

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 1
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

1. OBJETO

Determinar la metodología para el desarrollo de los elementos del componente Actividades de Control establecidos en el Modelo de Control Interno MECI para las Unidades Tecnológicas de Santander que permitan lograr los siguientes objetivos:

- Establecer guías de acción que dirección en la operación de la entidad pública hacia la implementación de las estrategias organizacionales.
- Mantener la coherencia y armonía entre los lineamientos estratégicos y la operación de la entidad.
- Definir los parámetros de operación de cada proceso, sus actividades, tareas, responsables, flujo de información y recursos requeridos o necesarios para la adecuada gestión u operación de la entidad.
- Identificar para los diferentes riesgos detectados, las medidas de prevención o corrección que permitan minimizar su impacto y controlarlos.
- Establecer mecanismo de medición para cada uno de los proceso que permitan evaluar la gestión de la entidad pública en cuanto a eficacia, eficiencia y efectividad.

2. DEFINICIONES

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 2
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

Efectividad: Cumplimiento al ciento por ciento (100%) de los objetivos planteados.

3. RESPONSABLE:

EQUIPO OPERATIVO MECI
RESPONSABLES DE LOS PROCESOS.

4. DESARROLLO

4.1 POLITICAS DE OPERACIÓN

4.1.1 Generalidades.


Las políticas de operación son guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, proyectos y políticas de administración de riesgos.

La definición y divulgación de las POLÍTICAS DE OPERACIÓN es responsabilidad del nivel directivo. Por su parte, su ejecución y evaluación permanente está a cargo de los niveles ejecutivos, operativos y de todos los servidores públicos de la entidad.

Las políticas de operación facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios. Así mismo establecen normas administrativas para garantizar el desarrollo de los objetivos de la institución.

Las políticas de operación están directamente relacionadas con los otros elementos del

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 3
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

componente Actividades de control ya que éstas constituyen la base para la definición de controles e indicadores, necesarios para evaluar el desempeño del control interno y el cumplimiento de los fines de la entidad.

4.1.2 Identificación de Políticas.

En cada uno de los procesos comprendidos dentro de Modelo de Operación, se definen Políticas de operación, las cuales se fundamentan en los siguientes criterios:

- Objetivo del proceso.
- Riesgos y Políticas de administración del riesgo.
- Requerimientos y necesidades del Cliente.
- Especificaciones del servicio.

Como herramienta a aplicar por los dueños de proceso para la definición de políticas de operación que se orienten a los criterios establecidos.

Finalmente el consolidado de las políticas de operación por proceso queda registrado en el formato de **Caracterización de procesos**, el cual permite al funcionario que participa en el proceso consultar dicha información.

4.1.3 Aprobación de las políticas.

Una vez definidas las políticas de operación, éstas son presentadas al Comité Coordinador de Control interno quien es el ente encargado de revisarlas y dar la aprobación o solicitar los ajustes a las mismas.

4.1.4 Divulgación y Sensibilización

El responsable del proceso debe definir el plan de comunicación que aplicará para la divulgación y sensibilización de las políticas de operación usando el formato **Plan de**

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 4
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

divulgación por elemento, dejando las respectivas evidencias de su aplicación.

4.1.5 Revisión de las Políticas.

Anualmente ligado a las actividades de planeación institucional, cada responsable del proceso revisa las políticas definidas, para así garantizar que éstas se ajuste y se adapten a las diferentes circunstancias que pueden presentarse en la entidad.

4.2. Procedimientos

Los procedimientos y documentación de los procesos se establecen de acuerdo a los parámetros definidos en el Instructivo para elaborar documentos del SGC **I-GC-01** y en el Procedimientos para controlar los documentos del SGC **P-GC-02**.

4.3 CONTROLES

4.3.1 Generalidades

Los controles se establecen en los procesos como acciones o mecanismos para prevenir o corregir el impacto de los riesgos así mismo facilitan la adecuada ejecución de las políticas de operación definidas ara el logro de los objetivos de los procesos de la entidad.

Los controles definidos pueden estar encaminados hacia la Prevención o la corrección de las actividades de los procesos. El control preventivo es aquel que actúa para eliminar las causas de un riesgo previendo su ocurrencia o materialización. A su vez el control correctivo permite el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable.

4.3.2 Identificación de los controles

Como herramienta a aplicar por los responsables del proceso para la definición de

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 5
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

políticas de operación que se orienten a los criterios establecidos.

Finalmente el consolidado de las políticas de operación por proceso queda registrado en el formato de **Caracterización de procesos**, el cual permite al funcionario que participa en el proceso consultar dicha información.

4.4 Indicadores

Es el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de la entidad, pueden ser cuantitativos y/o cualitativos, estos permiten controlar factores críticos que para cada uno de los procesos y son fundamentales para la toma de decisiones.

Los indicadores se puede clasificar en:


Los Indicadores de Eficiencia: Establecen la relación entre los costos de los insumos y los productos del proceso. Determinan la productividad con la cual se administran los cursos, para la obtención de los resultados del proceso y el cumplimiento de los objetivos.

Los Indicadores de Eficacia: Miden la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés y el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación.

Los Indicadores de Efectividad: Miden la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas.

Cada responsable de proceso define los indicadores que le suministren una adecuada información de el funcionamiento de las actividades críticas, los indicadores se describen claramente en el formato diseñado para el sistema de gestión de calidad y son mencionados en la caracterización del proceso donde se clasifican en eficaces, eficientes

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 6
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

o de efectividad.

Los indicadores deben ser medidos de acuerdo a la periodicidad en que se estableció el indicador, en caso de no cumplimiento de la metas se deben ejecutar acciones correctivas.


Constantemente se revisan los indicadores verificando la utilidad de la información generada por estos para la toma de decisiones.

4.5 Manual de procedimientos.

Este al manual requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Normas que establecen objetivos, estructura y funciones de la entidad.
- Acto Administrativo de adopción o modificación del Sistema de Control Interno.
- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.
- Misión.
- Visión.
- Objetivos.
- Mapa de Procesos.
- Caracterización de Procesos incluyendo los indicadores y controles.
- Normograma de la entidad.
- Descripción de procesos Mapa de riesgos
- Calificación y Evaluación de los riesgos en las Actividades.
- Políticas de Operación.
- Políticas de Administración de Riesgos.
- Planta de Personal.
- Funciones, roles y responsabilidades. de Cargos.
- Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- Manual de Calidad (sí ya se ha adoptado)

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION:

	CONTROL INTERNO	PAGINA 7 DE: 7
NA	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	VERSION: 01

En el momento en que alguno de los documentos se modifique debe ser anexado al manual, los procedimientos instructivos y demás documentos son controlados de acuerdo a los parámetros de definidos por el sistema de gestión de calidad

1.0 CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO	FECHA
01	Emisión Inicial	N/A	

ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: Representante de la Dirección	APROBADO POR: Vicerrector
		FECHA DE APROBACION: