

RESOLUCION No. 1638 DEL 2000

Por la cual se adopta el Sistema de Control Interno en el Ministerio de Comercio Exterior

La Ministra de Comercio Exterior, en uso de las atribuciones constitucionales establecidas en los artículos 209, 269 y legales en especial las fijadas por la Ley 87 de Noviembre 29 de 1993 y los Decretos 1826 del 3 de agosto de 1994 y 2553 de 1999.

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala que la administración pública tendrá un Control Interno que ejercerá en los términos que señala la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, el artículo 269 determina en las Entidades Públicas la obligación de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Como parte de la obligación de un apropiado Sistema de Control Interno, el Representante Legal deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, acorde con las necesidades propias de la Entidad, en el marco de los métodos y parámetros definidos en el artículo 343 de la Constitución Política y demás disposiciones legales pertinentes.

La Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y determina sus objetivos, características y elementos.

La mencionada Ley asigna al representante legal o máximo directivo de la Entidad u organismo estatal, la responsabilidad por el establecimiento y desarrollo del sistema de Control Interno, cuyo ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la Entidad y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

El Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES - mediante Resolución No 63 de 1994, estableció en el Artículo 6o la obligatoriedad para todos los organismos y entidades de la rama ejecutiva del sector público del nivel nacional, de organizar al interior de sus dependencias un mecanismo de Autoevaluación de Gestión y Resultados.

La Ley 87 de 1993 estableció que el Control Interno deberá expresarse a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación

de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Se hace necesario implantar en el Ministerio de Comercio Exterior, un Sistema de Control Interno que permita desarrollar los principios constitucionales y legales para el logro de su objetivo social, mediante la racionalización de trámites, simplificación de procesos y operaciones que permitan a nivel Directivo y ejecutivo concentrar esfuerzos sobre los aspectos más importantes de la gestión.

RESUELVE:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1o. ADOPCION Y DEFINICION DEL CONTROL INTERNO.

Adoptar el Sistema de Control Interno para el Ministerio de Comercio Exterior.

Se entiende por 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 el Ministerio con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta Dirección y en atención a las metas y objetivos específicos previstos.

ARTICULO 2o. CAMPO DE APLICACION

El Sistema de Control Interno adoptado en esta Resolución será aplicable a toda la estructura organizacional del Ministerio.

ARTICULO 3o ENFOQUES

El Sistema de Control Interno en el Ministerio deberá facilitar que el ejercicio del control se desarrolle dentro de los siguientes enfoques:

3.1. En forma total y permanente en todas las áreas y procesos de la Entidad.

3.2. Como parte integral de la función gerencial especialmente de los funcionarios del nivel Directivo, Ejecutivo y en general de los responsables de áreas, procesos, programas, proyectos y actividades.

3.3. Que facilite la participación de los usuarios del Ministerio en el control de la gestión de la Entidad.

3.4. Que su ejercicio sea desconcentrado y descentralizado, pero que a la vez pueda integrarse

mediante sistemas de información y comunicación.

3.5. Que propicie el mejoramiento de la calidad de los productos y servicios que preste la Entidad, en función de los usuarios.

3.6. Que propicie la cultura del *AUTOCONTROL* en la gestión de todos los funcionarios de la Entidad.

ARTICULO 4o. POLITICAS

4.1. Los funcionarios del Ministerio de Comercio Exterior en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, desarrollarán sus tareas teniendo en cuenta:

4.1.1. El cumplimiento leal, eficiente y eficaz de sus obligaciones funcionales, administrativas y operacionales.

4.1.2. El establecimiento, la modernización y actualización de los procedimientos y técnicas que aseguren un oportuno y eficaz control.

4.1.3. La prevención de errores y toma de acciones correctivas inmediatas.

4.1.4. La obligación de asumir la voluntad y el compromiso de enfrentar y erradicar el fraude y la corrupción administrativa.

4.1.5. La elaboración y transmisión de información fidedigna, adecuada, oportuna y real a los niveles de Dirección y Ejecución.

4.1.6. La institucionalización del *AUTOCONTROL* como proceso permanente de verificación de la planeación y sus resultados.

4.1.7. La revisión permanente de sus trámites y procedimientos buscando su simplificación y mejoramiento sin pérdida de control.

4.1.8. La colaboración con la Oficina de Control Interno en sus procesos de evaluación y el compromiso de aplicar las recomendaciones para el mejoramiento del Sistema de Control Interno.

4.2. Para el funcionamiento del Sistema de Control Interno se establecen las siguientes políticas generales:

4.2.1. Desarrollar programas de productividad para el mejoramiento continuo y sostenido de las dependencias y de sus funcionarios que correspondan a los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.

El medio actual exige instituciones extremadamente flexibles y adaptables, que ofrezcan productos y servicios de gran calidad, que aprovechen al máximo todas las ventajas con aptitudes responsables ante sus usuarios internos y/o externos, que brinden opciones de servicios de manera oportuna, adaptando estas nuevas herramientas para mejorar la calidad de dichos productos y servicios, así como de sus metodologías para medir la productividad del trabajo aplicando indicadores de eficiencia y eficacia.

4.2.2. Estándarizar y normalizar los procesos y procedimientos.

Establecer y desarrollar instrumentos de estandarización, normalización y metodologías adecuadas para aplicar a los procesos y procedimientos, en especial en la elaboración de los planes de acción e indicativos para cada una de las dependencias básicas y de apoyo.

4.2.3. Fortalecer los instrumentos de divulgación y comunicación del Sistema de Control Interno.

Se hace indispensable que por medio de la Oficina de Control Interno se institucionalicen medios de divulgación y prensa para capacitar a los funcionarios del Ministerio acerca de los instrumentos, alcances y métodos de evaluación para el mejoramiento del Sistema de Control Interno.

4.2.4. Desarrollar instrumentos orientados a establecer la cultura de autocontrol institucional para los procesos y procedimientos, con el fin de fortalecer el sistema de control interno y el sistema de calidad total.

Se busca definir instrumentos para liderar y liberar el potencial laboral de los servidores públicos e incrementar su capacidad de servicio al público y a los usuarios receptores de los productos y/o servicios que se prestan.

Se busca reorientar o realizar reinención de procesos básicos a las tareas de apoyo a la gestión, de grupos misionales y asesores para dar eficiencia y eficacia a la gestión, apoyándose en un proceso de sensibilización y la creación de una cultura de autocontrol y modernización en los procesos del Ministerio.

Este proceso de sensibilización y cultura del ejercicio del autocontrol, implica tener definidos los procesos, procedimientos, actividades productos y servicios que buscan altos niveles de calidad y eficiencia, orientados a satisfacer con oportunidad a los usuarios del sector comercio exterior.

4.2.5. Fomentar y establecer sistemas de comunicación e información entre dependencias.

El Ministerio requiere aplicar procedimientos que permitan a todas las dependencias obtener información rápida y confiable a través de unos canales de comunicación internos que eviten su duplicidad e inconsistencias. Estos procedimientos deben estar apoyados en:

7. Sistemas de Información Gerencial:

Que son conjuntos sistemáticos y formales capaces de procesar datos para proporcionar información al nivel directivo en apoyo de las actividades de planeación y programación, dirección y organización, cumplimiento de normas, cumplimiento de procedimientos, ejecución, control de gestión y toma de decisiones.

4.2.6.1. Sistema de Indicadores: Se definen como el "ensamblaje de un sistema de información, el cual mantiene el control sobre los principales procesos que se realizan en la organización".

4.2.6.2. Sistemas de Calidad Total: Son procesos que permiten implantar unas estrategias de competitividad conducentes a un incremento de la productividad, en donde exista un clima organizacional óptimo, alto nivel de satisfacción de los funcionarios y usuarios, a través de logros y excelencia como sistema o forma de vida.

4.2.7. Evaluar y verificar los indicadores de gestión.

Para efectos de la medición, el indicador se considera como una sumatoria, razón o cociente al que se le asignan eventos o números, que dependen de un conjunto de reglas preestablecidas, de forma tal, que al cuantificarlo o cualificarlo exige tener en cuenta muchos criterios relacionados con el momento apropiado, el servicio prestado, la calidad, cantidad, potencialidad, la seguridad, el desperdicio de recursos, tiempo improductivo, rotación de recursos, para este propósito es procedente definir lo referente a:

4.2.7.1. Control. Es una variable que indica de manera particular la verificación de una norma o un estándar que ha sido establecido anticipadamente.

4.2.7.2. Evaluación. Se exponen juicios o análisis de acontecimientos y fenómenos, con base en la constatación de estándares implícitos o explícitos y las normas que los involucran.

4.2.7.3. Gestión. Conjunto ordenando de fases y etapas con características de acción interrelacionadas, dinámicas y progresivas, que concluyen en la obtención de un resultado esperado.

4.2.7.4. Indicadores. Son cocientes y/o razones matemáticas que se obtienen de comparar cualitativa o cuantitativamente características determinadas de un proceso o procedimiento.

De acuerdo con la Ley y demás normas, los indicadores de gestión son instrumentos de control de gestión adecuados que crean sistemas progresistas de evaluación para la Administración Pública. Estos instrumentos deben ser en beneficio general de las instituciones y del país, que mediante la aplicación modernas herramientas de control, evitan o por lo menos alertan cuándo se pone en peligro la hacienda pública y la gestión de la Nación.

Un indicador diseñado e identificado plenamente y factible de medir correctamente funciona como "Detector de Signos Vitales", de tal forma, que es posible prevenir e informar con oportunidad acerca de la tendencia o pronóstico de sus valores o en su defecto alertar sobre la anormalidad presentada. Con el análisis y evaluación del evento, este comportamiento de los indicadores en el tiempo, permiten ver la salud actual y futura de la entidad.

La evaluación del control de gestión es un sistema continuo y científico de

medición de los efectos mediatos e inmediatos de la gestión de la Institución, a fin de identificar las diferencias entre los resultados buscados y los alcanzados, estudiar las causas y facilitar la toma de decisiones que permita controlar y continuar la marcha normal de las instituciones.

Consecuentemente con lo anterior se diseñan indicadores cualitativos y cuantitativos, denominados de desempeño, de impacto, de productividad, técnicos, administrativos y financieros, con el propósito de determinar la razonabilidad y el cumplimiento de objetivos, metas, recursos utilizados, normas y procedimientos.

Igualmente medir la eficiencia, eficacia, economía, equidad y ecología de la gestión como de sus resultados, presentándolos en un balance de gestión global, que resuma en gran medida la contribución a la producción de riqueza, bienestar o prosperidad de la población a donde se dirige la misión institucional.

4.2.8. Definir productos, servicios, procesos y procedimientos.

En la aplicación de esta política se hace imprescindible que el Ministerio diseñe, elabore y defina los productos, servicios, procesos y procedimientos con el fin que puedan ser analizados y evaluados utilizando técnicas de auditoría de control, de legalidad, financiera, administrativa, de informática, de gestión y resultados; en todos y cada uno de estos elementos habrá de cuenta la supresión y simplificación de los tramites en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución y la Ley 489/98.

4.2.9. Definición, unificación y divulgación de los criterios para la interpretación y aplicación de la filosofía del Control Interno en el Ministerio y las normas constitucionales y legales que lo contienen y desarrollan.

Es importante considerar que todos y cada uno de los servidores públicos al servicio del Ministerio, independientemente de su nivel jerárquico, deben conocer las políticas, filosofía del autocontrol, las normas que lo desarrollan y sobre todo aplicarlas e interpretarlas con criterios unificados que permitan la valoración y la medición de los resultados obtenidos.

4.2.10. Establecer manuales, guías y/o instructivos del Sistema de Control Interno.

El fortalecimiento de las políticas que se implanten hace necesario tener como punto de partida la elaboración de manuales que coadyuven al funcionamiento adecuado de los diferentes procesos y procedimientos realizados en todas las dependencias del Ministerio.

ARTICULO 5o. PRINCIPIOS REGULADORES.

El Sistema de Control Interno se efectuará siguiendo los siguientes principios de:

-Igualdad, Moralidad, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Eficacia y Valoración de Costos Ambientales.

ARTICULO 6o. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Atendiendo los principios constitucionales que deben caracterizar a la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

6.1. Proteger los recursos del Ministerio, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.

6.2. Garantizar la eficacia, la 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.

6.3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

6.4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

6.5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

6.6. 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.

6.7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

6.8. Velar porque el Ministerio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

CAPITULO II

CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO

ARTICULO 7o. COBERTURA

El Sistema de Control Interno forma parte integrante y es aplicable a los sistemas de planeación, jurídicos, investigativos, misionales, financieros, contables, estadísticos, informáticos, operativos, técnicos, de recursos humanos y de comunicaciones.

ARTICULO 8o. RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Alta Dirección del Ministerio de Comercio Exterior es responsable de establecer, mantener

y perfeccionar el Sistema de Control Interno del Ministerio, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión del mismo. También serán responsables quienes ejerzan funciones de dirección y mando, en los diferentes niveles de jerarquía y en general, quienes reciban funciones por delegación serán por extensión solidariamente responsables con el Ministro y el Viceministro, de velar por el diseño, desarrollo, aplicación, mantenimiento y observancia del Sistema de Control Interno de la Entidad, así como de su calidad, eficiencia y eficacia, sin perjuicio de la responsabilidad de cada uno de los funcionarios en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos.

ARTICULO 9o. AUTOCONTROL

Todos los funcionarios del Ministerio de Comercio Exterior serán responsables de la gestión, ejecución y control de las funciones asignadas.

ARTICULO 10o. ADHESION, ASEGURAMIENTO Y OBLIGATORIEDAD

Corresponde a las directivas y sus funcionarios acatar, observar, respaldar y apoyar permanentemente el Sistema de Control Interno y su mantenimiento, así como ejercer las acciones de control que correspondan, frente a cada deber asignado.

Serán acciones de aseguramiento del Sistema de Control Interno, entre otras:

10.1 La identificación de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades.

10.2. La revaluación sistemática de objetivos y metas programadas.

10.3 El mantenimiento de Planes de contingencia que operen en situaciones de conflicto o crisis.

10.4. La identificación de errores, sus causas, prevenciones y correcciones.

10.5. El mejoramiento continuo de procesos.

10.6. La confrontación entre modelos y resultados.

10.7. La acción y toma de decisiones oportunas.

10.8. La búsqueda continua de simplificación de trámites

10.9. La adopción oportuna de medidas de mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

ARTICULO 11o. DOCUMENTACION Y MANUALES.

La documentación del Sistema de Control Interno estará constituida por los manuales que contengan en forma ordenada y sistemática las instrucciones e informaciones sobre políticas, funciones, sistemas, actividades, normas y procedimientos de las diferentes áreas y procesos de la entidad, acordes con la Constitución, la ley y los reglamentos.

Todos los Directivos del Ministerio velarán porque sus procedimientos estén, así mismo, suficientemente soportados y documentados en los correspondientes manuales, con información completa, exacta, actualizada, disponible en cada una de sus áreas.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 12o. ELEMENTOS.

Con el lleno de las formalidades establecidas en el capítulo I, la estructura del Sistema de Control Interno que por la presente Resolución se adopta, contendrá como mínimo los siguientes elementos:

12.1 MISION

La misión del Ministerio de Comercio Exterior guiará las acciones de todos sus procesos institucionales y estará definida, comprendida y aceptada por todos los funcionarios. Con base en ella se establecerán los objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes que sean necesarios. Será también la base para la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

12.2 PLANEACION

La planeación es una exigencia y herramienta básica de un Sistema de Control Interno para determinar y evaluar el cumplimiento de los resultados obtenidos.

12.3. AUTORIZACIONES Y DELEGACIONES

El Ministerio de Comercio Exterior contará con un esquema de autorizaciones, delegaciones y aprobaciones acordes con las exigencias legales y los niveles de responsabilidad y autoridad establecidos en la organización.

12.4. NORMAS

El Ministro de Comercio Exterior propenderá porque las diferentes áreas adopten, implementen y mantengan debidamente documentadas y actualizadas el conjunto de normas que garanticen el establecimiento del marco de acción para los diferentes procesos, la protección de los bienes del Ministerio y en general la utilización racional de los recursos asignados bajo su responsabilidad.

12.5. ORGANIZACION

Se fundamenta en la determinación de sus funciones organizacionales en donde se determine sus componentes y se definan con claridad la asignación y delegación de funciones y la determinación de responsabilidades a nivel de cada área y funcionario, para un adecuado cumplimiento de los objetivos.

12.6. FACTOR HUMANO

El Ministerio de Comercio Exterior contará con procedimientos apropiados de selección, entrenamiento y capacitación. Los funcionarios que conformen cada area de trabajo deberán ser los requeridos y acreditar el perfil, formación y experiencia necesarios para que garanticen con eficiencia y efectividad la ejecución de sus funciones.

12.7. EVALUACION

El Ministerio implementará un sistema integrado de Control de Gestión, diseñado para medir objetivamente el desempeño organizacional y la evolución eficaz y eficiente de los planes, programas, objetivos y metas. A través de un esquema de medición periódica se retroalimentarán los planes y se promoverá el continuo mejoramiento en cada una de las áreas de la Entidad.

Todos los funcionarios que ejerzan funciones de dirección y mando en los diferentes niveles de jerarquía, verificarán permanentemente los resultados de los elementos de control en las operaciones, aplicando indicadores de gestión, estándares de calidad y rendimiento previamente definidos y comunicados.

12.8. REGISTRO

Los procedimientos de registro de las operaciones, contratos, actividades y resultados de la gestión de cada área, deberán ser idóneos y asegurar el suministro de datos veraces. El personal involucrado en estas actividades, responderá por la entrega oportuna y el mantenimiento adecuado de los registros bajo su responsabilidad.

12.9. INFORMACION

La acción de control deberá estar apoyada en sistemas de información y comunicación que suministren cifras y datos confiables para la toma de decisiones sobre sus operaciones.

Las áreas y personal involucrados en la alimentación y operación de los sistemas de información, responderán y velarán por el mantenimiento y aplicación de procedimientos idóneos que garanticen el oportuno registro de las operaciones financieras, actividades operacionales y adecuada presentación de resultados fiscales de la gestión.

CAPITULO IV

CONTROLES APLICABLES

ARTICULO 13o. CONTROL DE GESTION

Es el examen de la eficiencia y eficacia del Ministerio en la administración de los recursos públicos, determinando mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño de la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como los beneficiarios de su actividad.

ARTICULO 14o. CONTROL OPERATIVO

Se define como el conjunto de tareas y esfuerzos encaminados a verificar que los métodos y procedimientos en las operaciones de Comercio Exterior así como las investigaciones adelantadas por prácticas comerciales desleales, restrictivas o lesivas, se estén desarrollando de acuerdo con la normatividad vigente.

Se utilizará para verificar que las operaciones y actos administrativos del Ministerio cumplan con el debido proceso y las normas constitucionales y legales.

ARTICULO 15o. CONTROL FINANCIERO

Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros del Ministerio de Comercio Exterior reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

ARTICULO 16o. CONTROL ADMINISTRATIVO Y DEL RECURSO HUMANO.

Este control permitirá determinar que los mecanismos internos de organización sean los adecuados, promoviendo la eficiencia en las operaciones administrativas e igualmente fomentando la adhesión a las políticas institucionales, con el fin de alcanzar los objetivos y metas programadas por el Ministerio así como también garantizar que los procesos de selección, promoción, capacitación y disciplinarios del recurso humano, sean los más apropiados para el cumplimiento del objeto social.

ARTICULO 17o. CONTROL INFORMATICO

Es el examen objetivo, crítico, sistemático, y selectivo de las políticas, normas, prácticas, procedimientos y procesos con el fin de emitir una opinión respecto a la eficiencia en la utilización de los recursos informáticos; la confiabilidad, consistencia, integridad y oportunidad de la información y la efectividad de los controles en los sistemas de información computarizados.

ARTICULO 18o. CONTROL DE LEGALIDAD

Se utilizará para verificar que las operaciones y actos administrativos del Ministerio cumplan con el debido proceso y las normas constitucionales y legales.

ARTICULO 19o. CONTROL DE EVALUACION Y VERIFICACION

Corresponde a la Oficina de Control Interno medir y evaluar en forma independiente la eficiencia, eficacia y economía del sistema, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

CAPITULO V

COMITE DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 20o. CONFORMACION

El Ministerio de Comercio Exterior tendrá un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en los términos del artículo 13 de la ley 87 de 1993, con el fin de trazar los objetivos generales para mejorar la eficiencia y los resultados de la Entidad y además en él se discutirá la planeación anual de la Oficina de Control Interno, su seguimiento y los resultados corporativos de su gestión.

ARTICULO 21o. CONSTITUCION.

El Comité de coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior estará constituido así:

El Ministro de Comercio Exterior, quien lo presidirá, el Secretario General, los Directores Técnicos, Jefes de Oficina y los Jefes de Oficina Asesora.

En ausencia del Ministro o por delegación de este, el Comité será presidido por el Viceministro de Comercio Exterior.

El Ministro podrá invitar a otros funcionarios del Ministerio a participar en las sesiones del Comité, según los asuntos a tratar.

Actuará como secretario del Comité, el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien será el encargado de convocarlo, de elaborar el orden del día de las sesiones de conformidad con las instrucciones de Presidente, de llevar el archivo de documentos y asuntos sometidos a consideración del Comité, de llevar el libro de actas, de coordinar con los demás miembros del

Comité la presentación de los documentos sobre temas específicos que se sometan a consideración del mismo, de recibir y despachar la correspondencia relacionada con el Comité, y de comunicar a las diferentes dependencias del Ministerio las recomendaciones emitidas por el Comité.

ARTICULO 22o. SESIONES.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá ordinariamente una vez cada semestre y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o a solicitud de cualquiera de sus Miembros, mediante comunicación en tal sentido, dirigida al Presidente.

PARAGRAFO

La citación a los miembros del Comité para las reuniones ordinarias y extraordinarias estará a cargo de la Oficina de Control Interno y deberá hacerse mediante comunicación escrita por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo en convocatorias extraordinarias hechas por el Presidente del Comité.

ARTICULO 23o. QUORUM

El Comité sesionará con la mitad mas uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán de igual forma por voto de los asistentes.

PARAGRAFO: La inasistencia sin justificación al Comité será considerada causal de mala conducta y se aplicará el régimen disciplinario que para su efecto esté vigente.

ARTICULO 24o. FUNCIONES DEL COMITE.

Asesorar en forma permanente a la Alta Dirección del Ministerio para que las decisiones que se adopten, sean las más adecuadas en beneficio de la misma.

Evaluar y actualizar los procedimientos de control existentes en procura de minimizar los riesgos contables, administrativos y operativos del Ministerio.

Evaluar las políticas contables, misionales, operativas, administrativas y financieras existentes y presentar al Ministro las recomendaciones necesarias con el fin de lograr la uniformidad de las mismas en beneficio del Ministerio.

Verificar la oportuna toma de acciones correctivas resultantes de los informes de Control Interno.

Servir de órgano de coordinación y asesoría del Ministro, en los aspectos relacionados con los

riesgos reportados por la Oficina de Control Interno, los Entes de Vigilancia y control del Estado y por las demás dependencias del Ministerio.

Impulsar en el Ministerio de Comercio Exterior a todos los niveles, la cultura del ***AUTOCONTROL***

Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de conformidad con las normas vigentes y las características propias del Ministerio.

Estudiar o revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio dentro de los planes y políticas y recomendar los correctivos necesarios.

Asesorar al Ministro en la definición de Planes de Estratégicos y en la evaluación y estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.

Recomendar prioridades para la adopción, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadístico, administrativo, financiero, de planeación, de comercio exterior y de evaluación de indicadores de gestión.

Las demás, que correspondiendo al tema, sean asignadas por la Alta Dirección.

CAPITULO VI

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 25o. SU MISION

Asesorar continuamente al Ministro mediante un proceso integral de auditoria, evaluando con objetividad e independencia la gestión ministerial y su sistema de control interno, para buscar que ésta se desarrolle dentro de los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y economía, así como el cumplimiento de las directrices gubernamentales, marco legal y políticas corporativas.

ARTICULO 26o. DEFINICION

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno reportará directamente a la Alta Dirección del Ministerio y será la encargada de asesorar, medir y evaluar el Control Interno del mismo, verificando la adopción de controles y procedimientos adecuados, así como los correctivos necesarios para depurar la gestión administrativa en procura del cumplimiento de los planes y programas trazados por el Ministerio de Comercio Exterior.

ARTICULO 27o. MECANISMOS DE VERIFICACION

Para cumplir sus fines y funciones, la Oficina de Control Interno podrá utilizar las normas de

auditoría de general aceptación, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de mayor tecnología, eficiencia y seguridad en la realización de pruebas y verificación de la información.

ARTICULO 28o. FUNCIONES

Son funciones generales de la Oficina de Control Interno, las consagradas en el Artículo 12 de la Ley 87 del 29 de Noviembre de 1993 y demás normas que las modifiquen, reglamenten o adicionen .

PARAGRAFO PRIMERO. La Oficina de Control Interno periódicamente efectuará un seguimiento de las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas en la entidad para evaluar la atención que se les haya dado y hacer las recomendaciones del caso.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Oficina de Control Interno en ningún caso podrá participar en los procedimientos administrativos, ni ejercer control previo mediante refrendaciones o autorizaciones de los actos administrativos.

ARTICULO 29o. INFORMES DE LA OFICINA

Los informes que presenten los funcionarios de la Oficina de Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales, cuando las autoridades competentes los soliciten.

ARTICULO 30°. ATRIBUCIONES

La Oficina de Control Interno tendrá libertad de acceso a todos los sistemas de información, manuales y sistematizados establecidos en las áreas de apoyo , básicas asesoras y/o demás dependencias que conforman la estructura organizacional del Ministerio.

De igual manera, podrá solicitar de cualquier funcionario de la entidad, informes de gestión, estudios, estadísticas, datos, comentarios, documentos o cualquier otra información que considere importante y necesaria para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Los funcionarios del Ministerio están en la obligación de responder con celeridad y oportunidad, cualquier requerimiento de la Oficina de Control Interno, so pena de incurrir en causal de mala conducta de conformidad con el Régimen Disciplinario vigente.

ARTICULO 31°. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes las Resoluciones 001 de 1998 y 174 de 1998 y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese, y cúmplase.

Dado en Bogotá, a los 31 días del mes de octubre de 2000

LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

MARTA LUCIA RAMÍREZ DE RINCON