

ANEXO LIBRO MANUAL DE CONTROL INTERNO

“Los yerros caligráficos o tipográficos en las citas o referencias de unas Leyes a otras no perjudicarán, y deberán ser modificados por los respectivos funcionarios, cuando no quede duda en cuanto a la voluntad del Legislador”

Código de Régimen Político y Municipal. Artículo 45

“Es permitido a todos reproducir la Constitución, Leyes, Ordenanzas, Acuerdos, Reglamentos, demás actos administrativos y decisiones judiciales bajo la obligación de conformarse puntualmente con la edición oficial, siempre y cuando no esté prohibida”

Ley 23 de 1982. Artículo 41

DECRETO 1537 JULIO 26 DE 2001.

Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 189 numeral 11 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que reviste gran importancia continuar con la implementación de estrategias para el desarrollo transparente, eficiente y eficaz de las entidades y organismos públicos, que consoliden la modernización del Estado.

Que una de estas estrategias es el fortalecimiento de los sistemas de control interno de las entidades y organismos del Estado, para que se constituya en un mecanismo eficaz de lucha contra la corrupción.

Que conforme al artículo 1. parágrafo único, de la Ley 87 de 1993, el control interno se cumplirá mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de técnicas de dirección, verificación y evaluación, y manuales de procedimientos.

Que igualmente, conforme al artículo 2 de la citada Ley, son objetivos del sistema de control interno, entre otros, proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; garantizar la eficacia, 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;

ANEXO LIBRO MANUAL DE CONTROL INTERNO

garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; 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: garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; Velar porque la entidad disponga de mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.

Que de conformidad con el artículo 13, numeral 1 y 4, del Decreto 1677 de 2000, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Políticas de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites, diseñar las políticas generales de control interno en busca de la eficiencia la eficacia y la transparencia de la gestión pública, así como diseñar y proponer metodologías e instrumentos que fortalezcan y faciliten el desarrollo y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades del Estado del Orden nacional y territorial.

DECRETA:

ARTICULO 1. RACIONALIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL. Las entidades y organismos del Estado implementarán acciones para el desarrollo racional de su gestión. Para tal efecto identificarán los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización se desarrolle articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.

ARTICULO 2. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. Como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, está elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

ARTICULO 3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben cumplir las oficinas de control interno o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tipos, a saber valoración de riesgos, acompañar y asesorar realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

ANEXO LIBRO MANUAL DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 4. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. Como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas de control interno o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.

ARTICULO 5. POLITICAS DE CONTROL INTERNO DISEÑADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se desarrollara el Control Interno.

El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones.

ARTICULO 6. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, DC. A 26 DE JULIO DE 2001

ANDRES PASTRANA ARANGO
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA