO Y DE APLICACIÓN

A. Constitución Política de Colombia 1991

- Artículo 209 : La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
- Artículo 269: Diseñar y aplicar funciones, métodos y procedimientos de control interno.

B. Ley 87 de 1993:

- Define las normas para el ejercicio del Control Interno.

C. Decreto 1537 de 2001:

- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades y de organismos del Estado. (Riesgos, manuales, obliga DAFP)

D. Decreto 1599 de 2005:

- Adopción de MECI (Modelo Estándar de Control Interno)

E. Decreto 943 de 2014:

- Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Ley 87 de 1993 - MECI: 2014, Art 5º.

Aplica a:

- 1) Todos los organismos y organizaciones de las Ramas del Poder Público, (todos los órdenes y niveles.)
- 2) A la organización electoral
- 3) Organismos de Control
- 4) Establecimientos públicos
- 5) Empresas Industriales y Comerciales del Estado
- 6) Sociedades de Economía Mixta, el Estado con el 90% o más de capital
- 7) Banco de la República
- 8) Y Fondos de origen presupuestal.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 1º. Ley 87 de 1993- Definición del control interno. Se entiende por control interno:

“El sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los 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.”

MARCOS DE CONTROL: Modelos más conocidos: COSO (USA), COCO (Canadá) y MECI (Colombia).

OCHO (8) PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO:

Igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.



2. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 2º.- Objetivos fundamentales del sistema de Control Interno.

- 1.- **Proteger los recursos** de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- 2.- **Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía** en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- 3.- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al **cumplimiento de los objetivos de la entidad**;
- 4.- **Garantizar la correcta evaluación y seguimiento** de la gestión organizacional;
Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- 5.- Definir y aplicar medidas para **prevenir los riesgos**, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- 6.- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios **mecanismos de verificación y evaluación**;
- 7.- Velar porque la entidad **disponga de procesos de planeación** y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ley 87 de 1993, artículo 3º.- *Características del Control Interno.*

- 1) El Sistema de Control Interno forma **parte integrante** de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;
- 2) Corresponde a la **máxima autoridad** del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- 3) El funcionario encargado de dirigir cada área de la organización, es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.
- 4) La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.
- 5) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

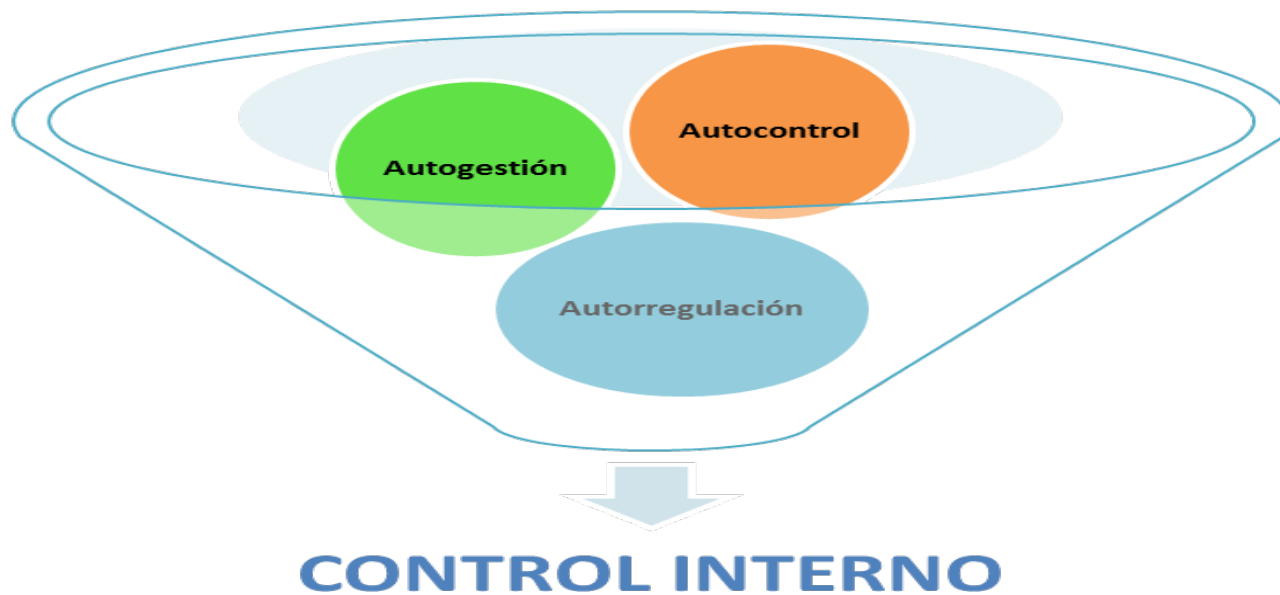
4. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 4º.- Toda entidad debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- a. Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;
- b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- c. Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- d. Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
- e. Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
- f. Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
- h. Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- i. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
- j. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- k. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad;
- l. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.



5.- PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO



PRINCIPIOS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

AUTOCONTROL: 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.

AUTORREGULACIÓN: Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno.

AUTOGESTIÓN: Capacidad de la Entidad Pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa.

7.- MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTRNO - MECI

QUE ES EL MECI

El modelo MECI es una herramienta gerencial que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ellas.

OBJETIVO GENERAL DEL MECI

Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, al interior de las entidades donde se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

8.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Comité de Coordinación de Control Interno**

“Deberán establecer el mas alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización” Ley 87 art. 13.

- **Representante de la Alta Dirección**

Es conveniente que exista en las entidades un representante de la alta dirección para el MECI, para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora.

- **Equipo MECI**

Instancia intermedia dentro el sistema de Control Interno de las entidades, conformado por representantes de las diferentes áreas y disciplinas, con el objetivo que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del Sistema de Control Interno.

8.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

- ❖ Recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento 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
- ❖ Aprobar el programas anual de auditoría.
- ❖ Recomendar acciones de mejora.

2. REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

- ❖ Orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación del modelo.
- ❖ Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapa del modelo.
- ❖ Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances.
- ❖ Dirigir y coordinar las actividades del equipo MECI
- ❖ Coordinar con los directivos o responsables de procesos las actividades a adelantar por el Equipo MECI.
- ❖ Someter a consideración del Comité de Coordinación del Control Interno la aprobación y seguimiento de actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI..

8.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

3. EQUIPO MECI

- ❖ Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
- ❖ Capacitar a los servidores de la entidad en el modelo.
- ❖ Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
- ❖ Trabajar en coordinación con los servidores designados para la implementación y fortalecimiento continuo.
- ❖ Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del modelo.
- ❖ Realizar seguimiento a las acciones de implementación.

4. OFICINA CONTROL INTERNO (Decreto 648 de 2017)

Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles:

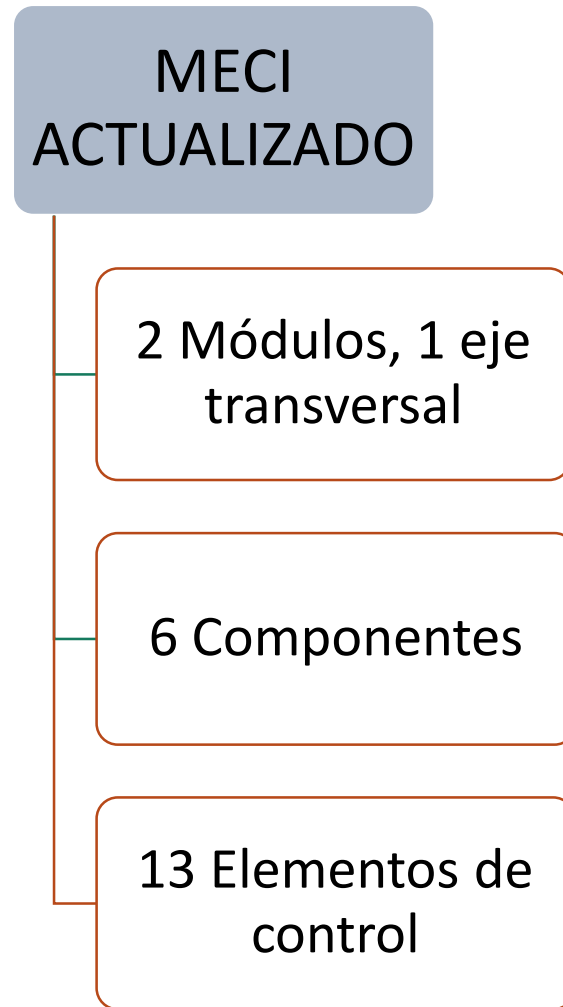
- 1). liderazgo estratégico; 2) enfoque hacia la prevención, 3) evaluación de la gestión del riesgo, 4) evaluación y seguimiento, 5) relación con entes externos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles”.

9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI



9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI



9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

MÓDULOS	COMPONENTES	ELEMENTOS	EJE
Control de Planeación y Gestión	Talento Humano	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos Desarrollo del Talento Humano	Información y Comunicación
	Direccionamiento Estratégico	Planes, Programas y Proyectos Modelo Operación por Procesos Estructura Organizacional Indicadores de Gestión Políticas de Operación	
	Administración del Riesgo	Políticas de Administración del Riesgo Identificación del Riesgo Análisis y Valoración del Riesgo	
Control de Evaluación y Seguimiento	Autoevaluación Institucional	Autoevaluación del Control y Gestión	
	Auditoria Interna	Auditoria Interna	
	Planes de Mejoramiento	Plan de Mejoramiento	

Modulo de Control de Planeación y Gestión



Este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión, dentro de los que se encuentran: Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.

Módulo de Control de Planeación y Gestión



ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)
	Programa de Inducción y reintegración
	Programa de Bienestar (Anual)
	Plan de Incentivos (Anual)
	Sistema de evaluación del desempeño

9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

Módulo de Control de Planeación y Gestión

**COMPONENTE
DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO**

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Planes, Programas y Proyectos	Planeación
	La misión y visión institucionales adoptados y divulgados.
	Objetivos institucionales
	Planes, programas y proyectos

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos
	Divulgación de los procedimientos
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos
	Manual de Funciones y Competencias Laborales

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de, eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos
	Seguimiento de los indicadores
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado

Módulo de Control de Planeación y Gestión



**COMPONENTE
ADMINISTRACIÓN
DEL RIESGO**

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Política de Administración de Riesgos	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Identificación de Riesgos	Identificación de los factores internos y externos de riesgo.
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo
	Evaluación de controles existentes
	Valoración del riesgo
	Controles
	Mapa de riesgos de proceso
	Mapa de riesgos institucional

Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento



Permite valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los procesos, planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones y establecer tendencias y generar recomendaciones.

Módulo Evaluación y Seguimiento

**COMPONENTE
AUTOEVALUACIÓN
INSTITUCIONAL**

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Autoevaluación del control y gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
	Herramientas de autoevaluación

**COMPONENTE
AUDITORÍA INTERNA**

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Auditoría Interna	Procedimiento de auditoría interna
	Programa de auditorías – Plan de Auditoría
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

**COMPONENTE
PLANES DE
MEJORAMIENTO**

ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

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 la 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.

9.- ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI



ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Información y Comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad
	Política de Comunicaciones
ELEMENTO	PRODUCTOS MÍNIMOS
Sistemas de Información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad

SISTEMAS

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO se orienta a la configuración de estructuras de control de la Estrategia, de la gestión y del a evaluación de las organizaciones del Estado. (Para el cumplimiento de objetivos Institucionales).

EL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: centra su propósito en la planeación de la gestión estatal del orden nacional, y el

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD se enfoca a la administración y definición de acciones para mejorar el desempeño de las entidades.

La articulación entre estos tres sistemas está caracterizada por la adopción de un modelo basado en la gestión por procesos y la mejora continua de los mismos mediante la aplicación del ciclo PHVA.

Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la **integración de la planeación y la gestión.**

10.- INTEGRACION DE SISTEMAS

Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 . Deroga la Ley 872 de 2003. **"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios"** NTC GP 1.000:2009

10. AMBITO DE APLICACIÓN

NTCGP 1.000: 2009(ISO 9.001:2008) Ley 872 de 2003, Art.6: Aplica a la rama ejecutiva del poder público otras entidades prestadoras de servicios

PROPÓSITO mejorar el desempeño y su capacidad de las entidades, al proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes.

LA ORIENTACIÓN promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, el cual consiste en identificar y gestionar, de manera eficaz, numerosas actividades relacionadas entre sí. **ISO 9.001:2015**

https://www.youtube.com/watch?v=6aU_gj-Jc9U



GRACIAS



RIESGOS Y CONTROLES

Conceptos claves de el COSO II

- Administración del riesgo en la determinación de la estrategia.
- Eventos y riesgo.
- Apetito de riesgo.
- Tolerancia al riesgo.
- Visión de portafolio de riesgo.

- ❑ **Administración de Riesgos:** Proceso efectuado por el Directorio, Gerencia y otros miembros del personal , aplicado en el establecimiento de la estrategia y a lo largo de la organización , diseñados para identificar eventos potenciales que puedan afectarla y administrar riesgos de acuerdo a su apetito de riesgos , de modo de proveer seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de la organización.
- ❑ **Eventos y Riesgos :** Se deben identificar eventos y riesgos potenciales que afectan la implementación de las estrategias o el logro de los objetivos , con impacto positivos, negativos o ambos.

- **Apetito de Riesgo**: Es la cantidad de riesgo en un nivel amplio que una empresa esta dispuesta a aceptar para generar valor.
- Se considera en el establecimiento de la estrategia , permite el alineamiento de la organización, las personas , procesos e infraestructura; Expresados en términos cualitativos o cuantitativos.
- **Tolerancia al Riesgo**: Es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos. Se alinea con el apetito de Riesgo.

❑ **Visión de portafolio de Riesgos.**

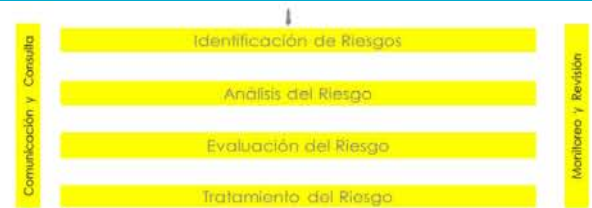
- ✓ **ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto o de portafolio de riesgos.**
- ✓ **Permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la entidad.**
- ✓ **Es necesario considerar como los riesgos individuales se interrelacionan.**
- ✓ **Permite determinar si el perfil de riesgo residual de la entidad esta acorde con su apetito de riesgo global.**

5. Respuesta al riesgo

🗂 Recortar diapositiva

- Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación al las necesidades de la empresa.
- **Las respuestas al riesgo pueden ser:**
 - ✓ **Evitarlo:** se discontinúan las actividades que generan riesgo.
 - ✓ **Reducirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
 - ✓ **Compartirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
 - ✓ **Aceptarlo:** no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CONTROLES



Los Controles para una adecuada gestión de riesgos se deben validar en su:

DISEÑO



EJECUCION

Podría operar bien pero no
esta
bien diseñado ?



Podría estar bien
diseñado
Pero opera mal ?



Tratamiento de Riesgos

Actividades de Control: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la Dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos.

Comunicación y Consulta

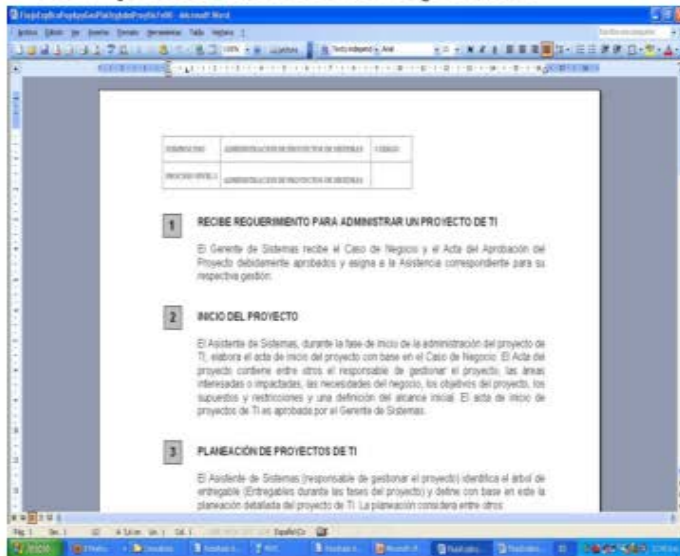
Identificación de Riesgos

Análisis del Riesgo

Evaluación del Riesgo

Tratamiento del Riesgo

Monitoreo y Evaluación



Aspectos Claves de Diseño a Identificar en un Control

Quién lleva a cabo el control (**Responsable**)

Frecuencia del Control (**Cada cuanto se realiza**)

Qué busca hacer el control (**objetivo**)

Cómo se lleva a cabo el control (**procedimiento**)

Que pasa con las desviaciones y/o excepciones

(Investigación y análisis)

Evidencia de la ejecución del control (La firma no es evidencia suficiente de que un control se ejecuto)

RIESGOS Y CONTROLES

Control :

Cualquier medida que tome la Dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

La Dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Proceso de Control:

Las políticas, procedimientos (manuales y automáticos) y actividades que forman parte de marco de control diseñados y operados para asegurara que los riesgos estén mitigados al nivel que una organización está dispuesta a aceptar.

ROLES

Consejo	Gerencia	Audidores Internos	Otro Personal
<ul style="list-style-type: none">- Selección de la Alta Dirección- Evaluar la gestión de la gerencia- Conformar Comités de apoyo	<ul style="list-style-type: none">- Tono desde lo alto- Estructura organizacional- Políticas- Supervisión de operaciones	<ul style="list-style-type: none">- Aseguramiento- Consultoría- No es responsable por seleccionar y ejecutar controles (Independencia)	<ul style="list-style-type: none">- Ejecutar las actividades de Control.- Informar a la Gerencia cuando los controles no estén funcionando

ASEGURAR DE MANERA RAZONABLE:

- El logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa
- Efectividad y eficiencia de las operaciones y los programas
- Protección de activos
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

CLASIFICACIÓN DE CONTROLES

PREVENTIVOS	DETECTIVOS	CORRECTIVOS	DIRECTIVOS
<p>1- Previenen la ocurrencia de eventos no deseados, <u>Ejemplo:</u> Segregación de responsabilidades, uso de cajas fuertes, claves de acceso, etc</p> <p>2- Son más rentables.</p> <p>3- Deben quedar incorporados en los sistemas.</p> <p>4- Evitan costos de corrección o reproceso.</p>	<p>1- Identifican los eventos no deseados una vez han ocurrido, <u>Ejemplo:</u> Métodos de detección de intrusión</p> <p>2- Son más costosos que los preventivos.</p> <p>3- Miden la efectividad de los preventivos.</p>	<p>1- Corrigen los efectos negativos de un evento no deseado. <u>Ejemplo:</u> Requerimiento de que todos los productos defectuosos sean reprocesados, procesos de recuperación de saldos.</p>	<p>1- Causan o favorecen la ocurrencia de un evento deseado. <u>Ejemplo:</u> Manuales de políticas y procedimientos, Capacitación de los empleados, Descripciones de puestos de trabajo.</p>

GRACIAS

