
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código:PRO-GES-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 1 de 8</p>	

1. OBJETIVO:

Determinar el nivel de implementación del Sistema de Control Interno, a través del avance en la ejecución de los lineamientos establecidos por el DAFP para la implementación de la dimensión Control Interno, a través del manual del MIPG y comunicar a la Alta Dirección los resultados de la evaluación con las recomendaciones de mejora.

2. ALCANCE:

Inicia con la evaluación al sistema de control interno y se culmina con la comunicación de los resultados y propuestas de mejora ante el comité de coordinación de control interno.

3. BASELEGAL:

- Constitución Política de Colombia, Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.
- Ley 489 de 1998
- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decretos 2145 de 1999
- Decreto 1499 del 2017 (artículo 2.2.22.3.5)
- Decreto 648 del 2017
- Guía de Roles de la Oficina de Control Interno.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación Y gestión versión 2 (dimensión 7)



4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO: Comité conformado al más alto nivel jerárquico, responsable de brindar los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Entidad.

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO: Es un organismo consultivo del Gobierno Nacional, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, encargado de apoyar al Presidente de la República en la fijación de políticas de control interno.

EVALUACION ANUAL DEL MIPG: Evaluación Anual sobre el nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante el diligenciamiento de la encuesta dispuesta en el aplicativo furag, por el DAFP.

INFORME PORMENORIZADO: Evaluación cuatrimestral al Sistema de Control Interno, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código:PRO- GES-01</p>		
		<p>PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>		<p>Versión: 02</p>
				<p>Fecha: 2019/04/25</p>
				<p>Página: 2 de 8</p>

PLAN DE MEJORAMIENTO: Herramienta metodológica que permite establecer acciones de mejoramiento continuo, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para encausar la organización dentro de criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Conjunto de elementos integrados por el esquema de organización, 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 recursos, se realicen de acuerdo a las normas constitucionales vigentes, dentro de las políticas trazadas y en atención a las metas y objetivos previstos. El sistema se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI): Herramienta de control que facilita la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, asegurando razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. El objetivo del modelo es proporcionar una estructura de control que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores públicos se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello la entidad debe diseñar y mantener la estructura del MECI, a través de sus 5 componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.

AMBIENTE DE CONTROL: Primer componente de la estructura del MECI, definido como el conjunto de directrices y condiciones mínimas brindadas por la alta dirección con el fin de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

GESTION DEL RIESGO: Segundo componente de la estructura del MECI, definido como proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

ACTIVIDADES DE CONTROL: Tercer componente del MECI, mediante el cual la entidad determina acciones, expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN: Cuarto componente del MECI. Con la implementación de este componente se busca que la información sirva de base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad; la comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirva como medio para la rendición de cuentas.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código:PRO-GES-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 3 de 8</p>	

ACTIVIDADES DE MONITOREO: Quinto componente del MECI. Con la implementación de este componente se busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de 2 tipos de evaluación: Concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: Marco de referencia marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017. Enmarca a la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

5. CONDICIONES GENERALES

Se requiere de la participación oportuna y objetiva de los servidores públicos seleccionados para suministrar la información requerida, para realizar los informes pormenorizados del SCI y la evaluación anual del SCI.



El informe ejecutivo anual de Evaluación al Sistema de control interno se elabora en los términos establecidos por el DAFP, a través del aplicativo furag II, siguiendo el instructivo y plazo indicado. Para el diligenciamiento de la encuesta se tiene asignado usuario y clave al jefe de control interno.

Se realizan 3 informes pormenorizados del sistema de Control Interno, relacionando el avance en la implementación de los componentes de la estructura del MECI. Informes que deben ser publicados en la página web de la Entidad.

El diligenciamiento de la encuesta dispuesta por el DAFP, para medir anualmente el nivel de gestión y desempeño de la entidad, a través de la implementación del MIPG la realiza la Dirección de Fortalecimiento Institucional. Dirección que cuenta con usuario y contraseña.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

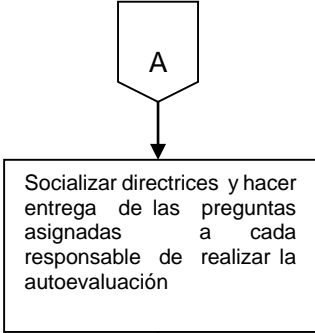
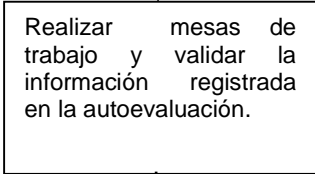
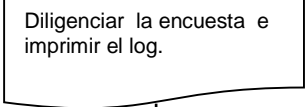
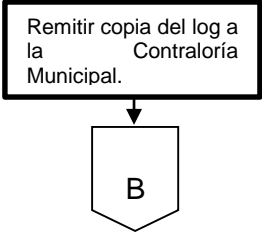
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código:PRO-GES-01	
		PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	
		Fecha: 2019/04/25	
		Página: 4 de 8	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
<p>1. Definir si es evaluación anual al SCI o es evaluación para elaborar los informes pormenorizados del SCI.</p> <p>2. Si la actividad a realizar es la Evaluación anual al SCI, consultar en el link de MIPG de la página web del DAFP, las directrices para el diligenciamiento de la encuesta que evalúa el SCI a través del aplicativo furag, de lo contrario sería la evaluación para elaborar los informes pormenorizados del SCI, procediendo a desarrollar la actividad No.11.</p>	Auditor asignado según plan Anual de Auditoria	Plan Anual de Auditoria		<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Eval{Evaluación anual al SCI?} Eval -- Si --> Consult[Consultar instrucciones en la página web del DAFP, link MIPG.] Eval -- No --> 1((1)) 1 --> Eval </pre>
3. Migrar por componente del MECI las preguntas y organizarlas por unidad administrativa responsable de entregar la información para diligenciar la encuesta	Auditor Asignado			<pre> graph TD Consult --> Migrar[Migrar por componente del MecI las preguntas.] </pre>
4. Convocar junto con la Dirección de Fortalecimiento Institucional a los responsables de la entrega de información para el diligenciamiento de la encuesta que evalúa: El nivel de implementación del SCI y el nivel de gestión y desempeño anual en la entidad (MIPG).	Jefe Oficina de Control Interno, auditor asignado y Dirección de Fortalecimiento Institucional		Circular o memorando, aplicativo PISAMI.	<pre> graph TD Migrar --> Convocar[Convocar a los responsables del suministro de información para diligenciar la encuesta] Convocar --> A[/A/] </pre>

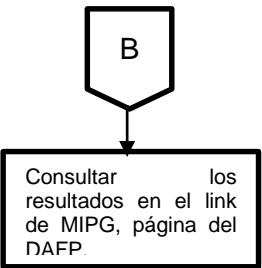

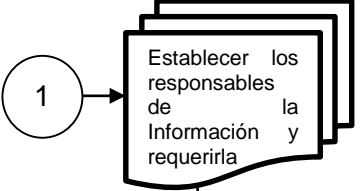
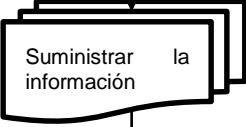
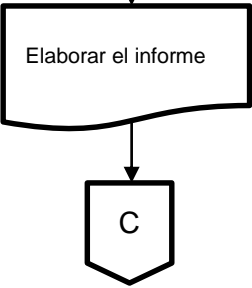
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
-----------	-------------	------------------	----------	------------

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: PRO-GES-01	
			Versión: 02	
	PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.		Fecha: 2019/04/25	
			Página: 5 de 8	

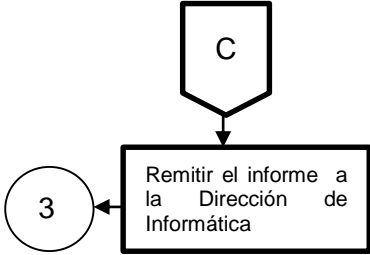
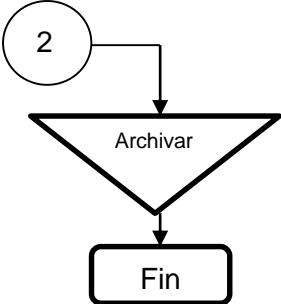
<p>5. En el desarrollo de la reunión socializar las directrices impartidas por el DAFP para responder la encuesta y hacer entrega a cada responsable de las preguntas asignadas para que se auto- evalúen y citen la URL requeridas para evidenciar la veracidad de las respuestas; adicionalmente, socializar las fechas asignadas para realizar mesas de trabajo y validar la información que registren en la encuesta.</p>	Jefe Oficina de Control Interno y auditores asignados.		Memorando, aplicativo PISAMI	
<p>6. Realizar las mesas de trabajo Validando la información registrada en la autoevaluación, consultando evidencias y verificando la coherencia de las preguntas y la información registrada en las URL citadas por los responsables de las autoevaluaciones.</p>	Auditor asignado y Líderes de los procesos responsables de las autoevaluaciones.	Cronograma de las mesas de trabajo		
<p>7. Diligenciar la Encuesta a través del aplicativo furag II y publicar el log de diligenciamiento de la encuesta en la página web.</p>	Auditor asignado en el Plan anual de auditoría.	Fecha límite fijada por el DAFP.	Log de diligenciamiento de la encuesta, emitido por el DAFP.	
<p>8. Remitir copia del Log a la Contraloría Municipal a través del SIREC</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Fecha límite 28 de Febrero	Aplicativo Sirec de la Contraloría Municipal	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código:PRO-GES-01	
		PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	
		Fecha: 2019/04/25	
		Página: 6 de 8	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
9. Consultar en el link de MIPG de la página del DAFP, los resultados sobre el nivel de implementación del SCI e imprimir el reporte.	Auditor asignado y Jefe Oficina de Control Interno		Informe exportado de la página del DAFP en el link de MIPG.	
10. Comunicar los resultados en el Comité de Coordinación de Control Interno y pasar a la actividad No. 15.	Jefe Oficina de Control Interno		Acta de Comité de Coordinación de Control Interno.	
11. Establecer los responsables de suministrar la información y requerirla acorde a los componentes de la estructura del MECI.	Auditor asignado en el Plan anual de auditoría.		Memorando, aplicativo pisami.	
12. Suministrar la información en la fecha requerida por la Oficina de Control Interno.	Directivos de unidades administrativas responsables de la entrega de la información.	Fecha límite establecida en el memorando del requerimiento (5 días).	Memorando, aplicativo pisami.	
13. Elaborar el informe pormenorizado acorde a los componentes de la estructura del MECI.	Auditor asignado	Antes del 13 de marzo, julio y noviembre de cada año.	Informe Pormenorizado	



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 7 de 8</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
14. Remitir el informe a Informática para su publicación en la página web y pasar a la actividad No. 10	Jefe Oficina de Control Interno	Normatividad DAFP (Antes del día 21 de marzo, julio, noviembre de cada año)	Correo, página WEB.	
15. Archivar los documentos	Auxiliar Administrativa Oficina de Control Interno.	Serie TRD	Expediente serie programa de seguimiento y evaluación	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11-12-2015	Primea versión SIGAMI
02	2019-04-25	Se modificó el contenido del procedimiento

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO- GES-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 8 de 8</p>	
<p>Revisó</p>		<p>Aprobó</p>	
<p>NOMBRE: : Irma Zoraida Cárdenas CARGO: Asesor</p>		<p>NOMBRE: Andrea Liliana Aldana Trujillo CARGO: Jefe de Oficina de Control Interno</p>	
<p>NOMBRE: Miriam Cristina Espitia Rivas CARGO: Asesor</p>			
<p>NOMBRE: Carlos Machado León CARGO: Profesional Especializado</p>			
<p>NOMBRE: Carmen Rosa Rondón A CARGO: Profesional</p>			
<p>NOMBRE: Claudia Marcela Romero Tole CARGO: Profesional</p>			
<p>NOMBRE: Luz Melba Hernández Lozano CARGO: : Profesional</p>			
<p>NOMBRE: Ernesto Lozano Díaz CARGO: Contratista</p>			
<p>NOMBRE: Juan Carlos Padilla Sierra CARGO: Contratista</p>			