
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 1 de 6</p>	

1. OBEJTIVO: Ser soporte estratégico para la toma de decisiones, a través de canales directos de comunicación con el Representante Legal y la Alta Dirección; agregando valor de manera independiente mediante presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el desempeño de la entidad; con el propósito que se implementen acciones de mejora y contribuir al logro de los objetivos institucionales.



2. ALCANCE: Inicia con la convocatoria a reunión a los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno; instancia donde se aprueba el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno, continua con la socialización de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno y finaliza con la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política artículo 209
- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública-Capítulo 3 Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.
- Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN 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. Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/04/25</p> <p>Página: 2 de 6</p>	

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA: Se elabora anualmente programando las actividades a realizar por el personal adscrito a la Oficina de Control Interno; el cual debe ser aprobado en el último Comité de Coordinación de Control Interno a realizar en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior. Cuando se realicen ajustes al plan anual de auditoría se debe surtir el mismo efecto.

LÍNEA ESTRATÉGICA: A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores); define el marco general para la gestión del riesgo y el control. En consecuencia, tiene la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA: A cargo de los gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad. Se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. Son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detecta las deficiencias de control.



SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA: A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: Jefes de Planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos, comité de contratación, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación. Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA: A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Proporciona información sobre la efectividad del SCI, la operación de la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

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.

ACCIONES PREVENTIVAS: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 3 de 6</p>	

ACCIONES CORRECTIVAS: Conjunto de actividades tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No Conformidad detectada u otra situación indeseable, para evitar que vuelva(n) a suceder.

5. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con el Decreto 1000-0514 de 23 de mayo de 2018, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado de la siguiente manera:

- El Alcalde Municipal en su calidad de representante legal, quien lo preside.
- El Secretario de Planeación
- Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal para cada reunión, según los temas a tratar.
- El Jefe de Control Interno, quien tendrá voz, pero no tendrá derecho a voto y actuará como secretario técnico del comité



La convocatoria a las reuniones de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será realizada por la secretaría técnica con una antelación no menor a tres (03) días hábiles para citación a reuniones ordinarias y con antelación no menor a un (01) día hábil para reuniones extraordinarias.

El plan anual de auditoría será aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno (ver procedimiento de Plan Anual de Auditoría).

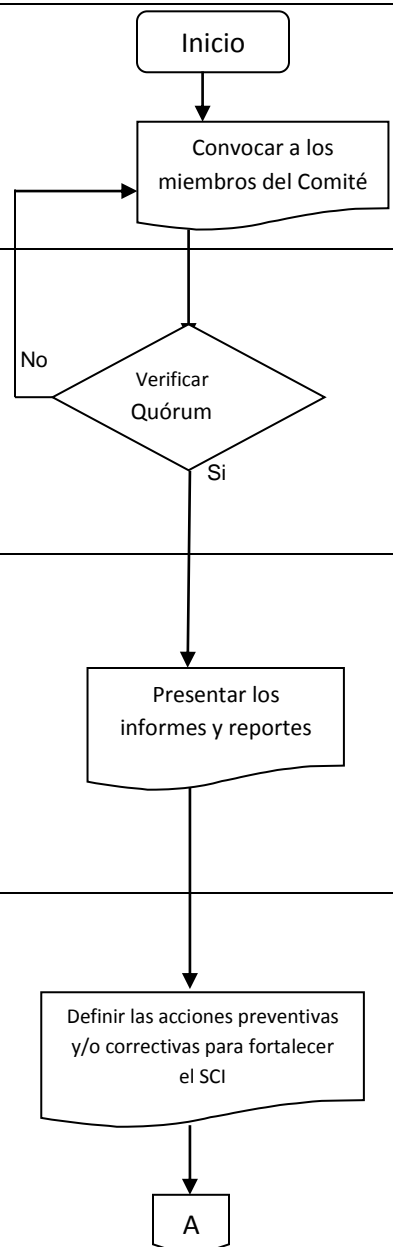
Es responsabilidad del Jefe de la Oficina, someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Código de Ética del Auditor y el Estatuto de Auditoría.



Someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la programación anual de reuniones del comité.

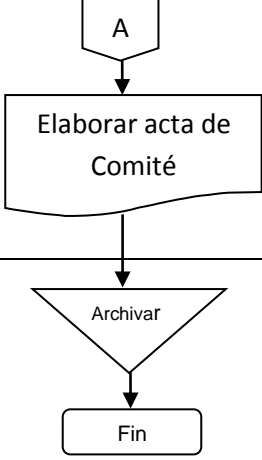
Brindar asesoría al nominador y al comité institucional de coordinación de control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/04/25</p> <p>Página: 4 de 6</p>	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
<p>1. Convocar a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con la periodicidad anual establecida</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Cronograma anual de reuniones del CICCI	Circular o log de envío del correo electrónico institucional de convocatoria	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Convocar[Convocar a los miembros del Comité] Convocar --> Verificar{Verificar Quórum} Verificar -- No --> Convocar Verificar -- Si --> Informes[Presentar los informes y reportes] Informes --> Definir[Definir las acciones preventivas y/o correctivas para fortalecer el SCI] Definir --> A{{A}} </pre>
<p>2. Instalar el Comité y verificar el Quórum por parte de la Oficina de Control Interno en ejercicio de la Secretaría Técnica. Si no hay quórum regresar a la actividad 1.</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Verificación del Quórum (Art. 1º Decreto 1000-0514 de 23 de mayo de 2018)	Acta de reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
<p>3. Socializar los informes y reportes emitidos por la Oficina de Control Interno al Comité de Coordinación de Control Interno y en proposiciones y varios del orden del día tratar temas que afecten a algunas unidades administrativas</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Socialización de los informes	Acta de reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
<p>4. Definir las acciones preventivas y/o correctivas a ejecutar para fortalecer el Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a las metas institucionales, de conformidad a los resultados y recomendaciones realizadas por la tercera línea de defensa.</p>	Alcalde y líderes de los procesos (Línea estratégica y primera línea de defensa)		Acta de reunión	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/04/25</p> <p>Página: 5 de 6</p>	



<p>5. Elaborar el acta registrando los temas tratados y los compromisos adquiridos.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno (Secretaría Técnica)</p>		<p>Acta de reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	
<p>6. Archivar el acta debidamente firmada</p>	<p>Auxiliar Administrativo (Oficina de Control Interno)</p>		<p>Expedientes serie documental (1002-01.01)</p>	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2019/04/25	Creación de procedimiento conforme a la Guía Rol de las Unidades de Control Interno

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Irma Zoraida Cárdenas CARGO: Asesor</p> <p>NOMBRE: Myriam 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</p>	<p>NOMBRE: Andrea Aldana Trujillo CARGO: Jefe de Oficina de Control Interno</p>

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: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-06</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/04/25</p> <p>Página: 6 de 6</p>	

<p>CARGO: : Profesional</p>	
<p>NOMBRE: Juan Carlos Padilla Sierra</p>	
<p>CARGO: Contratista</p>	
<p>NOMBRE: Ernesto Lozano Díaz</p>	
<p>CARGO: Contratista</p>	
<p>NOMBRE: Lina Marcela Álvarez Hernández</p>	
<p>CARGO: Auxiliar Administrativo</p>	