

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: [REDACTED]

Versión: 6

Fecha: 22/Ene/2021

Clasificación: 1. Restringido

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
7. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
8. CONTENIDO
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS
10. ANEXOS

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y actividades para verificar el nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para el proceso de Auditoría Interna, incluye la metodología y actividades para realizar la evaluación del sistema de control interno de la Entidad en los periodos previstos por la ley y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**3. RESPONSABILIDADES**

El Jefe de la Oficina de Control Interno, es el responsable de realizar una evaluación periódica del sistema de control interno, para evidenciar el grado de implementación y desarrollo en la Entidad, e informar al Director General los resultados de la misma consolidados en un informe del estado del control interno, que será publicado en la página web de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

**4. DEFINICIONES**

**1. Autoevaluación:** Proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y retroalimentación que realiza el funcionario público, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo, que garantice altos niveles de calidad en la ejecución de sus procesos y prestación de servicios.

**2. Evaluación del control:** Revisión sistemática de los procesos para garantizar que los controles aún son eficaces y adecuados.

**3. Líneas de defensa:** Esquema de asignación de responsabilidades, adaptada del Modelo de las 3 Líneas de Defensa del Instituto de Auditores, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

## DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

**4. Modelo estándar de control interno, MECI:** Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Modelo establecido por el Estado de Colombia para sus entidades mediante el Decreto 1599 de 2005.

**5. Procesos de control y evaluación:** Son aquellos que contribuyen al control de los procesos, para verificar que los resultados y las acciones previstas se cumplieron de conformidad con lo planeado.

**6. Sistema de control interno:** Conjunto de planes, métodos y procedimientos necesarios para garantizar que las actividades de la entidad se realicen de conformidad con las normas legales y los objetivos previstos por una entidad.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

La evaluación del Sistema de Control Interno busca identificar y establecer si las políticas de gestión, desempeño, operación y controles establecidos son efectivos y funcionan de manera sistemática, atendiendo lo establecido en la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, la cual se desarrolla a través del Modelo estándar de Control Interno, MECI.

La estructura del MECI, contempla dos componentes fundamentales: esquema de líneas de defensa y estructura de control.

El esquema de las líneas de defensa, permite identificar los niveles de autoridad y responsabilidad de la gestión del riesgo y control, los cuales al interior de la Entidad se establecen en el documento:



Imagen 1. Líneas de defensa

De otra parte, la estructura de control comprende los siguientes componentes:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021



Imagen 2. Estructura de control

La evaluación del Sistema de Control Interno se realiza teniendo en cuenta, los siguientes lineamientos:

1. Ley 87 de 1993, como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, los indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo de control que se implemente en la Entidad.
2. 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, creando un solo Sistema de Gestión que se articula con el Sistema de Control Interno.
3. Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, señalando que el jefe de control interno debe publicar cada seis (6) meses (Julio y enero), en el sitio web de la entidad un Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
4. Circular externa 100-006-2019 del 19 de diciembre de 2019, expedida por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública y que trata los lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno – Decreto 2106 de 2012, indicando las fechas de corte y publicación de dicho informe así:

Fecha de corte	Fecha de publicación
1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de julio de cada vigencia
1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia

Tabla 1. Fechas de corte y publicación

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

**6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La metodología de evaluación del Sistema de Control Interno, se realiza a través formato parametrizado establecido por el DAFP, cuya finalidad es realizar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, y su efectividad en relación con la estructura de control.

La alineación con el MIPG, debe analizarse a la luz de lo que desarrolla la Entidad, estableciendo si las políticas de gestión y desempeño asociadas, así como otros temas que se vinculen a este, se encuentran presentes.

Al determinar que los requerimientos están presentes, se debe indicar el nombre del proceso, manual, política de operación, procedimiento o instructivo donde se encuentra documentado y su fuente de consulta. Así mismo, de acuerdo con lo identificado, se evalúa el requerimiento así:

1. No existen actividades diseñadas para cubrir el requerimiento.
2. Existen actividades diseñadas o en proceso de diseño, pero estas no se encuentran documentadas en las políticas/procedimientos u otras herramientas.
3. Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas de acuerdo con el requerimiento.

Para determinar la efectividad del control, las evidencias deben analizarse desde el marco del Comité Institucional de Control Interno y desde el marco de la evaluación independiente.

En el marco del Comité, se debe indicar las acciones que se han adelantado para evaluar el estado del Sistema de Control Interno, las cuales se entienden como las modificaciones, actualizaciones y actividades de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente.

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente, se debe indicar las acciones que se han adelantado sobre el estado del Sistema de Control Interno, haciendo referencia a evaluación y monitoreo de la efectividad del control e incluyendo el seguimiento a los controles de la primera y segunda línea de defensa.

De otra parte, la verificación a que hace referencia el formato debe atender el esquema de Líneas de defensa, permitiendo determinar si los temas están funcionando, en términos de su efectividad para evitar materializaciones de riesgos. Teniendo en cuenta la información y las evidencias, se evalúa así:

1. El control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado)
2. El control opera como está diseñado pero con algunas falencias
3. El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo.

Por último, el análisis de los resultados obtenidos, se adelanta teniendo en cuenta la evaluación de los requerimientos, para lo cual el formato parametrizado traslada de manera automática y en forma priorizada los requerimientos de cada componente del MECI, desde los ítems de menor desarrollo (baja calificación) hasta aquellas con mejor calificación, los cuales se muestran en código semáforo y con el respectivo porcentaje de cumplimiento, atendiendo los siguientes criterios:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

Clasificación	Descripción	Observaciones del Control
Mantenimiento del Control	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 3 (presente) y 3 (funcionando).	Se encuentra presente y funciona correctamente, por lo tanto se requiere acciones o actividades dirigidas a su mantenimiento dentro del marco de las líneas de defensa.
Oportunidad de Mejora	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 2 (presente) y 3 (funcionando).	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere mejoras frente a su diseño, ya que opera de manera efectiva
Deficiencia de Control (Diseño o Ejecución)	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 2 (presente) y 2 (funcionando): 3 (presente) y 1 (funcionando): 3 (presente) y 2 (funcionando): 2 (presente) y 1 (funcionando).	Se encuentra presente y funcionando, pero requiere acciones dirigidas a fortalecer o mejorar su diseño y/o ejecución.
Deficiencia de Control Mayor (Diseño y Ejecución)	Cuando en el análisis de los requerimientos en los diferentes componentes del MECI se cuente con aspectos evaluados en nivel 1 (presente) y 1 (funcionando): 1 (presente) y 2 (funcionando): 1 (presente) y 3 (funcionando).	No se encuentra presente por lo tanto no está funcionando, lo que hace que se requieran acciones dirigidas a fortalecer su diseño y puesta en marcha

Imagen 3. Niveles de calificación

**7. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, focalizando las acciones hacia el fortalecimiento de la protección, garantía, prevención y respeto al Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

El respeto, la promoción y la prevención de estos derechos están enmarcados por la Constitución Política y la Ley, para el efecto se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

- [REDACTED]<sup>1</sup> POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

- [REDACTED]<sup>1</sup> GESTIÓN DOCUMENTAL
- [REDACTED]<sup>1</sup> SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**8. CONTENIDO**

No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<input type="checkbox"/>	Realizar evaluación independiente en la herramienta establecida por el DAFP	Realizar evaluación independiente en la herramienta establecida por el DAFP para evaluar el proceso de implementación y mantenimiento del sistema de control interno.	Servidor público designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	Formato parametrizado establecido por el DAFP

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

2	<input checked="" type="checkbox"/>	Elaborar informe borrador	Elaborar informe borrador con los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno y presentar al Jefe de la Oficina de Control Interno para su revisión.	Servidor público designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> FICHA INFORMES O ESTUDIOS
3	<input type="checkbox"/>	Pregunta 1	¿El informe borrador requiere ajustes?  SI: Continuar con la actividad 4 NO: Continuar con la actividad 5	Jefe Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> FICHA INFORMES O ESTUDIOS
4	<input type="checkbox"/>	Ajustar documento	Realizar ajustes al informe borrador y presentarlo al Jefe de la Oficina de Control Interno.	Servidor público designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	
5	<input type="checkbox"/>	Enviar informe	Enviar el informe de evaluación del Sistema de Control Interno para comentarios.	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico
6	<input type="checkbox"/>	Pregunta 2	¿Se recibieron comentarios sobre el informe?  SI: Continuar con la actividad 7 NO: Continuar con la actividad 8	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Revisar comentarios y ajustar informe	Revisar las observaciones realizadas al informe y realizar ajustes, en caso de ser procedente, para presentar nuevamente al Jefe de la Oficina de Control Interno.	Jefe Oficina de Control Interno y Servidor público designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> FICHA INFORMES O ESTUDIOS
8	<input type="checkbox"/>	Presentar informe	Presentar el informe final de evaluación del Sistema de Control Interno al Director General.	Jefe Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

9	<input type="checkbox"/>	Solicitar publicación de los resultados de la Evaluación del Sistema de control Interno	Solicitar la publicación de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno en la página Web de la Entidad.	Jefe Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> SOLICITUD DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET
10	<input type="checkbox"/>	Establecer acciones de mejoramiento	Formular y presentar acciones de mejoramiento, cuando haya lugar, a la Oficina de Control Interno de acuerdo con los parámetros del procedimiento [REDACTED] <sup>1</sup> Acciones de mejoramiento.	Responsable de proceso/dependencia	• [REDACTED] <sup>1</sup> ACCIONES DE MEJORAMIENTO.
11	<input type="checkbox"/>	Realizar seguimiento a acciones de mejoramiento	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento (Si hay lugar a ello) de acuerdo con los parámetros del procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Servidor público designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	• [REDACTED] <sup>1</sup> ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

• [DIAGRAMA DE FLUJO](#)**9. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- [REDACTED]<sup>1</sup> GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO
- [REDACTED]<sup>1</sup> POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS
- [REDACTED]<sup>1</sup> GESTIÓN DOCUMENTAL
- [REDACTED]<sup>1</sup> SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- [REDACTED]<sup>1</sup> ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

**10. ANEXOS**

- INSTRUCTIVO GENERAL FORMATO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-01-2021

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26-01-2021

VP-009-2 de 2021

## Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> ██████████ <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 <b>Fecha:</b> 25/Nov/2020	<b>Nombre:</b> ██████████ <sup>2</sup> <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I - 04 <b>Fecha:</b> 13/Ene/2021  <b>Nombre:</b> ██████████ <sup>2</sup> <b>Cargo:</b> Técnico Táctico I - 03 <b>Fecha:</b> 13/Ene/2021  <b>Nombre:</b> ██████████ <sup>2</sup> <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Jurídica <b>Fecha:</b> 17/Ene/2021  <b>Nombre:</b> ██████████ <sup>2</sup> <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación <b>Fecha:</b> 21/Ene/2021	<b>Nombre:</b> ██████████ <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 22/Ene/2021

Reproducción y divulgación Prohibidos

<sup>1</sup> “Se protegen del Manual de Auditorías Internas, 18 palabras contenidas en 18 renglones de los códigos de documentos; de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.

<sup>2</sup> “Se protegen del procedimiento Evaluación del Sistema de Control Interno, 23 palabras contenidas en 11 renglones de la firma de quien elaboró, revisó o aprobó el documento; de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.