



AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 el cual modificó el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, “el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”

En cumplimiento de dicha disposición normativa, se presenta el informe pormenorizado de la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Asesor con funciones de Control Interno: Carlos Arturo Ordóñez Castro
Periodo evaluado: A noviembre 12 de 2012

Antes de adentrarnos en el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno, es importante tener presente que la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente es de reciente creación legal y en la actualidad no posee una página web institucional, razón por la cual el informe se realiza dentro de los parámetros normativos y su publicación se realizara una vez se tenga ese instrumento de comunicación, sin que con ello se incumpla lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011.

MARCO NORMATIVO DE CONTROL INTERNO

Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 819 de 2003	Por la cual se modifica la Ley Orgánica de Presupuesto
Ley 872 de 2003	Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público.
Ley 909 de 2004	Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.



Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 1826 de 1994	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del Ordena Nacional y Territorial.
Decreto 1599 de 2005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
Decreto 1027 de 2007	Por el cual se modifica la fecha de la entrega del informe Ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 670 de 2012	Por el cual se establece la planta de personal de la Agencia Nacional de Contratación Pública- “Colombia Compra Eficiente”, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 734 de 2012	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
Directiva Presidencial 01 de 1997	Desarrollo del Sistema de Control Interno.
Directiva Presidencial 04 de 2000	Fortalecimiento de la Oficina de Control Interno
Directiva Presidencial 10 de 2002	Programa de renovación de la Administración pública

MARCO NORMATIVO ESPECIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

LEYES

1. Ley 80 del 28 de octubre de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, modificada por la Ley 1150 de 2007
2. Ley 527 del 18 de agosto de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.



3. Ley 816 del 7 de julio de 2003, por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
4. Ley 962 del 8 de julio de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. (Ver artículos 6 y subsiguientes sobre medios tecnológicos).
5. Ley 1150 del 16 de julio de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
6. Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
7. Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
8. Decreto-Ley 4170 del 3 de noviembre de 2011, por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.

DECRETOS

1. Decreto 0734 del 13 de abril de 2012, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones

OTRAS NORMAS

1. CONPES 3249 del 20 de octubre de 2003, sobre Política de Contratación Pública para un Estado Gerencial.
2. CONPES 3714 del 1° de diciembre de 2011, sobre El riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.
3. Circular No. 058 de 2009, emanada de la Procuraduría General de la Nación, sobre Cumplimiento del Decreto 1151 del 14 de abril de 2008.



ANTECEDENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL – AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Con la finalidad de impulsar políticas, normas y unificar procesos en materia de compras y contratación pública, articular sus partícipes, generar una política clara y unificada en materia de compras y contratación pública, con lineamientos que sirvan de guía a los administradores públicos en la gestión y ejecución de los recursos, que generen una mayor transparencia y visibilidad de la contratación, así como optimizar los recursos del Estado, mediante Decreto 4170 de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial -Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (CCE).

Así las cosas, la Agencia Nacional de Contratación Pública se estableció como una entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación con sede en la ciudad de Bogotá, D.C., que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

De otra parte, la gestión de control interno se inicia en la CCE a partir del 1° de noviembre de 2012 con la posesión del Asesor con funciones de control interno nombrado por el Señor Presidente de la República, doctor Juan Manuel Santos Calderón, mediante Decreto 2036 de 2012.

INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial -Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (CCE), de conformidad con el artículo 3 del Decreto-Ley 4170 de 2011, desarrolla las siguientes funciones:

1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.
3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.



4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.
5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.
6. Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.
7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.
8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.
9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.
10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.
11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.

Para cumplir con las funciones arriba citadas, la dirección y administración de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente está a cargo de la doctora María Margarita Zuleta González, Directora General con el apoyo del Consejo Directivo integrado por: el Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado; el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado; el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o su delegado; el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado; el Ministro de Transporte o su delegado; el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado y un representante del Presidente de la República.



Las actividades institucionales de la entidad dieron inicio durante la presente anualidad, en cumplimiento del marco jurídico propio de la misionalidad de la Agencia y de las normas constitucionales y legales que tutelan el Sistema Integrado de Gestión, ella está desplegando un plan de trabajo encaminado a implementar el SIG. En este escenario, se articularán adecuadamente el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Sistema de Gestión de la Calidad (NTCGP 1000:2009) y el sistema de Desarrollo Administrativo. Estos aspectos actualmente son desarrollados mediante una contratación, bajo el liderazgo y control del Asesor de Planeación.

En este escenario, la gestión del Asesor de control interno se desarrolla en virtud del mandato del artículo 9° de la Ley 87 de 1993 concordante con el artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, específicamente dentro del rol de acompañar y asesorar, sin que con ello se desvirtúe lo relacionado con función de realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, valoración de riesgos y la relación con entes externos.

Por otra parte, desde el advenimiento de la Agencia se tiene claro que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno es responsabilidad de la Dirección. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del mismo es responsabilidad de los Subdirectores, tal como lo dispone el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, al igual que cada servidor, como eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación en aplicación a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 2145 de 1999.

Dentro del marco del Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno, la entidad está ejecutando las acciones pertinentes y tendientes a su implementación. En este punto es necesario traer a colación que la norma en comentario dio inicialmente un periodo de 24 meses a las entidades para adoptarlo, razón por la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en tan corto tiempo de funcionamiento no ha implementado en su totalidad el MECI. Sin embargo, lo anterior no significa que no exista un compromiso institucional en torno al control interno y de hecho a los procesos se les aplica acciones de control que tienen como fuente disposiciones legales o son el resultado de aplicar aquellas que han sido exitosas en otros escenarios.

En relación con lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, la Agencia está haciendo el mismo proceder que se describe en el párrafo anterior.

Se debe destacar que el enfoque gerencial de la entidad, en el ámbito administrativo, se sustenta en las bondades del Sistema Integrado de Gestión que permitirá, una vez implementado, consolidar la gestión institucional, el logro de los objetivos a través del cumplimiento de las estrategias. Se debe resaltar que en la actualidad la gestión institucional responde a los postulados constitucionales de los artículos 209 y 269 de la Carta Política y lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.



DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DESDE LA ÓPTICA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

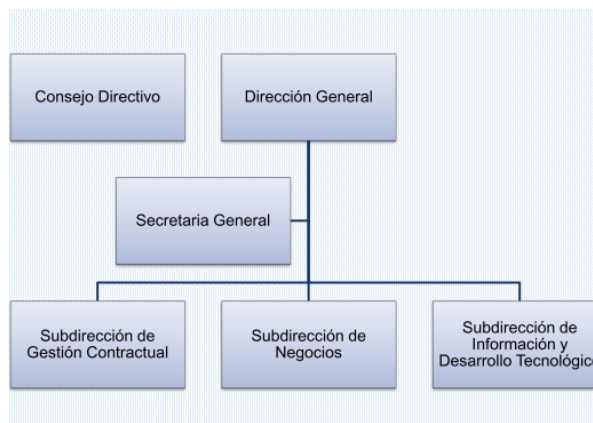
- 1.1 **Ambiente de control.** Corresponde al conjunto de elementos de control que al relacionarse muestran una conciencia de control en la Agencia influyendo en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejora institucional partiendo del conocimiento de los fines del Estado, su función, objetivos y de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de las partes interesadas y de las relaciones con otras entidades.
- 1.1.1 **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.** En la actualidad la Agencia no tiene un Código de Ética formalizado que contenga las declaraciones explícitas relacionadas con la conducta de los servidores. No obstante lo anterior, la entidad ha contratado la construcción de este instrumento de tal manera que metodológicamente recoja las sugerencias generales del Departamento Administrativo de la Función Pública y lo dispuesto en el Decreto 3622 de 2005.
- 1.1.2 **Desarrollo del Talento Humano.** En la actualidad la Agencia tiene una planta de personal provisional para los empleos de carrera administrativa dado que la entidad es posterior a la convocatoria 01 de 2005 de la CNSC. En lo relacionado con la selección del talento humano de los empleos a nivel directivo y asesor se aplican procedimiento meritocráticos de selección que permiten la coherencia entre el desempeño del talento humano y las estrategias y objetivos institucionales.
- 1.1.3 **Estilo de Dirección.** Si bien la entidad no posee un documento que recoja el estilo de la Dirección, es evidente que el nivel directivo de la Agencia asume los requisitos de tipo ético, moral y axiológico en donde sobresalen la transparencia, la capacidad gerencial y la responsabilidad que permiten guiar y orientar las acciones de la entidad además de crear un ambiente propicio de respeto por los temas de control y la mejora continua.
- 1.2 **Direccionamiento Estratégico.** Corresponde al conjunto de elementos de control que al relacionarse definen la ruta de la Agencia para lograr los objetivos misionales, encauzando las operaciones bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia que son reconocidos como requisitos de la ciudadanía y los grupos de interés.
- 1.2.1 **Planes y Programas.** En la actualidad la Agencia está definiendo documentalmente los planes y programas institucionales. No obstante lo anterior, la entidad ha contratado la elaboración de la arquitectura organizacional que desarrollará los modelos estratégico; de negocios; de atención; de gestión; de operación, de Tecnologías de la información y de riesgos. En este mismo sentido,

la Agencia ha definido dos objetivos fundamentales que corresponden a: 1) Generar eficiencia en el gasto asociado a la contratación pública y 2) Generar capacidades para la gestión efectiva del gasto público. Estos objetivos se esperan lograr mediante cinco estrategias: Alineación Estratégica y Despliegue de Negocios; Consolidación del Modelo de Compras Públicas; Aseguramiento de la Información; Identificación de las necesidades de Soporte Tecnológico y Gestión del Cambio.

1.2.2 **Modelo de Operación por Procesos.** La Agencia contrató la elaboración del modelo de operación por procesos; en los cuales se incluyen las disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009, y responde al siguiente esquema de procesos:



1.2.3 **Estructura Organizacional.** La Agencia posee una estructura organización definida en el Decreto 670 del 29 de marzo de 2012. En términos generales la entidad tiene una planta de personal de 40 servidores, de los cuales se han proveído 23 cargos. El manual de funciones y requisitos mínimos está legalmente reconocido mediante las Resoluciones 001; 008; 034 y 048 de 2012. Estos aspectos de la estructura organizacional sirven de insumo al contratista que esta realizando el modelo de operación por procesos.





- 1.3 **Componente de Administración del Riesgo.** Corresponde al conjunto de elementos de control que al relacionarse le permiten a la Agencia evaluar eventos negativos y/o positivos internos o externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

En la actualidad la Agencia está estableciendo el modelo de operación por procesos y sobre el mismo se procederá a la elaboración del manual de riesgos, dentro del cual se tendrán en consideración los aspectos relacionados con el contexto estratégico, la identificación de los riesgos, el análisis de los mismos, la valoración y la política de administración. No obstante no contar la entidad con este modelo, las acciones institucionales son ejecutadas con observancia de lo dispuesto en el literal f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

- 2.1 **Actividades de Control.** Corresponde al conjunto de elementos que le permiten a la Agencia garantizar el control a la ejecución de la función, planes y programas para hacer viable la consecución de los resultados, metas y objetivos haciendo efectivas las acciones de manejo de riesgos.
- 2.1.1 **Políticas de Operación.** La Agencia dentro del proceso contractual que elaborará el Manual de Operaciones por proceso establecerá los límites y parámetros para la ejecución de los procesos que se identifiquen y dentro de ello las acciones y mecanismos que permitan prever los riesgos que impidan el cumplimiento de metas y resultados.
- 2.1.2 **Procedimientos.** La Agencia dentro del proceso que actualmente adelanta de la caracterización de los procesos determinará las especificaciones, relaciones y tareas que se requieren para cumplir las actividades del proceso.
- 2.1.3 **Controles.** La Agencia adelanta la identificación de los controles, asociados a las actividades de los procesos caracterizados, como un entregable del contrato que actualmente se encuentra en ejecución.
- 2.1.4 **Indicadores.** Una vez la Agencia cuente con la caracterización de los procesos institucionales, se construirán los indicadores de gestión para cada proceso y se determinarán los indicadores a los objetivos que ya tiene identificados la entidad.
- 2.1.5 **Manual de Procedimientos.** Como resultado de la caracterización de los procesos institucionales y de los elementos del Subsistema de Control de Gestión, el contrato que adelanta esta tarea entregará el respectivo Manual de Procedimientos, como un instrumento que se debe convertir en recurrente necesario y cotidiano en el ejercicio de las funciones que ejecuta la agencia.



- 2.2 **Componente Información.** Corresponde al conjunto de elementos de control que le permiten a la Agencia vincularse con el entorno y específicamente con los grupos de interés y en este sentido, la información se considera como de los recursos institucionales.
- 2.2.1 **Información Primaria.** En la actualidad existe un despliegue importante de captura de información proveniente de las fuentes externas identificadas y de aquellas otras fuentes que pueden tener injerencia en la gestión institucional. La Agencia esta diseñando e implementando soluciones tecnológicas que le permitan el manejo óptimo de la información y su proceso de análisis para generar valor agregado y con ello reducir los riesgos institucionales. En relación con el proceso que implica la relación con los ciudadanos y grupos de interés a través de las quejas, reclamos y soluciones se esta trabajando con el equipo que actualmente esta caracterizando los procesos institucionales.
- 2.2.2 **Información Secundaria.** A partir de la gestión de los procesos que se adelantan en la Agencia, se tiene una estructura de procesamiento de la información que sirve para que la entidad tome las decisiones pertinentes en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este aspecto se perfila como uno de los elementos de control que mayor valor agregado le dará a la entidad y será de beneficio para los grupos de interés.
- 2.2.3 **Sistemas de Información.** Con el advenimiento de la Agencia, se replantean los actuales sistemas de información que estaban en otros escenarios y que por el contenido misional de la entidad ahora debe administrarlos. En este sentido, se tiene claro el horizonte de los sistemas de información y de hecho, uno de los procesos misionales apunta a la administración de la información a partir de la gestión de sistemas de información.
- 2.3 **Componente Comunicación Pública.** Corresponde al conjunto de elementos de control que le permiten a la Agencia tener una adecuada interrelación entre los servidores de la entidad y los grupos de interés, para con ello contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 2.3.1 **Comunicación Organizacional.** A raíz que la Agencia inicio labores dentro de la actual vigencia y teniendo en consideración que el manejo de la planta de personal y las situaciones que corresponden a la misma, como lo es la comunicación organizacional, se desarrollan en la medida que ella se consolide, es evidente que existen los lineamientos estructurales de este elemento de control y que esta irradiado desde la Dirección a toda la organización. En la medida que se adelante la conformación del Código de Ética y los demás elementos del Sistema Estándar de Control Interno de manera normalizada, contribuirá con el fortalecimiento del clima laboral que actualmente posee la Agencia.
- 2.3.2 **Comunicación Informativa.** Este elemento de control actualmente se perfila como una de las fortalezas institucionales en la medida que de él depende la gestión institucional en cuanto al



logro de sus objetivos. En este escenario, la entidad ha desplegado estrategias y acciones que le permiten la interrelación con los grupos de interés, facilitando el acceso a la información por parte de los mismos.

- 2.3.3 **Medios de Comunicación.** En la actualidad la Agencia no cuenta con un Plan de Medios de Comunicación, no obstante ello no le ha impedido a la Agencia dar a conocer por medios electrónicos aquella información que es importante para los grupos de interés institucional y recibir de ellos realimentación.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

- 3.1 **Componente Autoevaluación.** Actualmente la Agencia realiza acciones de autoevaluación a partir de esquemas no formalizados. No obstante lo anterior, dentro del rol de asesoría de control interno se coadyuvará a modelar esquemas de autoevaluación a los procesos y actividades que respondan a sus propósitos. Dentro del espíritu de colaboración y con el trabajo en equipo de los servidores, con el apoyo de la Alta Dirección, se establecerán los elementos de autoevaluación de control y de gestión, como instrumentos que brinden información a los gestores de los procesos y les permita tomar las decisiones que consideren pertinentes.
- 3.2 **Componente Evaluación Independiente.** Con el advenimiento del Asesor con funciones de control interno a partir del 1° de noviembre de 2012, se iniciará el proceso de conformación y estructuración de la evaluación del sistema de control interno, evaluación que se realizará de manera independiente, neutral y objetiva, que dentro de un plan definido conjuntamente con la Dirección a fin de determinar las fortalezas y debilidades del sistema de control y a partir de ellas puedan los gestores de los procesos tomar las medidas de control que sean necesarias.
- 3.3 **Componente Planes de Mejoramiento.** La Agencia en estos momentos no tiene planes de mejoramiento derivados de las visitas de auditoría realizadas por el ente de control fiscal. De la misma manera no posee planes que tengan origen en las autoevaluaciones, evaluación independiente o auditorías realizadas internamente en la entidad.

OBSERVACIONES AL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DESDE LA ÓPTICA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Cuando el Gobierno Nacional determinó la necesidad que las entidades públicas adoptaran un sistema de control interno sustentado en el Modelo Estándar y en esa misma línea un sistema de gestión de la calidad, dio vía libre a la aplicación del MECI y la NTCGP 1000:2009. Para cumplir este cometido se les brindo a dichas entidades un plazo de al menos dos años para realizarlos.



Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

En la actualidad la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, de reciente creación legal y más reciente gestión administrativa, está adelantando pasos importantes en la implementación de estos dos modelos gerenciales, no solo con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley sino por la convicción clara que estos instrumentos gerenciales coadyuvan a la gestión integral de la entidad y por ende a logro de los objetivos propuestos.

Por otra parte, es necesario destacar como un aspecto fundamental y básico en la gestión institucional el compromiso de la Dirección y los servidores de la entidad en la cultura del control y la calidad, elemento que será un mecanismo dinamizador de la gestión de control interno.

Aprovechando que la Agencia hasta ahora inicia el desarrollo de su gestión misional y a partir del análisis y experiencias de otras entidades, se encuentra con un camino expedito para implementar un sistema de control interno, un sistema de gestión de la calidad y administrativo que le permita el logro de la misión, visión, objetivos y prospectivas. En ese camino ya recorrido por las entidades que la han antecedido, la CCE fortalecerá la cultura de control, de calidad, desarrollo administrativo y la aplicación de los principios administrativos que ya se vislumbran como pilares de la institucionalidad y de su clima y filosofía organizacional.

En este escenario, continuar con aspectos como la caracterización de los procesos enmarcarlos en los lineamientos de los sistemas de control y calidad, la definición de los indicadores y el establecimiento del mapa de riesgos por proceso son tareas en las cuales no solo está empeñada la organización sino que hincan su confianza en estas herramientas de gestión que se realizan de manera participativa. Igualmente, el deseo iniciar los procesos de sensibilización relacionados con la implementación de sistemas de control interno, sus alcances y objetivos, es el camino para consolidar las tareas que actualmente se ejecutan en aras de implementar adecuadamente cada uno de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno.

Por último, se recalca que actualmente la filosofía institucional y el compromiso de los servidores a todo nivel son la base sobre la cual se fortalece el proceso de implementación del MECI y se tiene claro que el control interno depende y es responsabilidad de todos los servidores de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Este documento se dio a conocer a la Dirección en la reunión del 20 de noviembre de 2012, en el Despacho de la Directora

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO

Asesor Experto con Funciones de Control Interno



Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**