

**CIRCULAR No. 052  
29 DE DICIEMBRE DE 2021**

**PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORA, RESPONSABLES DE OFICINA, COORDINADORES, RESPONSABLES DE ÁREA Y LÍDERES DE LOS PROCESOS DE LA COMISION DE LA VERDAD.**

**DE: JUAN CARLOS ORTEGA - SECRETARIO GENERAL (E)**

**ASUNTO: METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD**

Con el objetivo de realizar la evaluación al Sistema de Control Interno de la Comisión de la Verdad y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 del Decreto 2016 de 2019, en la presente circular se expone la metodología para reportar y hacer seguimiento al mismo.

De acuerdo con el artículo 1 de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, el Sistema de Control Interno es: *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.(...)*

Así mismo, en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019 y la Circular Externa 100-006 del 19 de diciembre de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno debe elaborar un Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de la Comisión de la Verdad, correspondiente a los siguientes periodos: entre el 1° de julio de 2021 al 31 de diciembre 2021 y 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022. Dicho informe se ha venido elaborando conforme a la metodología propuesta en el formato Excel de Evaluación del Sistema de Control Interno del DAFP para entidades pequeñas: <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno> a través del suministro de información brindada por los responsables de cada uno de los componentes asociados al MECI.

De acuerdo con la recomendación realizada por el DAFP a partir de los resultados obtenidos en la Medición de Desempeño Institucional 2020: *Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la*

efectividad del sistema de control interno, por parte de la alta dirección, la Oficina de control Interno mediante esta circular procede a comunicar la metodología adoptada para tal fin.

### 1. Metodología adoptada para de evaluación al Sistema de Control Interno

La evaluación se realiza a partir del análisis y evaluación del cumplimiento de los requerimientos asociados a los componentes asociados al MECI: "Ambiente de Control", "Evaluación de riesgos", "Actividades de control", "Información y Comunicación", y "Actividades de Monitoreo", componentes actuales del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Corresponde a los líderes de los procesos y/o responsables de áreas, registrar el seguimiento en la matriz de excel diseñada por el DAFP para la medición del estado de Control Interno y aportar las correspondientes evidencias de su cumplimiento y a la Oficina de Control Interno efectuar el análisis de resultados y elaborar las conclusiones sobre la evaluación.

### 2. Responsables de reportar la información asociada a los componentes del MECI.

A continuación, se presentan los componentes del MECI, el requerimiento a cumplir y la dependencia responsable de brindar la información:

**Tabla 01. Requerimientos Componente MECI y Áreas responsables de información**

No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Área responsable de la Información
1	AMBIENTE DE CONTROL	El ambiente de control institucional está integrado por todas esas condiciones mínimas que debe garantizar cualquier entidad pública para el ejercicio del control interno. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	A	Documento interno o adopción del MECI actualizado	Oficina de Control Interno
			B	Un documento tal como un código de ética, integridad u otro que formalice los estándares de conducta, los principios institucionales o los valores del servicio público	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			C	Planes, programas y proyectos de acuerdo con las normas que rigen y atendiendo con su propósito fundamental institucional (misión)	Oficina de Planeación y Proyectos
			D	Una estructura organizacional formalizada (organigrama)	Oficina de Planeación y Proyectos
			E	Un manual de funciones que describa los empleos de la entidad	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			F	La documentación de sus procesos y procedimientos o bien una lista de actividades principales que permitan conocer el estado de su gestión	Oficina de Planeación y Proyectos

No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Área responsable de la Información
			G	Vinculación de los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que les rige (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, entre otros)	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			H	Procesos de inducción, capacitación y bienestar social para sus servidores públicos, de manera directa o en asociación con otras entidades municipales	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			I	Evaluación a los servidores públicos de acuerdo con el marco normativo que le rige	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			J	Procesos de desvinculación de servidores de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y las leyes	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano
			K	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Oficina de Planeación y Proyectos
			L	Presentación oportuna de sus informes de gestión a las autoridades competentes	Oficina de Planeación y Proyectos
2	EVALUACION DEL RIESGO	<p>Toda entidad debe identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con: (RIESGOS)</p>	A	Identificación de cambios en su entorno que pueden generar consecuencias negativas en su gestión	Oficina de Planeación y Proyectos
			B	Identificación de aquellos problemas o aspectos que pueden afectar el cumplimiento de los planes de la entidad y en general su gestión institucional (riesgos)	Oficina de Planeación y Proyectos
			C	Identificación de los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones	Oficina de Planeación y Proyectos
			D	Si su capacidad e infraestructura lo permite, identificación de riesgos asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones	Oficina de Planeación y Proyectos Dirección Administrativa y Financiera - Área TICS
		<p>Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad junto con sus equipos de trabajo:</p>	A	Hacen seguimiento a los problemas (riesgos) que pueden afectar el cumplimiento de sus procesos, programas o proyectos a cargo	Oficina de Planeación y Proyectos
			B	Informan de manera periódica a quien corresponda sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos	Oficina de Planeación y Proyectos
			C	Identifican deficiencias en las maneras de controlar los riesgos o problemas en sus procesos, programas o proyectos, y propone los ajustes necesarios	Oficina de Planeación y Proyectos

No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Área responsable de la Información
		Para el manejo de los problemas que afectan el cumplimiento de las metas u objetivos institucionales (riesgos), el jefe de control interno o quien haga sus veces, ha podido evidenciar si en la entidad:	A	Se definen espacios de reunión para conocerlos y proponer acciones para su solución	Oficina de Control Interno
			B	Cada líder del equipo autónomamente toma las acciones para solucionarlos.	Oficina de Control Interno
			C	Solamente hasta que un organismo de control actúa se definen acciones de mejora.	Oficina de Control Interno
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	Una vez identificados los problemas que afectan el cumplimiento de los planes de la entidad o su gestión institucional, la entidad debe diseñar los controles o mecanismos para darles tratamiento. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	A	La definición de acciones o actividades para dar tratamiento a los problemas identificados (mitigación de riesgos), incluyendo aquellos asociados a posibles actos de corrupción	Oficina de Planeación y Proyectos
			B	Mecanismos de verificación de si se están o no mitigando los riesgos, o en su defecto, elaboración de planes de contingencia para subsanar sus consecuencias	Oficina de Planeación y Proyectos
			C	Planes, acciones o estrategias que permitan subsanar las consecuencias de la materialización de los riesgos, cuando se presentan	Oficina de Planeación y Proyectos
			D	Un documento que consolide los riesgos y el tratamiento que se les da, incluyendo aquellos que conllevan posibles actos de corrupción y si la capacidad e infraestructura lo permite, los asociados con las tecnologías de la información y las comunicaciones	Oficina de Planeación y Proyectos
			E	Un plan anticorrupción y de servicio al ciudadano con los temas que le aplican, publicado en algún medio para conocimiento de la ciudadanía	Oficina de Planeación y Proyectos
4	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Las entidades deben procurar, de acuerdo con sus propias capacidades internas, que la información y la comunicación que requiere para su gestión y control interno fluya de manera clara. Acorde con lo anterior, indique si se cuenta con:	A	Responsables de la información institucional	Estrategia de Comunicación y Divulgación Estrategia de Pedagogía (Comunicación Interna)
			B	Canales de comunicación con los ciudadanos	Dirección Administrativa y Financiera - Área de Servicio a la ciudadanía
			C	Canales de comunicación o mecanismos de reporte de información a otros organismos gubernamentales o de control	Oficina de Planeación y Proyectos Oficina de Control Interno
			D	Lineamientos para dar tratamiento a la información de carácter reservado	Grupo de Acceso a la Información Dirección Administrativa y Financiera - Área

No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Área responsable de la Información
					de Gestión Documental
			E	Identificación de información que produce en el marco de su gestión (Para los ciudadanos, organismos de control, organismos gubernamentales, entre otros)	Oficina de Planeación y Proyectos
			F	Identificación de información necesaria para la operación de la entidad (normograma, presupuesto, talento humano, infraestructura física y tecnológica)	Oficina de Planeación y Proyectos Dirección Administrativa y Financiera - Área TICS Dirección de Conocimiento - Sistema de Información Misional Oficina jurídica y de Gestión Contractual
			G	Si su capacidad e infraestructura lo permite, tecnologías de la información y las comunicaciones que soporten estos procesos	Dirección Administrativa y Financiera - Área TICS
5	ACTIVIDADES DE MONITOREO	Las entidades deben valorar: la eficiencia y eficacia de su gestión y la efectividad del control interno de la entidad pública con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones para la mejora. Para el caso de su entidad indique si se cuenta con:	A	Mecanismos de evaluación de la gestión (cronogramas, indicadores, listas de chequeo u otros)	Oficina de Planeación y Proyectos
			B	Algún mecanismo para monitorear o supervisar el sistema de control interno institucional, ya sea por parte del representante legal, o del área de control interno (si la entidad cuenta con ella), o bien a través del Comité departamental o municipal de Auditoría.	Oficina de Control Interno
			C	Medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en los ejercicios de evaluación, seguimiento o auditoría	Oficina de Control Interno
			D	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con instancias de control internas o externas	Oficina de Planeación y Proyectos Oficina de Control Interno
		A	Evitar que los problemas (riesgos) obstaculicen el cumplimiento de los objetivos.	Oficina de Control Interno	
		B	Controlar los puntos críticos en los procesos.	Oficina de Control Interno	
		C	Diseñar acciones adecuadas para controlar los problemas que afectan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales (riesgos).	Oficina de Control Interno	

No.	Componente del MECI asociado	Lineamiento General por Componente	Literal	Requerimiento asociado al componente	Área responsable de la Información
		metas y objetivos (riesgos) le ha permitido:	D	Ejecutar las acciones de acuerdo a como se diseñaron previamente.	Oficina de Control Interno
			E	No se gestionan los problemas que afectan el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales(riesgos).	Oficina de Control Interno

Fuente: Archivo en Excel Evaluación al Sistema de Control Interno, entidades pequeñas DAFP

### 3. ENTREGA, REPORTE Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- I. La Oficina de Control Interno adjunto remite el formato de evaluación del Sistema de Control Interno, con el fin de que sea diligenciado por los responsables de cada componente.
- II. Una vez los responsables reciben la Matriz: **Evaluación al Sistema de Control Interno, entidades pequeñas DAFP**, tendrán que realizar el diligenciamiento de la hoja denominada: **Estado SCI** y remitir la matriz a: [control.interno@comisionlaverdad.co](mailto:control.interno@comisionlaverdad.co) en las fechas establecidas en el cronograma.
- III. Así mismo, deben cargar las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los componentes asociados al MECI de manera permanente en la carpeta drive: **Evaluación al Sistema de Control Interno 2022** <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SpO31vY42VBmCTm2Wmo2D2M28DObUWJU>, con el fin de facilitar la evaluación permanente de la efectividad del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.
- IV. La Oficina de Control Interno realizará el análisis de la información remitida por los responsables y validará contra las evidencias cargadas en la carpeta drive: **Evaluación al Sistema de Control Interno 2022** <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SpO31vY42VBmCTm2Wmo2D2M28DObUWJU> y definirá si este se encuentra cumplido, en proceso o no cumple, de acuerdo con las escalas definidas por el DAFP.
- V. La Matriz debe diligenciarse de la siguiente manera:

**Tabla 02 Requerimientos Componente MECI y Áreas responsables de información**

Columna	Descripción
<b>Requerimiento Asociado al Componente</b>	Se muestran una serie de preguntas con 3 opciones de respuesta así: 1. SI 2. NO 3. EN PROCESO
<b>Evidencia de Seguimiento al Control</b>	Establezca actividades adelantadas de aplicación del documento o elemento antes identificado (esto cuando se responde SI o bien EN PROCESO).  Favor adjuntar los documentos soporte de la evidencia señalada y relacione el enlace de donde se encuentran ubicados en el drive: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SpO31vY42VBmCTm2Wmo2D2M28DObUWJU">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SpO31vY42VBmCTm2Wmo2D2M28DObUWJU</a>
<b>Observación</b>	(Explicar en caso de no contar con el control)

Fuente: Archivo en Excel Evaluación al Sistema de Control Interno, entidades pequeñas DAFP

## VI. Cronograma

**Tabla 03. Fechas de reporte y mesas de trabajo con las áreas**

PRIMER PERIODO PARA EVALUAR: 1° de julio de 2021 al 31 de diciembre 2021			SEGUNDO PERIODO PARA EVALUAR: 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022		
Fecha de envío del formato diligenciado por parte de los responsables del componente	Fechas de retroalimentación de resultados entre la Oficina de Control Interno y el Líder del Proceso	Cargue de evidencias	Fecha de envío del formato diligenciado por parte de los responsables del componente	Fecha de retroalimentación de resultados entre la Oficina de Control Interno y el Líder del Proceso	Cargue de evidencias
Lunes 17 de enero de 2022	Del 18 al 21 de enero de 2022	Permanente	Martes 14 de junio de 2022	15 al 17 junio de 2022	Permanente

Fuente: Oficina de Control Interno

**NOTA:** La Oficina de Control Interno podrá consultar en diferentes momentos las evidencias para evaluar de manera permanente el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Comisión, por lo cual deberán estar actualizadas en tiempo real. En dado caso que se evidencie que no se encuentran actualizadas se requerirá al responsable para que adelante el correspondiente proceso.

- VII. Una vez la Oficina de Control Interno establezca el nivel de cumplimiento, automáticamente la matriz arroja los siguientes resultados, y presenta un balance resumido de los mismos en la hoja: **Análisis Resultados**, la cual permitirá establecer cuales componentes requieren ser intervenidos para su fortalecimiento.

**Tabla 04. Análisis de resultados para la toma de decisiones**

Clasificación	Observaciones del Control
Mantenimiento del Control	Existe requerimiento, pero se requiere actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.
Oportunidad de Mejora	Se encuentra en proceso, pero requiere continuar con acciones dirigidas a contar con dicho aspecto de control
Deficiencia del Control	No se encuentra el aspecto por lo tanto la entidad deberá generar acciones dirigidas a que se cumpla con el requerimiento.

Fuente: Archivo en Excel Evaluación al Sistema de Control Interno, entidades pequeñas DAFP

- VIII. La hoja denominada: **Conclusión** permite establecer el estado del Sistema de Control Interno evaluado, información a partir de la cual se definen las acciones de mejora correspondientes. Esta hoja será el informe para publicación en página web, y será comunicado al presidente de la Comisión, al Representante Legal y a los Líderes responsables de la información suministrada, con el fin de que se tomen las medidas correspondientes para cumplir con los componentes del MECI, lo cual conlleva al buen funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

Agradecemos tener en cuenta la metodología y el cronograma fijados en los puntos anteriores con el fin de disponer de información suficiente y oportuna para evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad y tomar las decisiones a que haya lugar para mejorar la gestión de la misma.

Cordial Saludo,



Juan Carlos Ortega Bermúdez  
Secretario General (Encargado)

**Anexos:** Archivo en Excel Evaluación al Sistema de Control Interno, entidades pequeñas DAFP

**Elaboró:** Nathalia Pineda– Profesional Oficina de Control Interno  
**Revisó:** Alba Azucena Gómez – Asesora Experta Oficina de Control Interno