

	<p>MANUAL DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CODIGO M-CI-01</p>
		<p>VERSIÓN 01</p>
		<p>Página 1 de 12</p>



MANUAL DE CONTROL INTERNO  
**BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA**

VERSIÓN 01

LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE MANUAL SOLO PUEDE  
HACERSE MEDIANTE CONTROL DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN  
DE LA CALIDAD

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 2 de 12</b>

## **INTRODUCCIÓN**

En el año 2005 el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP - expidió el Decreto 1599 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000-2005. Este modelo, aplicable para todas las Entidades del Estado, este fue adoptado por la Organización mediante el Acto Administrativo 018 de enero 24 de 2007, lo que conlleva a la optimización de los procedimientos, mejorar el modelo de operaciones y un complemento al SIGC.

Para BENEDAN, el Sistema de Control Interno tiene como meta lograr un orden en el actuar al interior de la organización, con un personal consciente de sí mismo y comprometido con su gestión.

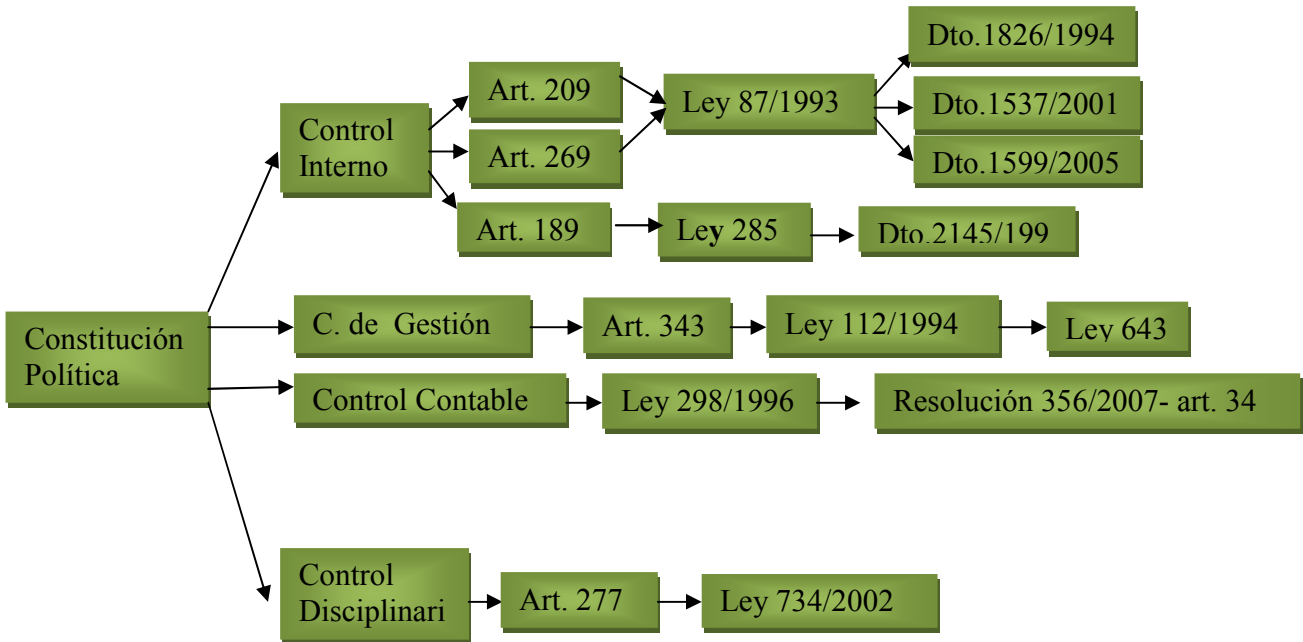
El Sistema de Control se constituye en una herramienta gerencial que posibilita el cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad en desarrollo de su función institucional y el mejoramiento permanente de la gestión, garantizando oportunas tomas de decisiones.

Además propende generar en cada uno de sus funcionarios, un continuo reflexionar sobre sus actos, para desarrollar en ellos un sistema natural de evaluación que les haga perceptibles los riesgos y desviaciones de su actuar.

BENEDAN, ha desarrollado un conjunto de prácticas, métodos y acciones que han impulsado la materialización y la adecuación permanente del ambiente de control como mecanismo facilitador para el logro de los fines sociales de la Empresa “la Salud”; con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 3 de 12</b>

### Marco Legal

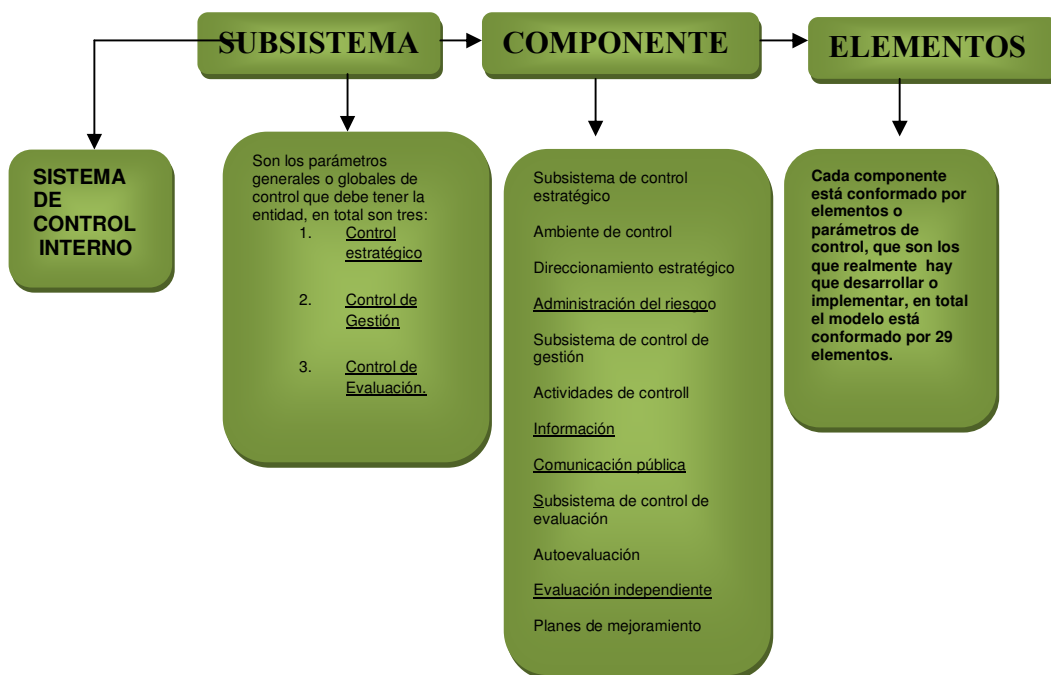


### Qué es el control interno?

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 con un enfoque de acuerdo a los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 4 de 12</b>

**EL SISTEMA ESTA CONFORMADO POR:**



**OBJETIVO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Analizar y evaluar el grado de gestión de la Entidad, por los grupos de interés, a sí mismo contribuir a la calidad de la gestión organizacional a la cualificación de los planes de mejoramiento, el feneamiento de las cuentas, el ejercicio del control interno contable, el cumplimiento de las medidas de austeridad y la lucha contra la corrupción.

De igual manera, el Manual propende porque los funcionarios y contratista se involucren en los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión; además de orientar las acciones a seguir en el ejercicio del control interno en diversos campos que involucran los procesos tanto de apoyo como los misionales.

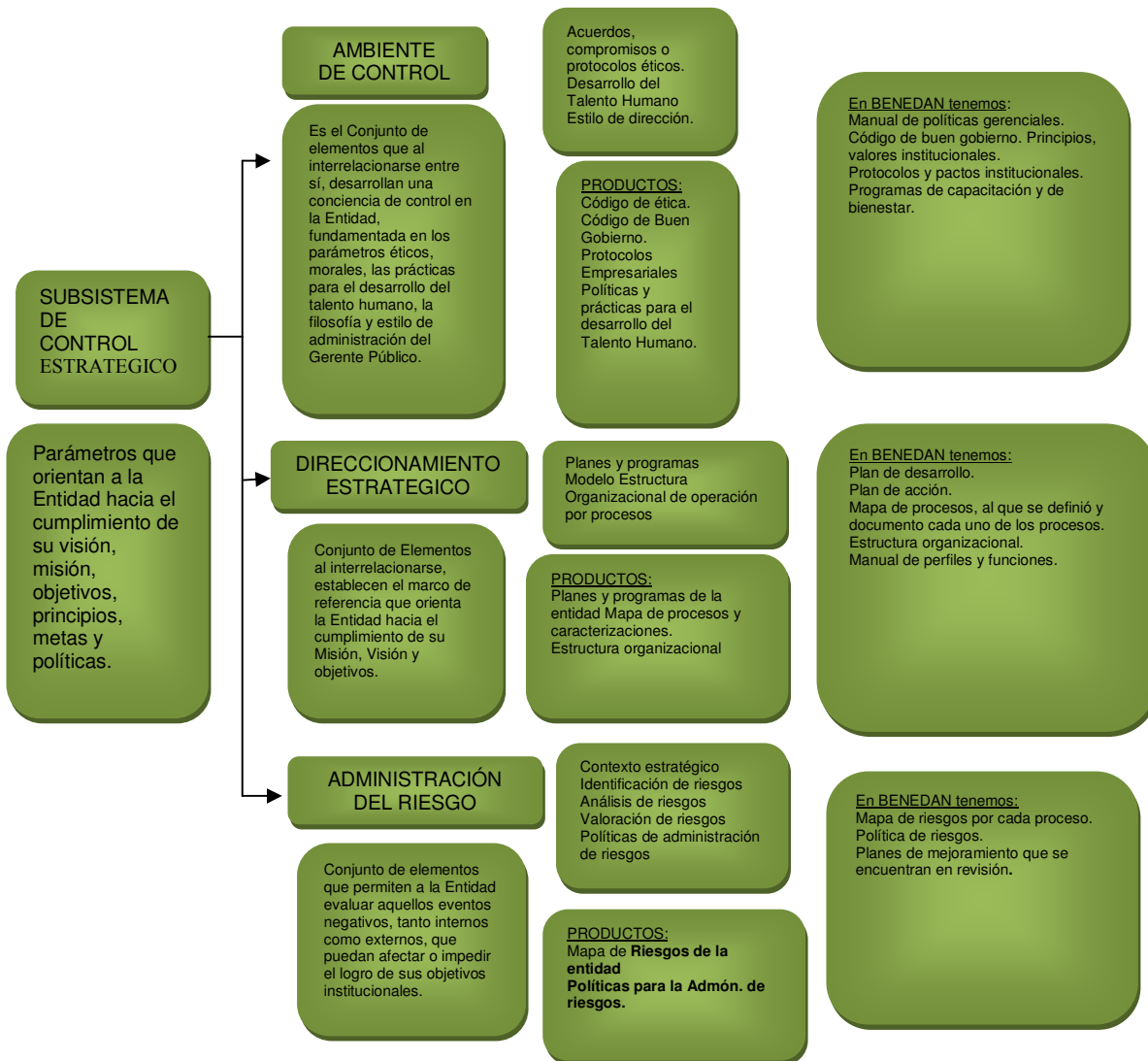


## MANUAL DE CONTROL INTERNO

CODIGO  
M-CI-01

VERSIÓN 01

Página 5 de 12



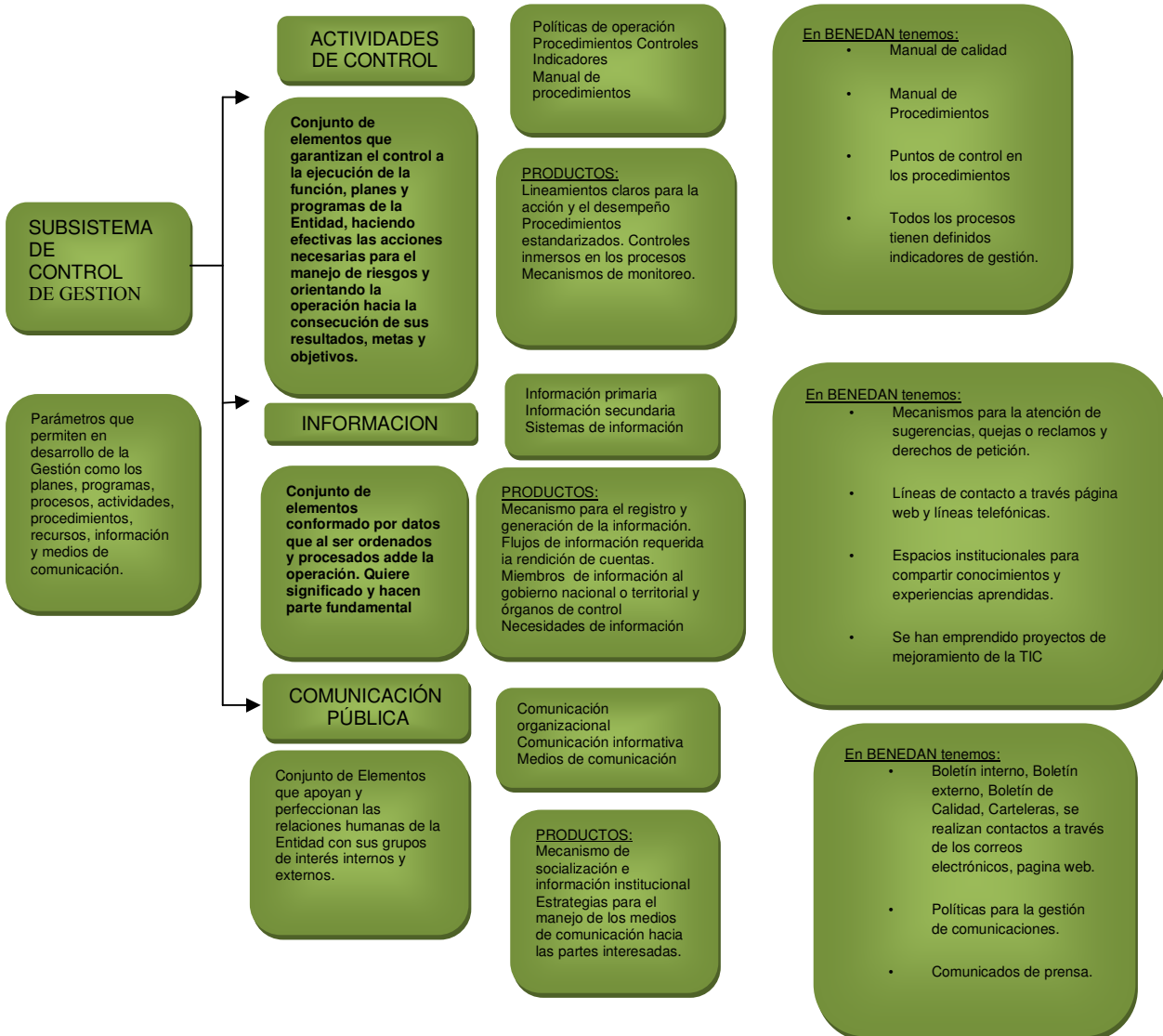


## MANUAL DE CONTROL INTERNO

**CODIGO  
M-CI-01**

**VERSIÓN 01**

**Página 6 de 12**



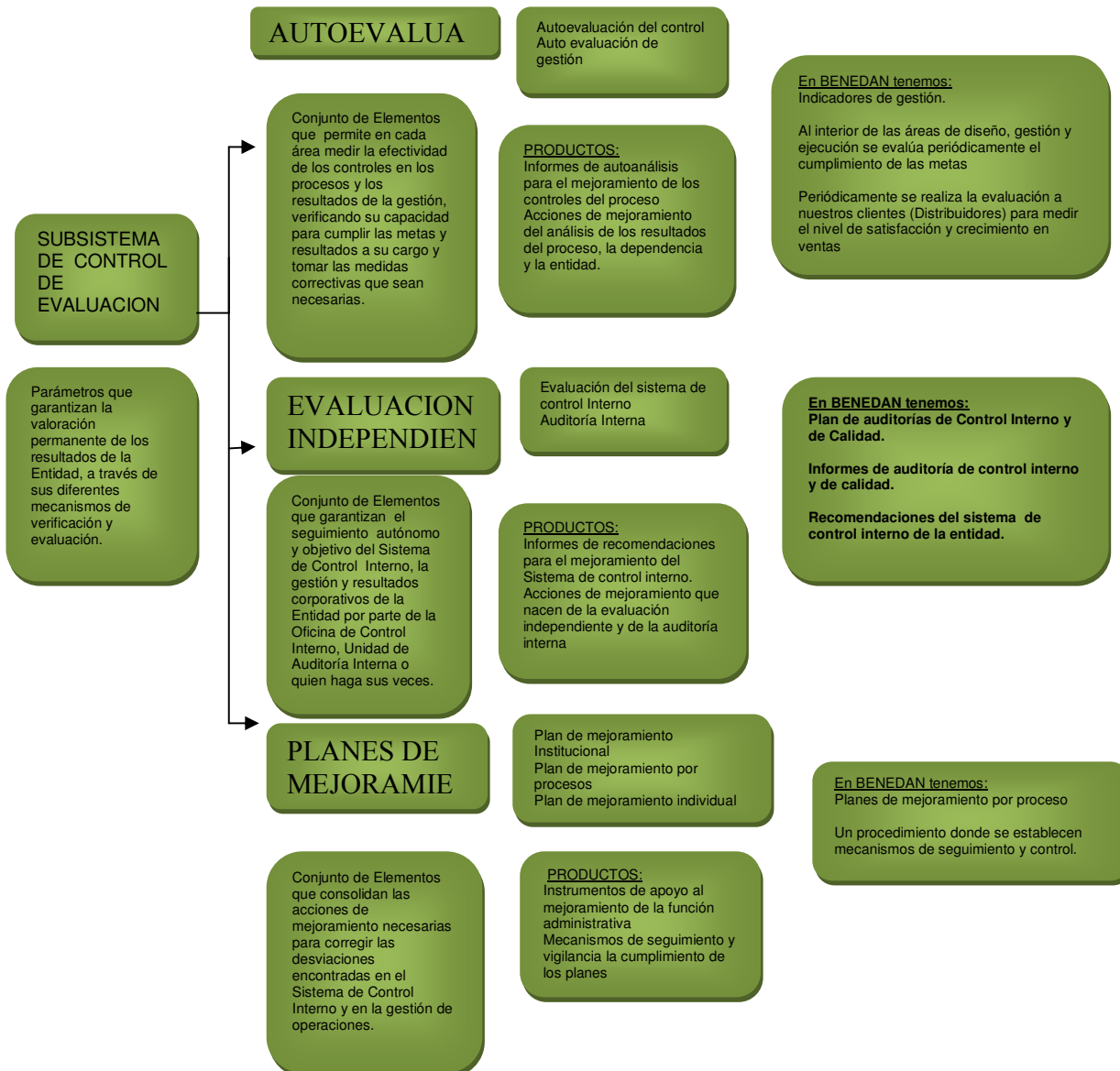


## MANUAL DE CONTROL INTERNO

**CODIGO  
M-CI-01**

**VERSIÓN 01**

**Página 7 de 12**



	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 8 de 12</b>

## RESPONSABLES PARA DESARROLLAR, MANTENER Y VERIFICAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dentro de las responsables se incluyen:

- ✓ **El Gerente General:** Responsable de establecer, desarrollar y mantener el Sistema de Control Interno.
- ✓ **Equipo MECI :** Conformado por el nivel directivo de la organización, es responsable por la expedición de políticas, métodos y procedimientos de carácter específico necesarios para el desarrollo y la implementación del Sistema de Control Interno y por la evaluación continua a la efectividad del mismo.
- ✓ **Servidores Públicos y/o Gestores :** responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados a éstos y por la auto-evaluación a los resultados de su labor.
- ✓ **Dirección de Control Interno:** responsable de dirigir los procesos de diseño, desarrollo, aplicación y verificación independiente del Sistema de Control Interno.

Para ejercer su rol se enfoca en la planeación, diseño, definición y desarrollo del Sistema de Control Interno, tomando como base el aseguramiento de recursos, la verificación del Sistema con el fin de impulsar acciones de mejoramiento, propiciar la oportunidad y confiabilidad de la información necesaria para la toma de decisiones y el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos. Como complemento a esta estructura, se conformo el Comité Operativo MECI, quienes dedican parte de su esfuerzo a monitorear la gestión y los resultados de las auditorías Integrales internas, con el fin de garantizar un adecuado nivel de control interno en la Organización con base en una efectiva gestión de los riesgos, tales como:

- ❖ Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo puedan afectar
- ❖ Garantizar la eficiencia, y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 9 de 12</b>

- ❖ Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.
- ❖ Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- ❖ Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- ❖ Garantizar que el sistema de CONTROL INTERNO disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- ❖ Garantizar la transparencia en los sistemas de contratación, en las compras y bienes de la entidad.
- ❖ Velar porque la Entidad, disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo a nuestra naturaleza jurídica.

## **FUNCIONALIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **Función De Evaluación Independiente.**

Es el examen autónomo del Sistema de Control Interno y de las acciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, será adelantada por personas que no están directamente involucradas en la operación diaria y cotidiana, y cuya neutralidad les permite emitir juicios objetivos sobre los hechos de la Entidad.

### **Función De Auditoría Interna.**

Es el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados, con el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables y si los mecanismos de comunicación públicas son confiables. El objetivo fundamental es emitir juicios fundados a partir de las evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y programas. Estas deben cubrir cuatro aspectos básicos de evaluación: Cumplimiento, Soporte Organizacional, Gestión y Resultados.

### **Herramientas De Evaluación.**

El Grupo Evaluador de la Oficina de Control Interno, para llevar a cabo la evaluación del Control Interno, de la gestión y resultados de la Entidad, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, utilizará como base de dicha función

	<p align="center"><b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b></p>	<p align="center"><b>CODIGO M-CI-01</b></p>
		<p align="center"><b>VERSIÓN 01</b></p>
		<p align="center"><b>Página 10 de 12</b></p>

las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias competentes del Estado y Órgano de Control Fiscal correspondiente.

**Informes a Presentar por la Oficina de Control Interno.**

La Oficina de Control Interno, presentará al Representante Legal de la Entidad, los siguientes informes relacionados con la Evaluación Independiente del Control Interno, la gestión, los resultados y el mejoramiento continuo..

**Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.**

La oficina de Control Interno deberá presentar al Gerente General a más tardar el 30 de Enero de cada año, el Informe Ejecutivo Anual sobre la efectividad del Sistema de Control Interno,

**Forma y Archivo De Los Informes.**

Los informes de Evaluación del Control Interno y de Auditoría Interna, elaborados y presentados por la Oficina de Control Interno, se consignarán en medios documentales y magnéticos que garanticen su conservación, reproducción y consulta por parte de la Entidad y los Órganos de Control Externos cuando estos lo requieran. Para tales efectos, se implementará un archivo consecutivo que permanecerá en poder la Oficina de Control Interno y del archivo general de la Entidad, conforme a los criterios sobre Tablas de Retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el Archivo General de la Nación y atendiendo los requisitos de calidad contenidas en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

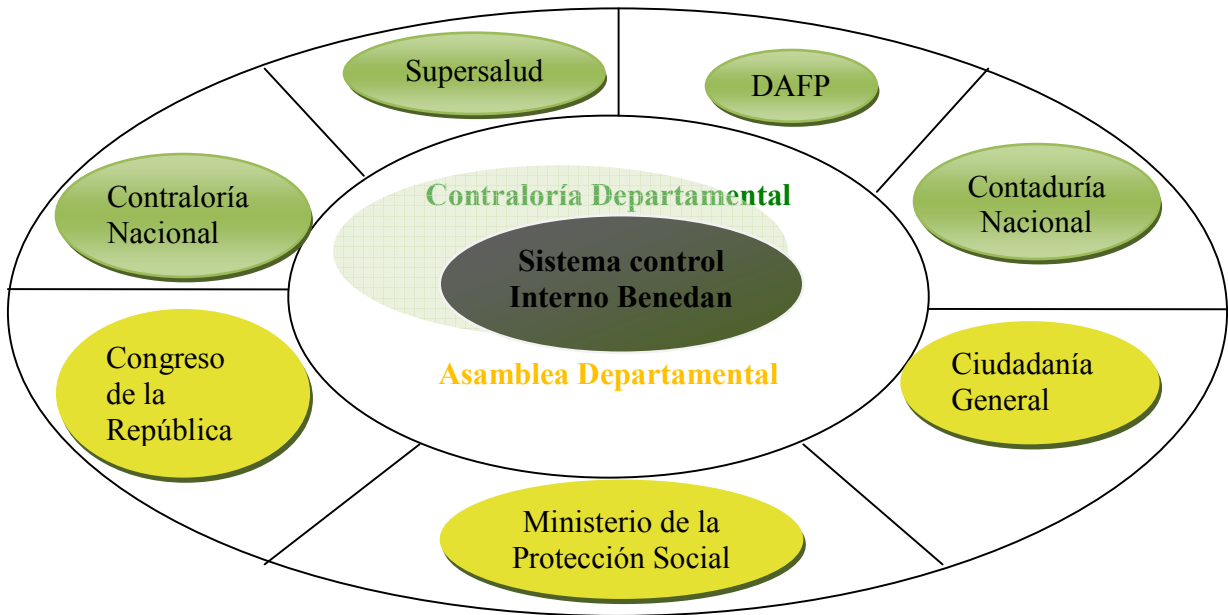
**Aplicación De Recomendaciones y Correctivos.**

Con base en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 87 de 1993, El Gerente , los Directivos y el Comité Operativo MECI son los responsables de la aplicación de las recomendaciones y correctivos resultantes de la evaluación del Control Interno, así como también de las recomendaciones originadas en los procesos de Auditoría Externa de los Órganos de Control Fiscal.

La Entidad por su naturaleza jurídica, esta sometida al control y regulación de diferentes entes externos de control.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 11 de 12</b>

## MAPA DE CONTROLES



## RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Este Manual se constituye en la carta de navegación que traza las directrices a cumplir por cada uno de los funcionarios, y el no cumplimiento de este conlleva a la aplicación de las normas disciplinarias de acuerdo a la Ley 87 de 1990.

Elaborado por:

Aprobado por:

**CLAUDIA MARIA MOLINA G**  
Directora Control Interno (E)

**NESTOR DIEZ MONTOYA**  
Gerente.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CODIGO M-CI-01</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 12 de 12</b>