

RESOLUCION No.34
(Junio 14 de 2018)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN GIRÓN".

El suscrito Personero del Municipio de San Juan Girón, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que la Oficina de Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel gerencial a la cual se le ha encomendado la labor de medir, evaluar y velar por el Cumplimiento de las normas del sistema diseñado por la Administración de la empresa asesorando a la Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la evaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que Es importante entender que el acompañamiento que realiza la Oficina de Control Interno, es asesor, por tal razón en ningún caso podrá ejercer control previo mediante refrendaciones a los actos de la Administración.

Que la Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como "uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la 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."

Que esta oficina se constituye en el "control de controles" por excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

Que es claro que el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

Que El MECI resalta la función de la Oficina de Control Interno, de asesoría y evaluación dentro de un proceso retroalimentado y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción; en tal sentido esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la Alta Dirección radica en tomar decisiones asertivas y en el tiempo indicado.

Que conforme a lo anterior se hace necesario establecer a través de un documento guía, las funciones, las obligaciones y los procedimientos que deben adelantar de manera óptima la Oficina de Control Interno de la **Personería Municipal de San Juan Girón**, en el ejercicio de dicha labor y garantizar así el cumplimiento del Control.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Expedir y adoptar El Manual de Operación de e la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN.**, cuyo documento anexo a la presente Resolución forma parte integral de la misma.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

Dada en el Municipio de San Juan de Girón a los catorce días del mes de Junio de 2018.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
Personero Municipal

Elaboró: Vilma Rosa Bertel Angarita
Contratista- Asesor de Control Interno

Revisó: Edgar Mauricio Peñuela Arce
Personero Municipal

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

PRESENTACIÓN

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se ha elaborado este manual interno para el sistema de Control Interno representado para el logro de los objetivos y metas institucionales y con el propósito de dotar a la Oficina de Control Interno de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN de las herramientas necesarias para desarrollar y cumplir con el fin primordial establecido por la ley en desarrollo de sus funciones y para la realización del proceso de Evaluación Independiente.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

En consecuencia EL MANUAL PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN, es un instrumento a través del cual se busca controlar y evaluar el desempeño de las actividades de la Oficina de Control Interno.

Control de Cambios		
Versión N°	Fecha	Concepto de Cambio
1	25/05/2018	Emisión inicial.

ELABORADO POR:
Vilma Rosa Bertel
Angarita
Contratista

APROBADO POR:
Edgar Mauricio Peñuela
Arce
Personero

Copia Controlada:
Copia No Controlada:
Emitida A:

El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2008 establece la estructura básica para evaluar el sistema de Control Interno en lo Estratégico, en la Gestión y en su Evaluación en concordancia con la entidad. La Oficina de Control Interno Administrativo como responsable del sistema de Control Interno, garantiza el proceso de EVALUACIÓN INDEPENDIENTE, el cual permite diseñar instrumentos y métodos para llevar a cabo la evaluación independiente del control interno y utilizar la Auditoría Interna para evaluar el desempeño de las actividades de la Oficina de Control Interno. En su virtud, se ha elaborado el presente Manual de Operación de la Oficina de Control Interno, el cual tiene como finalidad establecer el procedimiento para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2008.

 <p>PERSONERIA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

PRESENTACIÓN

Se ha elaborado este manual atendiendo la importancia que el Sistema de Control Interno representa para el logro de los objetivos y metas institucionales y con el propósito de dotar a la Oficina de Control Interno que organice la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN de las herramientas necesarias para desarrollar y cumplir con el fin primordial establecido por la ley en desarrollo de sus funciones y para la realización del proceso de Evaluación Independiente.

En consecuencia **EL MANUAL PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN.**, es un Instrumento a través del cual se busca orientar con base en la unificación de criterios sobre el accionar de la Oficina de Control Interno y de los servidores públicos involucrados en el proceso, sobre aspectos generales que son determinantes para el ejercicio de sus funciones.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 establece la estructura básica para evaluar el sistema de Control Interno en lo Estratégico, en la Gestión y en su Evaluación en concordancia con lo anterior, La Oficina de Control Interno Administrativo como responsable del subsistema control de Evaluación, caracteriza el proceso **DE EVALUACION INDEPENDIENTE**, el cual permite diseñar instrumentos y métodos para llevar a cabo la evaluación independiente del control Interno y utilizar la Auditoría Interna como un mecanismo de evaluación específica sobre los resultados de la gestión, apoyando la corrección de debilidades e irregularidades que puedan afectar el desempeño de la entidad pública.

Partiendo de lo anterior el manual contiene en nueve capítulos la Operación de la Oficina de Control Interno así: En su primer capítulo, las Generalidades de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, en su segundo capítulo el rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, en su tercer capítulo establece los procedimientos de control interno, auditoría interna en la

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

administración de riesgos, en su capítulo cuarto el acompañamiento y asesoría a la alta dirección y a los procesos de la empresa, en el quinto capítulo trata lo relacionado con los procedimientos de auditoría de control interno, en el sexto capítulo trata lo relacionado con los entes de control, el séptimo capítulo establece los procedimientos de Evaluación Independiente, el octavo capítulo los procedimientos para los planes de mejoramiento y el último capítulo contempla el procedimiento del fomento del autocontrol.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.

DEFINICION CONTROL INTERNO

Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la 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.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel gerencial a la cual se le ha encomendado la labor de medir, evaluar y velar por el Cumplimiento de las normas del sistema diseñado por la Administración de la empresa asesorando a la Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la evaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Es importante entender que el acompañamiento que realiza la Oficina de Control Interno, es asesor, por tal razón en ningún caso podrá ejercer control previo mediante reafirmaciones a los actos de la Administración.

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la 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.”

Así las cosas, dicha oficina se constituye en el “control de controles” por excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales.

Es claro que el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

El MECI resalta la función de la Oficina de Control Interno, de asesoría y evaluación dentro de un proceso retroalimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública y la lucha contra la corrupción; en tal sentido esta labor debe ser realizada de manera permanente y oportuna, por cuanto el éxito de la Alta Dirección radica en tomar decisiones asertivas y en el tiempo indicado.

 <p>PERSONERIA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

MISION

En concordancia con la misión institucional de la Entidad, la Oficina de Control Interno de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN**. Tiene como fin primordial vigilar y mantener las condiciones necesarias para que la Administración pueda cumplir con el logro de las actividades de una manera transparente, de la mano de unas excelentes políticas que impulsen el desarrollo social y económico de la entidad.

POLITICA

La **PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN** en cumplimiento de sus funciones constitucionales y competencias establecidas en la ley, está orientada a dinamizar las buenas prácticas administrativas mediante criterios éticos, de eficiencia, celeridad, y eficacia para el desarrollo social, económico, cultural, gubernamental y ambiental y en cumplimiento de lo señalado en la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias en la materia, acoge los lineamientos emanados del Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración, aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación del sistema de control interno, atendiendo los principios constitucionales y legales que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de los recursos.

PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se desarrolla con fundamento en principios. La adecuada operación del Sistema de Control Interno garantiza el acatamiento de los mismos por parte de los servidores públicos, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de sus funciones. Estos son:

Igualdad: Pretende que el Sistema de Control Interno asegure que las actividades estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin privilegios otorgados a dependencias o personas.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Moralidad: Indica que las operaciones deben ser realizadas acatando no solo las

Normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales que rigen la entidad y la sociedad.

Eficacia: Busca que los procedimientos lleguen a feliz término, mediante el cumplimiento de los objetivos preestablecidos.

Economía: Ordena vigilar que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas institucionales. Se refiere a la austeridad y la medida en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos requeridos, para la satisfacción de las necesidades.

Celeridad: Uno de los aspectos principales sujetos de control, debe ser la capacidad de respuesta óptima y oportuna, en las relaciones con áreas, usuarios, proveedores, funcionarios y entes de control.

Publicidad: Es el derecho de la sociedad y de los servidores de la entidad al acceso pleno, oportuno, veraz y preciso de las actuaciones, resultados e información de la Gestión Pública.

Imparcialidad: Busca que todos aquellos que tienen relaciones con la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN, no se sientan afectados en sus intereses o sean objeto de discriminación.

Adicionalmente el Gobierno Nacional consideró importante tener como principios básicos de la política de modernización, entre otros, los criterios de eficiencia y transparencia. Es el control interno el llamado a contribuir a que la entidad alcance sus metas fundamentado en estos principios.

Eficiencia: La gerencia debe lograr el mayor y mejor desarrollo de sus metas y objetos previstos, con la menor cantidad posible de recursos (humanos, tecnológicos, físicos y financieros) buscando la máxima productividad de los recursos propios y de transferencias.

Transparencia: Se fundamenta en que de las actuaciones de la entidad sean visibles. Se debe dejar evidencia y permitir el acceso, conocimiento y la posibilidad de expresar observaciones por parte de los ciudadanos.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

A pesar que los principios del Sistema de Control Interno se enmarcan, integran, Complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales, se han identificado los siguientes principios del Modelo Estándar de Control Interno- MECI y que son aplicables al Sistema de Control Interno:

Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Autogestión: Es la capacidad institucional de la entidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz, la función Administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

RESPONSABILIDAD

El establecimiento y desarrollo de la evaluación del sistema de control interno es del Jefe y funcionarios de la Oficina de Control Interno.

Para lograr un efectivo rendimiento en los programas adelantados, la Oficina Coordinadora de Control Interno de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Requerirá lo siguiente:

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- **Acceder a las diferentes dependencias de la entidad y a toda la información Relevante que se requiera para evaluar, en forma integral, los procesos.**
- **Consultar los sistemas de información, planes, programas, presupuestos, proyectos, registros, libros, actas, archivos, bienes etc.**
- **Aplicar un criterio imparcial y objetivo en las diversas situaciones que se presenten en el transcurso de las auditorías, evitando conflictos de intereses.**

- **Actuar con independencia respecto a las demás áreas de la administración.**
- **Cooperar con cualquier funcionario de la Entidad con el fin de lograr el mejor cumplimiento**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

El Asesor de Control Interno elaborará, un Plan de Acción Anual, el cual contendrá la programación precisa y clara de las actividades a cumplir, incluyendo el cronograma a desarrollar.

En concordancia con los Módulos, Componentes y Elementos del Sistema de Control Interno, se establecerán las líneas de evaluación relevantes, que direccionarán el Programa Anual de Auditoría Interna, de acuerdo con la naturaleza de las dependencias y los procesos que se apliquen, entre las que se pueden considerar los siguientes:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Sistema de Planeación: Bajo esta línea algunos de los aspectos a evaluar son: El desempeño de la oficina responsable de la planeación de la entidad en lo referente a los procesos de fijación y seguimiento de la misión, estrategias, objetivos y metas institucionales; revisar si se comprobó el logro de las metas y verificar la integración de los procesos de planeación y programación presupuestal para constatar si los planes operativos anuales (reflejados en el presupuesto) guardan consistencia con los objetivos y metas institucionales de mediano y largo Plazo.

Contratación Administrativa: La evaluación a la contratación se aplicará, Mediante la revisión selectiva a los contratos suscritos por PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Observando si los procesos y procedimientos se han aplicado, verificando que estos se hagan de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para el efecto y evaluando la gestión organizacional.

Según el concepto establecido por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno Debemos entender que el Estatuto Contractual, al Asignar a las Oficinas de Control Interno el control previo administrativo, se está refiriendo al análisis de los procedimientos de la entidad, cuya función es precisamente verificar y evaluar la gestión organizacional, sin establecer etapas que exijan visto bueno para adelantar la gestión Administrativa- Finalmente concluye que a las Oficinas de Coordinación de Control interno les es prohibido participar en el proceso contractual, ya sea refrendando o autorizando las fases de dicho proceso o el ejercicio del control previo.

.A las Oficinas de Control Interno en relación con la contratación, solo les compete el diseño de un sistema adecuado de verificación que les permita conocer al detalle el desarrollo eficiente del proceso. Estados Financieros: Se relaciona con las funciones de Control Interno Contable establecidas por la Contaduría General de la Nación a la Oficina Coordinadora de Control Interno.

• Ley 87 de 1993. Los artículos 910, 911 y 912 sobre la definición del jefe de la Oficina de Control Interno la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de las funciones del Control Interno.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

El Acto Administrativo que establece dichas funciones señala que El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, deberá ser enviado por el Representante Legal de la entidad como anexo a la información financiera, económica y social, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente al período evaluado y, hará parte del Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno a presentarse al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Sistemas de Información: Bajo este aspecto es importante evaluar si los sistemas de información son adecuados, objetivos, operativos, sistemáticos y seguros para facilitar la gestión y la toma de decisiones, así como verificar si la información básica sirve para evaluar resultados históricos, detectar variaciones, establecer tendencias y producir rendimientos. Es igualmente necesario analizar la oportunidad y confiabilidad de los registros en dichos sistemas.

Otras: La Oficina Coordinadora de Control Interno debe hacer seguimiento y evaluación seleccionada de otros aspectos, tales como el Sistema de Quejas y Reclamos, la Función Disciplinaria, la Gestión Ambiental, la Austeridad en el Gasto, el Sistema de Gestión de Calidad, entre otros, con el fin de establecer los correctivos necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de los mismos

MARCO LEGAL

Las normas aplicables en materia del Sistema de Control Interno son las Siguientes:

- Ley 87 de 1993. Los artículos 9,10, 11, 12 y 14 tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios del Control Interno.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Es de anotar que el párrafo 3 del artículo 11 de la ley establecía: "En los municipios con una población inferior a quince mil (15.000) habitantes y cuyos ingresos anuales no superan los quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales, las funciones del Asesor, Coordinador, o de Jefe de la Oficina de Control Interno podrán ser desempeñadas por los correspondientes jefes o directores de Planeación Municipal o por quien haga sus veces, y en su defecto por el respectivo Secretario de la Alcaldía".

Dicho párrafo fue derogado por el artículo 96 de la Ley 617 de 2000; la cual a su vez señaló en el párrafo 1 del artículo 75: "Las funciones de control interno y de contaduría podrán ser ejercidas por dependencias afines dentro de la respectiva Entidad territorial en los municipios de 3a, 4a, 5a y 6a. Categorías".

Con base en lo anterior, se entiende que los municipios mencionados, si bien no cuentan con la Oficina de Control Interno sí deben contar con la función de Evaluación independiente de que habla el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario.

- Decreto 1826 de 1994. De esta norma, es importante reseñar los siguientes Artículos:

- Artículo 1º. Créase la Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, en las estructuras de los Ministerios y Departamentos Administrativos en los cuales no exista tal Oficina, la cual dependerá del Despacho del respectivo Ministro o Director de Departamento Administrativo y tendrá los objetivos y funciones establecidas en la Ley 87 de 1993.

- Artículo 2º. El Jefe de la Oficina de Coordinación de Control Interno será designado según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley 87 de 1993 y además de las funciones señaladas en el artículo 12 de la misma, deberá presentar un informe Ejecutivo anual al Ministro o Director del Departamento

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Administrativo correspondiente, acerca del estado del Sistema de Control Interno, los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Artículo 3º. En los Ministerios y Departamentos Administrativos en los cuales la Oficina de Coordinación de Control Interno tenga a su cargo funciones disciplinarias, tales funciones pasarán a ser ejercidas por la Secretaría General de la respectiva entidad u organismo o por la dependencia a la cual el representante de la entidad asigne tales funciones.

En ningún caso corresponderá a la Oficina de Coordinación de Control Interno ejercer el control previo mediante refrendaciones a los actos de la administración.

- **Directiva presidencial 02 de 1994.** "Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional". Reafirma las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993.

- **Decreto 280 de 1996.** Esta norma crea el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden Nacional y Territorial, y señala la representatividad de los Jefes de las Oficinas de Control Interno ante dicho Consejo.

- **Directiva Presidencial 01 de 1997.** Proporciona las directrices y se precisa el desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del Sistema, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, y coadyuvar y participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Decreto 2070 de 1997. Modifica el artículo segundo del Decreto 280 de 1996, en lo referente a cambios en la composición del Consejo Asesor de Control Interno.

- Decreto 2145 de 1999. Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial, precisando respecto de la Oficina de Control Interno, lo siguiente:

Artículo 7. La Oficina o Unidad de Coordinación de Control Interno, o quien haga sus veces, asesora y apoya a los Directivos en el mejoramiento y desarrollo del Sistema de Control Interno, a través del desarrollo de sus funciones, como instancia facilitadora del Sistema de Control Interno.

Artículo 8. Las Oficinas de Coordinación de Control Interno, o quien haga sus veces, verifican la efectividad de los Sistemas de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Artículo 12. Las Unidades u Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, evalúan el proceso de planeación en toda su extensión.

Artículo 13. La Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen en este contexto.

Artículo 14. La Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, Evalúa los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la Entidad, con el

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código TRD:	GCI-M01
		Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

fin de determinar su coherencia con los resultados comunes e inherentes a la misión institucional.

Artículo 15. La Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman.

- Directiva Presidencial 04 de 2000. Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Oficina de Control Interno del Orden Nacional.

- Decreto 2539 de 2000. Modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 en el sentido de señalar que los jefes de Oficina de Control Interno serán representados ante el Consejo Asesor por cuatro miembros elegidos según lo disponga el reglamento del Comité Interinstitucional de Control Interno del orden Nacional y Territorial.

- Decreto 1537 de 2001. Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Directiva Presidencial No. 10 de 2002. Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario. Establece para las entidades del orden nacional que el proceso de selección de los funcionarios encargados del control interno en cada entidad debe tener como motivación exclusiva el mérito, la competencia y la capacitación idóneos para el cargo.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Resolución 644 de 2003. Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "Por la cual se regula el procedimiento para la designación de los jefes de la Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces, en las entidades del orden Nacional"
- Ley 872 de 2003. Crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.

• Circular No. 3 de 2008. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de

- Decreto 188 de 2004. Modifica la estructura de Departamento Administrativo de la Función Pública. Le otorga competencias a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, como: formular, promover y evaluar las políticas en materia de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional con énfasis en su función preventiva y de apoyo al proceso de decisiones; brindar asesoría y capacitación puntual a las entidades del orden nacional en el diseño de los sistemas de control interno institucional, y orientar el establecimiento de métodos y medios de divulgación y capacitación en materia de Control Interno, en coordinación con las entidades y organismos competentes en la materia. Además, orienta y regula el accionar de las Oficinas de Control Interno del orden nacional y territorial.

La Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los

- Ley 909 de 2004, artículo 39. Obligación de evaluar: "El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento".

- Resolución 048 de 2004 de la Contaduría General de la Nación. Dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Decreto 1599 de 2005. Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el "Estado Colombiano", estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno en tanto señala que es responsable por realizar la evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la gestión de la entidad pública; así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.

- Circular No. 3 de 2005. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló: "la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al plan de acción previamente establecido por la misma"

- Decreto 1027 de 2007 que modifica la fecha de presentación del Informe Ejecutivo Anual hasta el 28 de febrero.

La 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", que modificó el texto de los artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993.

- 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", que modificó el texto de los artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código TRD:	GCI-M01
		Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

CAPITULO II

ROL DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.

Organización y funciones de la Oficina de Control Interno

La existencia y la efectividad de las Oficinas de Control Interno, como función Independiente y objetiva de evaluación y asesoría, busca agregar valor y mejorar Las operaciones de una entidad.

Proporciona a la Alta Dirección y en general a la entidad, el conocimiento real del Estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

De otra parte, es preciso manifestar que las Oficinas de Control Interno permanentemente deben mantener una actitud dinámica e innovadora con miras a aumentar su competencia técnica, que les permita acrecentar sus índices de efectividad, lo cual redundará en el mejoramiento de la gestión institucional.

La 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

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Creación de las Oficinas de Control Interno

La Oficina de Control Interno es una dependencia que hace parte de la estructura formal de cada organismo o entidad, dentro del nivel directivo, con funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles establecidos en cada entidad. Así mismo, en el marco del MECI es un componente de control del Módulo de Evaluación y Seguimiento al ejercer la evaluación independiente.

Tal como se señaló anteriormente, la Ley 87 de 1993 y sus normas complementarias contemplan la creación de Oficinas de Control Interno, para lo cual paralelamente se crearía el cargo específico de Jefe de Oficina con el grado correspondiente en el respectivo nivel.

De otra parte, la citada Ley en su artículo 7º expresa que las entidades públicas Podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida capacidad y experiencia, el servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el Ejercicio de las auditorías internas.

El ejercicio y diseño de métodos y procedimientos de Control Interno en las Entidades es independiente de la existencia de la Oficinas de Control Interno, al punto de que si en una entidad del Estado se diera la situación de que no existiese la oficina en mención, tal evento no exonera a la Alta Dirección de la Responsabilidad de tener un Sistema de Control Interno, ya que el ejercicio del Control Interno implica la formulación de objetivos y metas, mientras que las oficinas de Control Interno ejercen la verificación de que los objetivos y las metas se han cumplido para los fines previstos en la Ley 87 de 1993.

La 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

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	<p>MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

efectividad del control de la gestión pública”, modificó el texto de los artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993, en el siguiente sentido:

“ARTÍCULO 8o. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO.
Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

PARÁGRAFO 1o. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

PARÁGRAFO 2o. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.”

De acuerdo con la anterior disposición, los empleos o cargos de jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional son de libre nombramiento y remoción, y las del nivel territorial son de período, es decir, se tratan de empleos dentro de la planta de personal.

Diseño Organizacional de las Oficinas de Control Interno

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno debe estar integrada por un grupo multidisciplinario de profesionales y por un jefe que según establece la Ley es de libre nombramiento y remoción. Cada entidad define directamente el tamaño y la composición

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

de la Oficina de Control Interno, bajo el criterio de cobertura, oportunidad y especialización de las acciones de esta dependencia.

Según el parágrafo 2º del artículo 11 de la precitada Ley "la Oficina de Control Interno, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el Jefe del Organismo o Entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo.

La selección de dicho personal, no implicará necesariamente, aumento en la planta de cargos existentes"; para la designación del personal que integra esta oficina se debe tener en cuenta la capacidad profesional y personal que la habilite para realizar entre otros, observaciones, verificaciones y análisis técnicos

Especializados, de ahí que el equipo debe contar con conocimientos y experiencia Específica en relación con el objeto mismo de la entidad.

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, los roles que enmarcan las funciones de las Oficinas de Control Interno son:

- 1) Rol de Liderazgo Estratégico
- 2) Rol de Enfoque hacia la Prevención
- 3) Evaluación a la Gestión del Riesgo
- 4) Evaluación y Seguimiento
- 5) Relación con Entes Externos.

Rol de Liderazgo Estratégico.

La Ley 1474 de 2011 determinó que los Jefes de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quienes haga sus veces, pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Nacional, serán nombrados por el señor Presidente de la República y los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Territorial, serán nombrados por el respectivo Gobernador o Alcalde; de tal manera se entiende que éstos servidores públicos deberán tener una relación directa tanto con la Alta Dirección de la Entidad en la que se desempeñan, como con su respectivo nominador. Igualmente, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quienes haga sus veces, de las demás organizaciones públicas, deberán posicionar su labor, con el fin

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

de contribuir de manera independiente en la consecución de los objetivos de sus entidades.

Esta disposición permite a las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, alcanzar un mayor nivel de independencia respecto de los Representantes Legales de las entidades, así como generar un ambiente propicio para desarrollar sus funciones de manera objetiva e imparcial, sin olvidar que su función constituye una parte estratégica para la organización.

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de las entidades, los jefes de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en actores estratégicos, generando valor a la entidad y alertando de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.

¿En qué consiste el Rol? A través de este rol las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia, a las actividades que los Jefes de Control Interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeña.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

- Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos. En las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional el canal de comunicación con el nominador estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- En desarrollo del Plan Anual de Auditorías se evalúe el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Acordar tanto con el Representante Legal de la entidad en la que se desempeña, como con su nominador, la periodicidad y alcance de rendición de informes estratégicos, sin perjuicio del reporte inmediato de información que a su criterio, considere de carácter urgente.

- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora. La función de éste comité, es la de aprobar y adoptar las mejoras al Sistema de Control Interno; es decir, es el comité a través del cual la alta dirección de la entidad ejerce las responsabilidades consagradas en la Ley 87 de 1993.

Es de aclarar, que el funcionamiento de este comité no es responsabilidad de la Unidad de Control Interno, de Auditoría Interna, o quien haga sus veces, y se debe tener en cuenta que dicho comité es el máximo nivel decisorio frente a las acciones de mejoramiento y fortalecimiento del control interno.

- 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.

- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas

Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Diseñar, implementar y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, el estatuto de la UCI y el Código de ética del auditor.

- Buscar estrategias para posicionar la función de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, al interior de la entidad.

Para fortalecer su labor estratégica, es necesario que se cuente con mecanismos que permitan conocer las oportunidades de mejora de la labor de auditoría interna, como por ejemplo un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), ya que la mejora continua no se predica sólo de la entidad, sino debe ser uno de los compromisos

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

permanentes de la Unidad de control interno para su posicionamiento como evaluador independiente.

Las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, concentrar igualmente, es necesario que de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, los representantes legales de las entidades fortalezcan "las Unidades de Control Interno o quien haga sus veces, mediante la asignación de servidores que cuenten con los perfiles y competencias requeridos para el ejercicio de la auditoría interna, teniendo en cuenta la particularidad y complejidad de cada una de las entidades (...)"

Por otro lado, de acuerdo al fortalecimiento de la institucionalidad que trae el Decreto 648 de 2017, el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, deberá participar en forma activa en los Comités Sectoriales, Departamentales o Municipales según sea la naturaleza de la entidad en la que ejerce sus funciones, de tal manera que sea posible el intercambio de mejores prácticas y la mejora continua del ejercicio de auditoría interna.

¿Cuáles son las fuentes de información para el desarrollo del rol?

- **Direccionamiento estratégico (Misión, visión, objetivos)**

- **Tableros de control**

- **Planeación Institucional**

- **Mapas de Riesgos**

- **Manual de operación**

- **Auditorías internas y externas**

- **Procesos de autoevaluación**

- **Informes de gestión**

- **Quejas y reclamos de los usuarios internos y externos**

- **Resultados medición de desempeño institucional**

- **Rendición de cuentas efectuadas por la administración**

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Rol de Enfoque hacia la Prevención

Las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, concentran parte de sus funciones en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren permanentemente. Para ello, es necesario que dichas unidades realicen acompañamiento y asesoría a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad y motiven al interior de estas propuestas de mejoramiento institucional.

Para el rol de “enfoque hacia la prevención”, es importante señalar que este articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control; roles originalmente establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5° del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de este rol que es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos.

Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la mera ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría, que generen conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno y en particular, en la gestión del riesgo. De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias.

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos y deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección, identificando tanto las prioridades institucionales, como las prioridades que, bajo su criterio técnico, considera se deben abordar para que, de manera articulada, se establezcan los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización, convirtiéndose en un aliado institucional y en un promotor fundamental del desempeño institucional.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Teniendo el conocimiento, experiencia y visión integral del sistema de control interno de la entidad, corresponde a esta oficina orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos, en los temas de su competencia, proporcionando metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento del auditor interno.

En la ejecución de este rol se pueden adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales tales como: Sistema de Control Interno, Riesgos con énfasis en controles y administración o gestión de los mismos, prevención del fraude, medición del desempeño institucional, entre otros.

Así mismo, es importante que, para lograr un enfoque preventivo en la entidad, se propicie a través de estas unidades, espacios en los cuales se realicen ejercicios de autoevaluación con el fin de que los servidores públicos examinen y evalúen la efectividad de los controles en cada proceso.

Dentro del contexto de acompañamiento, las unidades de control interno también podrían desarrollar trabajos especializados, conocidos en las normas internacionales como actividades de consultoría, que se caracterizan por ser desarrolladas a solicitud expresa de la Alta Dirección o de los líderes de proceso.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

- Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres líneas de defensa.
- Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
- Sensibilizar y capacitar en temas transversales como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.
- Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
- Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
- Definir el alcance de la labor de asesoría en el estatuto de auditoría.
- Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.
- Apoyar a las tres líneas de defensa en la implantación de un lenguaje común y la articulación de las mismas, buscando que el modelo de control sea consistente.

Sobre el desarrollo de actividades concretas en el marco de este rol, es importante señalar que la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno emitida con ocasión de la Sentencia C-103 de 2015, aclara que el control de advertencia que venía ejerciendo la Contraloría General de la República, no puede reemplazar el control interno establecido a través de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política; por lo tanto, exige que en las entidades públicas se tomen medidas para fortalecer los Sistemas de Control Interno, en el siguiente sentido:

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

1. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno a través de acciones impulsadas por el Representante Legal, su equipo Directivo y los servidores en sus diferentes niveles en aspectos como:

- Estructura de control que permita intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar o prevenir desviaciones en la gestión.
- Mecanismos para proteger los recursos de la organización
- Medidas para prevenir riesgos

Incorporar en el ejercicio de control interno aspectos como:

- Control preventivo (seguimientos, asesorías y acompañamientos)
- Seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, a través de los planes de auditoría, acorde con su importancia frente al logro de los objetivos.

Rol de Relación con Entes Externos de Control

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.

¿En qué consiste el Rol?

La Unidad de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

La labor que desarrollan estas unidades de control interno, es la de facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

- i) **Oportunidad:** entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- ii) **Integridad:** dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- iii) **Pertinencia:** Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Es pertinente señalar, que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol, no deben entenderse como actos de aprobación o referendación por parte de las unidades de control interno ya que se estaría afectando su independencia y objetividad (Ley 87 de 1993).

En este sentido, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida.

No obstante lo anterior, en desarrollo de este rol las unidades de control interno deberán brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control.

Para fortalecer este rol, se recomienda que la administración designe un responsable diferente a las unidades de control interno para recepcionar y distribuir los requerimientos de los entes de control hacia las dependencias responsables de atenderlos según su competencia, y consolidar las respuestas que deban darse en forma articulada, de tal manera que las unidades de control interno puedan ejercer este rol enfocados en la revisión del cumplimiento de los atributos mencionados.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

- Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Evaluar el riesgo potencial para la organización frente a la información que se está entregando y alertando a la administración para que ésta implemente las acciones para el tratamiento del riesgo.
- Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado
- Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.
- Incluir en el plan anual de auditorías las actividades a realizar frente a este rol.

Aspectos a tener en cuenta en la visita de los entes externos de Control

- Definir en la primera reunión con el equipo auditor del ente del control respectivo, que el interlocutor para atender el proceso auditor es el Jefe de la OCI o quien haga sus veces, o ejercer el apoyo a la administración cuando esta designe otro responsable como líder de este proceso.
- Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante los posibles hallazgos que el ente de control va informando.
- Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor.
- Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y, asesorar sobre metodologías para realizar un adecuado análisis e identificación de causas.
- Dar respuesta a los requerimientos con la suficiente evidencia e información
- Velar por el manejo adecuado de la información, atendiendo el debido cuidado y reserva profesional.
- Recibir las inquietudes de los entes de control y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes, de forma clara y concisa
- Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor y las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que la soporten.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno, las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.

Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Unidades de control interno o quien haga sus veces, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

En este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, juegan un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles (Ver guía de administración de riesgos, Función Pública).

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol la unidad de control interno (tercera línea de defensa) debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente

En desarrollo de este rol, la Unidad de Control Interno debe brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos.

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente deberá señalar aquellos aspectos que consideren representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Rol de Evaluación y Seguimiento

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno implementado en las entidades del Estado.

En este sentido, la Unidad de Control Interno como tercera línea de defensa es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de control interno -SCI-, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Si bien los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes en el ejercicio de estas Unidades, el rol de "Evaluación y Seguimiento", se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de las entidades.

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol, la Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

De acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las evaluaciones y seguimientos que realizan las Unidades de Control Interno permiten:

Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de planeación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua.

Evaluar la adecuación y eficacia de los controles definidos a los procesos estratégicos, de gestión, de seguimiento y evaluación y de control de la entidad.

¿Cómo se puede desarrollar este Rol?

Para desarrollar el rol de Evaluación y Seguimiento, se podrán utilizar las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna, los indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo que la Unidad de Control Interno o quien haga sus veces considere necesario, para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol.

•Evaluación

La evaluación a la gestión institucional, se desarrolla a través de los siguientes mecanismos:

• Auditorías internas

Teniendo en cuenta que en desarrollo de los demás roles, y en especial, el de relación con entes externos de control, la Unidad de Control Interno desarrolla diversas actividades que complementan su rol principal de evaluación y seguimiento, como por ejemplo los informes periódicos que debe rendir ante diferentes instancias; se insta a los Jefes de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces a aplicar completa y adecuadamente lo establecido en la Guía de Auditorías para entidades públicas emitida por este Departamento Administrativo, con su respectiva caja de herramientas, tomando en consideración las siguientes claridades:

Plan Anual de Auditoría

• Las Auditorías internas deben contemplar de manera integral la gestión de la entidad; por lo cual, algunos de los aspectos susceptibles de evaluación, que por la naturaleza de cada entidad deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría pueden ser:

-Planes, programas, proyectos institucionales y su articulación con el direccionamiento estratégico,

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Programación y Ejecución Presupuestal
- Impacto de la Ejecución Presupuestal en la gestión institucional y eficiencia en el uso de los recursos.
- Indicadores de Gestión, Resultados y Acciones de Mejora Institucional
- Legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad
- Demandas contra la entidad
- Contratación Institucional
- Niveles de servicio y de satisfacción de los ciudadanos y /o grupos de interés frente a los servicios prestados por la entidad.
- Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión y su articulación a los resultados institucionales.
- Sistemas de Información (disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información).
- Así mismo, deberán contemplarse de manera obligatoria los lineamientos de carácter especial que brinde el Gobierno Nacional para el desarrollo de auditorías sobre temas prioritarios.
 - Dentro de las auditorías internas, se encuentra la evaluación independiente al Sistema de Control Interno que se refleja en el Informe Ejecutivo Anual, cuyos parámetros de elaboración han sido establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
 - Dicha evaluación debe realizarse en intervalos planificados y no remitirse únicamente a la encuesta de evaluación realizada en el marco de la presentación del mencionado informe.
 - El plan anual de auditorías debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente
 - El Universo de Auditoría se compone de "unidades auditables", cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría, independientemente si se quiere evaluar un proceso, una unidad de negocio, un área, un grupo de actividades, aspectos de TIC -

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

(tecnologías de información y comunicación) o cualquier otro aspecto que forme parte de la entidad. Dicho Universo en efecto representa todas las auditorías que pudieran realizarse cubriendo toda la entidad.

- Una vez establecido el universo de auditoría, el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe priorizarlo, es decir, establecer la criticidad o nivel de vulnerabilidad al riesgo, de todas y cada una de las unidades auditables partiendo del análisis, entre otros, de los siguientes aspectos:

- Riesgos inherentes.
- Requerimientos e intereses de la Alta Dirección
- Requerimientos de entes reguladores y de ley
- Fecha desde la última auditoría realizada a esa unidad auditable.
- Resultados de la última auditoría interna y externa,
- Hallazgos y oportunidades de mejora significativos Identificados.
 - Paso seguido, se debe establecer el plan de rotación de las auditorías, que consiste en determinar la periodicidad con la que se evaluarán, con base en su nivel de criticidad, las unidades auditables y se fijará el lapso en el cual se cubriría la totalidad del universo de auditoría (ejemplo: extremo= cada año, alto= cada 2 años, moderado= entre 3 y 4 años, bajo= entre 5 y 6 años)
- Es necesario que el Universo de Auditoría con su Plan de Rotación de auditorías, sea presentado en forma completa ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de tal forma que sea ampliamente conocido y validado por éste, y sólo se vuelva a presentar ante dicho Comité, en caso de alguna modificación debidamente sustentada. • Pprevio a la presentación del Plan Anual de Auditoría basado en riesgos ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su validación, se debe realizar un estudio pormenorizado de los recursos con que cuenta la Unidad de Control Interno, esto es, calcular el tiempo neto real disponible con que contará el equipo auditor en el año, y establecer cuántas y cuáles auditorías de ese Plan Anual está en capacidad de atender.

Para ello es importante depurar el tiempo que demandan todas las demás labores que deben desempeñar los integrantes de la Unidad de Control Interno, así como las posibles

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	<p>MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

novedades de personal, los días y fechas no laborables, tiempos para capacitación, entrega de reportes, labores administrativas, entre otros.

- El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es responsable de desarrollar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, para lo cual debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la Dirección para las diferentes actividades o partes de la organización.
- Las actividades que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría son las siguientes:
 - Auditorías internas a las unidades auditables (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías)
 - Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o unidades, a petición de la alta dirección.
 - Actividades de asesoría y acompañamiento a proyectos y/o en temas puntuales, a petición de la alta dirección y de acuerdo con las necesidades de la entidad. Planeación de la Auditoría. Se debe elaborar un plan para cada trabajo de auditoría (también denominado programa de trabajo), igualmente debe tener un enfoque en riesgos que incluye las siguientes actividades: Entendimiento y recorrido de:
 - Proceso o unidad y flujo de información
 - Estructura y principales funciones de la unidad o proceso auditado.
 - Principales Productos y/o Servicios que se desarrollan en el Proceso y/o Subproceso, área o unidad, principales herramientas, procedimientos e indicadores.
 - Aspectos normativos para tener en cuenta que impactan o reglamentan las actividades del Proceso, área o unidad.
 - Principales hallazgos o resultados de las Auditorías anteriores (Incluye entes internos y externos como Revisoría Fiscal, Contraloría, etc.)
 - Eventos de riesgos operativos materializados.
 - Áreas involucradas en el proceso o unidad. Cuando se trata de procesos que son desarrollados por varias áreas, se deben identificar e incluir en el alcance como parte de

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

la auditoría. Cuando se trate de un proceso, identificar las actividades que adelanta o en los que interviene.

- Actividades de control a nivel entidad y del aspecto a auditar.
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso o unidad a través de:
 - o El auditor debe establecer los riesgos del proceso o unidad con base en el conocimiento y estructura los mismos y verificar, de los riesgos establecidos, cuáles se encuentran incluidos en la matriz de riesgos.

Revisar los controles asociados al riesgo diseñados por la entidad en cuanto a su diseño (¿Quién lo hace?, periodicidad, ¿qué se hace?, ¿cómo lo hace?, en caso de observar excepciones qué pasa?, y la evidencia), e identificar si existen debilidades en el diseño del control. o Realizar diferentes pruebas como la de recorrido o prueba del paso a paso, que le permitan verificar la existencia de controles clave en las actividades ordinarias y si están funcionando adecuadamente. o Validar tanto el diseño como la ejecución y la documentación del control. o Riesgos con grandes diferencias entre el riesgo inherente y el riesgo residual o Riesgos inherentes extremos.

- Planeación de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle). Cada actividad de auditoría (entendimiento del proceso, área o unidad, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:
 - o Lectura de la documentación vigente del proceso o unidad.
 - o Entrevistas/talleres con el líder del proceso o unidad y el personal involucrado en el mismo.
 - o Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso o unidad;
 - o Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso o unidad.

Ejecución de la Auditoría. Además de las actividades establecidas en la Guía de Auditorías para Entidades Públicas, se deben tener en cuenta las siguientes:

- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Discusión y validación del informe con el líder del proceso o unidad y definición de planes de mejoramiento estructurales para su remediación. Los diferentes tipos de trabajo de auditoría, así como la determinación de la muestra de auditoría y el diseño de las pruebas de auditoría podrán ser consultados en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y en su correspondiente caja de herramientas.

Comunicación de Resultados (Informe de Auditoría).

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Adicionalmente a lo establecido en la Guía de Auditoría Auditorías para Entidades Públicas, se debe tener en cuenta:

- Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas;

- Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.

- Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- o Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.

- o Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, confiable, relevante y útil.

- o Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo, es decir, las fortalezas del aspecto auditado.

- o Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

- o En el Informe Final se establecen las fechas para la suscripción de los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del Auditor Interno responsable.

Es necesario recordar que, en el Informe Final de Auditoría, las conclusiones del trabajo deben responder clara y completamente a los objetivos de auditoría planteados y estar sustentadas en las observaciones registradas.

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión del riesgo, control interno y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Seguimiento

Las Unidades de Control Interno deben realizar seguimiento, entre otros, a: Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.

Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva. Procesos clave de la gestión institucional, desde el punto de vista estratégico, misional, de apoyo y de seguimiento y evaluación, descritos en el ítem de auditorías internas. Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos, y aquellos requeridos por los Órganos de Control.

Requerimientos normativos

Es importante recordar que este ejercicio de seguimiento se debe realizar sin perjuicio de la obligación que tiene el Representante Legal, los líderes de procesos y demás servidores de realizar, en desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, el seguimiento a los controles a su cargo.

Si bien, para los seguimientos no se cuenta con una metodología específica, y no siendo éstos menos importantes que las auditorías internas, se considera que los mismos, deben responder a un ejercicio planeado, organizado y documentado.

Para fortalecer el desarrollo de este rol, las entidades deben poner en marcha las siguientes herramientas:

- **Estatuto de Auditoría:** en este documento se encuentra el marco para el ejercicio de la auditoría. El Instituto Internacional de Auditores ha desarrollado con relación a los temas de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, Control Interno o quien haga sus veces, las normas internacionales para el ejercicio de la auditoría interna, entendida como el marco de referencia que está a disposición de los Jefes de estas unidades.

Para la práctica profesional de esta actividad, teniendo en cuenta lo anterior, se consultó la Norma No.1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad que establece: “El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto

- En este orden de ideas, el estatuto debe contener entre otros aspectos: la plataforma estratégica de la auditoría (Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y metas), la naturaleza

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

del trabajo en lo que respecta a su rol de evaluación y seguimiento y a las herramientas para implementarlos y fortalecerlos.

• **Declaración de conflictos de interés:** las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen que “los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral y, evitar conflictos de intereses”. Así mismo, “si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes.

La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento. Así mismo, el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos, que hace parte del Marco Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna establece respecto a la confidencialidad de la información “que los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo”, y también señala sobre las reglas de conducta que: “los auditores internos serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contrario a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización”.

¿Cuáles son las fuentes de información para el desarrollo del rol?

Las fuentes de información son, entre otras las siguientes:

- Direccionamiento estratégico Informes de ejecución de la Planeación Estratégica y de los Planes de Acción anuales. I
- Informes de los planes, programas y proyectos institucionales.
- Informes de ejecución presupuestal.
- Informes de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- Informes de seguimiento a riesgos.
- Seguimiento a resultados de indicadores de gestión (tablero de control)
- Informes de PQR
- Resultados de medición del clima organizacional.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

- Informes de auditorías por parte de los entes de control.
- Informes de seguimiento a cumplimiento de políticas estatales por parte de entes gubernamentales.
- Estado de los sistemas de gestión.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO VERIFICACION DE LA ADMINISTRACION DEL RIESGO

OBJETIVO

Evaluar y verificar la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los procesos que se desarrollan al Interior de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

BASE LEGAL

Ley 87 de 1993

Ley 489 de 1998

Decreto 2145 de 1999

Decreto 1537 de 2001

Decreto 1599 de 2005

Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cartilla Guía Administración del Riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía de Administración del riesgo

Ley 1474 de 2011

DEFINICIONES

RIESGO: Es la posibilidad de que ocurra algo que tendrá un impacto negativo sobre los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y probabilidades.

CAUSA: Medio, circunstancia y agente generador del riesgo.

EFFECTOS: Consecuencias de la ocurrencia de un riesgo sobre los objetivos de la entidad, generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes, ejemplo, daños físicos, pérdida de información y económicas, hurtos, sanciones, mala calidad de trabajos, informes y actividades, etc.

FRECUENCIA: Número de veces que se repite un riesgo en un período determinado.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

CONTROL: Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.

POLITICAS OPERACIONALES

- Para LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN., es de vital importancia preservar la efectividad de sus procesos así como proteger y procurar el bienestar de sus funcionarios, mediante el diseño e implementación de un Sistema de Administración del Riesgo, acorde con la regulación aplicable vigente, lo cual permite la minimización de los impactos causados por estos.

- Para lograr este propósito, se garantiza el manejo y asignación de los recursos necesarios para la realización de un adecuado análisis del contexto estratégico, la pronta identificación de las amenazas y sus fuentes, el acertado estudio y valoración de los riesgos, así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, con el fin de impedir la materialización de eventos generadores, que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Verificar el análisis del Contexto Estratégico. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, evalúa si el análisis se hizo teniendo en cuenta todos los factores del entorno que incidan en el nivel	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	N/A

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	de riesgos de la institución.		
2	Verificar y evaluar el mapa de riesgos. De igual manera revisan la existencia del Mapa de riesgos por procesos y la pertinencia y ajuste de los riesgos a la situación real de la Entidad.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Mapa de Riesgos
3	Verificar el análisis de los riesgos. El equipo lleva a cabo un estudio del ajuste del análisis de riesgos tomando como base la Guía de Administración del Riesgo definida en la Entidad.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Mapa de Riesgos
4	Verificar la valoración de los riesgos. Se verifica que el proceso de darle calificación a los riesgos una vez se haya llevado a cabo el análisis, se ajusta a la situación real y objetiva de la Entidad, y se verifican los controles existentes para prevenir o mitigar el riesgo. En esta etapa puede aumentar, disminuir o mantener la frecuencia y la gravedad del riesgo.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Mapa de Riesgos
5	Brindar recomendaciones a Seguir. El Jefe de la Oficina Asesora de Control interno en cabeza da sugerencias necesarias a fin de mejorar el	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	N/A

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	control de los riesgos, las cuales son tomadas como base para la elaboración de planes de mejoramiento con los responsables de los procesos, en los que se detecten debilidades.		
6	Realizar seguimiento. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, verifica si se Están implementando las mejoras sugeridas.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	N/A

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LA ALTA DIRECCION Y LOS PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

OBJETIVO

Brindar orientación técnica con el fin de evitar la posible ocurrencia de hechos o actos no deseados, generando confianza para lograr el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

ALCANCE

El presente procedimiento abarca al Despacho del Personero y todas las dependencias de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON.

BASE LEGAL

Ley 87 de 1993

Ley 489 de 1998

Constitución Política de Colombia, artículo 209 y 269

Decreto 2145 de 1999

Decreto 1537 de 2001.

Decreto 1599 de 2005.

Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus

Veces del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ley 1474 de 2011

Decreto

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
DEFINICIONES			
	<p>PROCESOS CRÍTICOS: Conjunto de actividades que se realizan en la entidad, que presentan un cierto grado de riesgos, que pueden entorpecer u obstaculizar el cumplimiento de los procesos.</p>		

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

ROL DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO: Funciones dentro de las cuales se enmarcan las competencias y deberes de la Oficina de Control Interno, establecidas en el Decreto 1537 de 2001 y el Decreto 648 de 2017.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Provee evidencias objetivas de las actividades efectuadas o de los resultados obtenidos.

ACOMPAÑAMIENTO: Es la presencia de los funcionarios de la oficina de Control Interno en ciertas actividades que realiza LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN, brindando apoyo y asesoría, pero sin participar a través de autorizaciones en dichos Procedimientos.

POLITICAS OPERACIONALES

Las asesorías prestadas por la Oficina Asesora de Control Interno siempre deben estar enmarcadas en las normas y leyes aplicables, sustentadas y apoyadas en los principios y valores de honestidad, transparencia, solidaridad y colaboración con el área asesorada, procurando que estas sean oportunas y pertinentes.

DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Seguimiento a requerimientos. En la oficina de Control Interno, se reciben los requerimientos que han sido hechos a las diferentes	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	LIBRO RADICADOR

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	dependencias sobre alguna necesidad, con el fin de hacer seguimiento.		
2	<p>Recopilar información.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno se encarga de recopilar la información necesaria para resolver la duda o para hacer un acompañamiento pertinente y eficaz.</p>	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	
3	<p>Analizar la información y concluir. Una vez se tenga claridad y documentación sobre el asunto a resolver, se efectúa una reunión con el Jefe de Control Interno, los funcionarios que este invite (incluyendo asesores externos en caso de ser necesario) y los responsables del proceso que presentaron la inquietud, para analizar y buscar las posibles soluciones</p>	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	
4	<p>Presentar informe.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno elabora un Acta de la reunión y se envía el informe a la dependencia orrespondiente.</p>	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Acta e Informe

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

5	Revisar avances. El Jefe de La Oficina Asesora de Control Interno revisa los avances según los compromisos adquiridos por cada responsable del área y evalúa la efectividad de las acciones.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno
---	---	--

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO

Proporcionar las herramientas necesarias para verificar la conformidad del Sistema Integrado de gestión MECI - Calidad de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRONP. en relación con las disposiciones planificadas por la Entidad y los requisitos de la NTC GP 1000:2009, y determinar la eficacia del mismo.

ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todos los procesos de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON identificados dentro del Sistema de gestión.

BASE LEGAL

Ley 87 de 1993

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	<p>Código:</p>	<p>CE</p>
		<p>Código TRD:</p>	<p>GCI-M01</p>
	<p>MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
		<p>Fecha:</p>	<p>25-05-2018</p>

Ley 489 de 1998

Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus

Veces del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ley 1474 de 2011

Ley 872 de 2003; Sistema de Gestión de la Calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

NTC GP1000-2009; Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

DEFINICIONES

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

AUDITORÍA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

PROGRAMA DE AUDITORÍA: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

EVIDENCIA DE AUDITORÍA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora.

FORTALEZA: Hallazgo que se detecta durante la auditoría, con el cual se resalta las evidencias positivas y sobresalientes del Sistema de gestión.

NO CONFORMIDAD: El no cumplimiento de un requisito especificado.

OBSERVACIÓN: Declaración hecha durante la auditoría de calidad y sustentada mediante evidencia objetiva, con el fin de prevenir que se presente una no conformidad o

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

de mejorar el desempeño del Sistema de gestión. Las acciones emprendidas a partir de las observaciones son generalmente acciones preventivas.

POLITICAS OPERACIONALES

Anualmente se realiza una auditoría a todos los procesos incluidos en el alcance del sistema de gestión de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN, con el fin de evaluar la conformidad y eficacia del mismo. Adicionalmente cada cuatro meses se realizan auditorías aleatorias, tomando en consideración los resultados de auditorías anteriores y la influencia que la sectorial o proceso tenga sobre los resultados esperados del servicio.

DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Programación de las Auditorías.</p> <p>El Jefe de Control interno con el apoyo de un delegado del representante de la Dirección es el responsable de elaborar el programa anual de Auditorías. Dicha programación queda evidenciada en el formato "Programa de Auditoría" el cual es entregado al Representante de la Dirección para su</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y el Representante de la Gerencia</p>	<p>Programa de Auditoría</p>

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	aprobación.		
2	<p>Planificación de las Auditorías.</p> <p>El delegado del Personero junto con el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, planifican la auditoría interna que se va a realizar, definiendo: Objetivo, Alcance, Criterios de referencia, Fecha, Procesos a auditar, etc. Estos datos son consignados en el Plan de auditoría interna, el cual es aprobado por el Representante de la Dirección y comunicado por lo menos 8 días antes de la ejecución de la misma.</p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno concierta con los Jefes o responsables de los procesos el Plan de auditoría, e identifican las áreas que requieran atención especial, y con base en esta información elaboran las Listas de verificación.</p> <p>Plan de Auditoría Interna Ejecución de la Auditoría.</p>	<p>Representante de la Dirección</p>	<p>Plan de Auditoría Interna</p>
3	<p>Ejecución de la Auditoría.</p> <p>Reunión de Apertura: La</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control</p>	<p>Acta de Reunión-Lista</p>

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

<p>auditoría comienza con una reunión inicial por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno con los responsables de los procesos que serán auditados. Esta reunión tiene por objeto confirmar el objeto y alcance de la auditoría, informar sobre la metodología para la recolección de evidencias, , asignar qué representantes del área auditada acompañarán al auditor o aclarar las dudas que se planteen y programar, si lo consideran adecuado, la reunión final. Lo anterior queda consignado en un Acta de reunión.</p> <p>Entrevistas y Revisión de Evidencias:</p> <p>Posteriormente se procede a la verificación de los elementos del Sistema de gestión, utilizando una Lista de verificación, en la cual se registran los hallazgos de la auditoría, además se anotan las observaciones y no conformidades detectadas de la evaluación de las evidencias objetivas.</p> <p>Análisis de Hallazgos:</p> <p>Terminadas las entrevistas y verificaciones en los procesos el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, analiza los</p>	<p>Interno</p>	<p>de Verificación</p>
---	----------------	------------------------

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	<p>resultados y sacar las conclusiones a entregar en la reunión de cierre.</p> <p>Reunión de Cierre: Cuando el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, tiene las conclusiones de la auditoría, se da inicio a la reunión de cierre en donde se informa a los auditados sobre los hallazgos, las conclusiones en general y los aspectos relevantes de la auditoría, lo cual queda plasmado en el Informe de auditoría. Las conclusiones generales, así como los compromisos relacionados con la entrega del informe y la elaboración de los planes de acciones correctivas, quedan plasmados en el Acta de reunión.</p>		<p>5</p>
<p>4</p>	<p>Presentación del Informe de Auditoría. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno es el responsable de consolidar los resultados y de la elaboración del Informe de Auditoría, el cual contendrá el análisis de cada proceso evaluado en cuanto a cumplimiento de requisitos, observaciones, no conformidades y Fortalezas detectadas.</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Informe de Auditoría</p>

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

<p>5</p>	<p>Seguimiento y Cierre de No Conformidades. El Jefe de Control Interno en conjunto con el Representante de la Dirección y el Grupo MECI-Calidad, analizan los resultados y se los comunican a los Jefes de las dependencias y/o procesos involucrados, y asigna responsabilidades para el establecimiento e implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Cada Jefe de proceso es responsable de definir el plan de acciones encaminado a eliminar las causas de las no conformidades identificadas en su área. El delegado del Representante de la Dirección en conjunto con el Jefe de Control Interno, realiza seguimiento a las acciones correctivas y/o preventivas resultantes con el fin de verificar su eficacia. Si no han sido eficaces, se le informa al responsable del área o proceso, para que establezca nuevas acciones encaminadas a eliminar las deficiencias.</p>	<p>Jefe de Control Interno, Representante de la Dirección y Grupo Meci-Calidad</p>	<p>Solicitud de acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>
----------	---	--	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	<p>Código:</p>	<p>CE</p>
		<p>Código TRD:</p>	<p>GCI-M01</p>
	<p>MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>
		<p>Fecha:</p>	<p>25-05-2018</p>

--	--	--	--

CAPITULO VI

PROCESO RELACION CON LOS ENTES DE CONTROL

OBJETIVO

Servir como enlace entre los entes externos y la entidad, identificando previamente la información relevante y pertinente que estos requieran, así como los funcionarios Responsables para diligenciar estos requerimientos.

ALCANCE

El presente procedimiento comprende todos los requerimientos de los órganos de control y vigilancia que recibe LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN

BASE LEGAL

Constitución Política de Colombia, artículo 209 y 269

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Ley 87 de 1993

Ley 489 de 1998

Decreto 2145 de 1999

Decreto 1537 de 2001

Decreto 1599 de 2005

Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditoria interna o quien haga sus veces del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Decreto 648 de 2017

DEFINICIONES

RESPUESTA OBJETIVA: Es aquella basada en hechos reales, veraces y que se pueden medir.

OPORTUNO: Acción encomendada con celeridad.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

POLITICAS OPERACIONALES

La Oficina Asesora de Control Interno debe asumir siempre una actitud proactiva y de colaboración frente a cualquier requerimiento que se tenga de parte de entes externos que permita a la Entidad cumplir de manera pertinente y oportuna con los mismos.

Así mismo debe actuar con objetividad e independencia cuando de planes de mejoramiento con entes de control.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar seguimiento. Se recibe copia de los requerimientos allegados a las diferentes dependencias con el fin de hacer seguimiento a su oportuna contestación	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Libro Radicador
2	Seguimiento a acciones de mejora. Realizar el seguimiento a los hallazgos realizados por el ente de control en las distintas dependencias.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Recepcionar las respuestas
3	Recepcionar las respuestas y armar informe. Con todas las respuestas recibidas, se diligencia la información según los formatos o metodología que cada ente maneje.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Formato de Informe
4	Revisar el informe. Con los responsables de los hallazgos, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno revisa cada uno de los documentos diligenciados para corregir o mejorar el informe final.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

5	Organizar la información para la aprobación del Personero. El funcionario designado se encarga de organizar toda la información requerida con sus adjuntos y con el oficio remisorio al ente o Departamento respectivo y se lo envía al Gerente para su firma.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Oficio Remisorio
6	Enviar el Informe. Una vez firmado por el Personero la información se envía al ente de control	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO EVALUACION INDEPENDIENTE

OBJETIVO

Garantizar el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los planes y programas elaborados en la Oficina de Control Interno encaminados a la evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad.

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

BASE LEGAL

Ley 87 de 1993.

Decreto 1826 de 1994.

Decreto 2145 de 1999.

Decreto 1537 de 2001.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Instrumentos Técnicos emitidos por el DAFP.

Guía Rol de las Oficinas de Control Interno, Departamento Administrativo de la

Función Pública.

Ley 1474 de 2011

Decreto 648 de 2017

DEFINICIONES

CONTROL: Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o Mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.

AUDITORÍA: Es la recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una dependencia o entidad, para determinar e informar el grado de

Cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.

PLAN DE AUDITORÍA: Descripción de las actividades a realizar en una auditoría.

PROGRAMA DE AUDITORÍAS: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período en un tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

Específico.

POLITICAS OPERACIONALES

- Las acciones de mejoramiento acordadas con los responsables de los procesos deben hacer parte del Plan de Mejoramiento por procesos.
- La Oficina de Control Interno debe: Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna, presentar el Programa Anual de Auditoría Interna a la máxima autoridad de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno, realizar las actividades propias de la Auditoría, presentar los resultados a la máxima autoridad de la entidad para su Conocimiento y acciones pertinentes, con copia al responsable del proceso o área auditada y realizar el seguimiento a las acciones preventivas o correctivas Implementadas objeto de la auditoría.

DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar la evaluación Independiente. El Jefe de la Oficina de Control Interno o a quien delegue, Coordina la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y propone las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización de una forma independiente y neutral evidenciado los	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	hallazgos y Conclusiones.		
2	<p>Realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno o a quien delegue, realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno y verifica la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad</p> <p>Nota: Para implementar este elemento de control se elaboran los informes :</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Y Eventuales Independientes</p>
	<p>1-Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno: para evaluar el desarrollo de los Elementos del Sistema de Control Interno, debe utilizar la Encuesta Referencial que para tal fin expida el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno,</p> <p>la cual también se utiliza como insumo para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, e cumplimiento del Decreto 2145 de 1999, en los términos,</p>	<p>Realizar Auditoría Interna.</p> <p>A través de la Auditoría interna el Jefe de Control Interno o a quien delegue, realiza un examen sistemático e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Entidad. Emite juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión. Los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.</p>	3

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	<p>formatos y bajo los requerimientos establecidos por este órgano consultor.</p> <p>2- Informes de Evaluaciones</p> <p>Eventuales Independientes:</p> <p>Para el desarrollo de estos Informes se requieren los resultados de los procesos de Autoevaluación del Control, los resultados de la Evaluación Independiente del Control Interno y los Informes de Auditoría de períodos anteriores y los resultados de los Planes de Mejoramiento.</p>		
3	<p>Realizar Auditoría Interna.</p> <p>A través de la Auditoría interna el Jefe de Control Interno o a quien delegue, realiza un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Entidad. Emite juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>Programa Anual de auditoría</p>

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	<p>Hace recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las Desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.</p>	
--	--	--

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO

OBJETIVOS

Definir las actividades para identificar, analizar y eliminar las causas de los hallazgos de no conformidades reales y potenciales, generados en los procesos internos del Sistema Integrado de Gestión de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN, con el fin de adoptar las decisiones que permitan el mejoramiento continuo y el Cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de los hallazgos encontrados por los mecanismos de medición, seguimiento y control del Sistema Integrado de Gestión que

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

requieran un tratamiento de acción correctiva o preventiva, y finaliza con el seguimiento y la evaluación de los planes de mejoramiento.

BASE LEGAL

- NTC GP 1000. 2009 Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública.
- MECI 1000: 2005. Subsistema del Control de Evaluación. Componente planes de mejoramiento. Elementos: plan de mejoramiento institucional, plan de mejoramiento por procesos y plan de mejoramiento individual.

DEFINICIONES

PLANES DE MEJORAMIENTO: Conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de auto evaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los órganos de control:

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL: Elemento de control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden Corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macro procesos o componentes corporativos debe operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la constitución, la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.

PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS: Elemento de control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la organización pública, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto.

PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL: Elemento de control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores

- o públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

ACCIÓN CORRECTIVA: implementación de un cambio sistémico y permanente para eliminar la causa de una no conformidad encontrada y evitar la reaparición de las situaciones deseadas.

ACCIÓN PREVENTIVA: implementación de un cambio sistemático y permanente para eliminar la causa de una no conformidad potencial y evitar la aparición de situaciones detectadas.

HALLAZGO: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.

AUTORIDAD: Poder con que se cuenta o se ha recibido por delegación.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito del sistema integrado de gestión en la entidad.

OBSERVACIÓN: No conformidad potencial (riesgo).

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

CORRECCIÓN: Acción tomada para eliminar una No conformidad detectada.

FALLA: Desviación de lo esperado.

PRODUCTO NO CONFORME: Producto y/ servicio que no cumplen con uno o varios de los requisitos.

REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u Obligatoria.

RESPONSABILIDAD: Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su Competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.

QUEJAS: Manifestación de una inconformidad en la prestación de un servicio o Producto

RECLAMOS: Solicitud de explicación sobre una inconformidad de un servicio o producto.

SUGERENCIAS: Juicio de valor emitido a quien tiene autoridad para tomar Acciones de mejoramiento.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

POLITICAS OPERACIONALES

Este procedimiento se aplicara en la entidad, cuando sea necesario implementar una acción de mejoramiento correctiva o preventiva, como consecuencia de una No conformidad real o potencial de un producto o

servicio, producida por una Auditoria Interna o Externa, una Revisión de la Dirección, una queja o reclamo, una supervisión y/o seguimiento, una Auto Evaluación, o cualquier otra fuente que afecte o pueda afectar directamente la satisfacción del cliente, o el incumplimiento de los objetivos estratégicos de los procesos, o cuando se incumpla un procedimiento, un instructivo, una medición, o un requisito del Sistema Integrado de Gestión.

- LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Consolidará sus acciones preventivas y correctivas en un solo Plan de Mejoramiento Institucional y se desagregara por Procesos,
- El Plan de Mejoramiento Individual tendrá como referente la evaluación del desempeño suministradas por la CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil).
- Para la presentación de los avances de ejecución de los planes, los responsables directos serán los servidores públicos responsables de cada proceso y el equipo operativo MECI.
- Será responsabilidad directa de realizar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento, la oficina de control interno o quien haga sus veces, excepto el plan de mejoramiento individual que en su defecto lo tramitará cada servidor público y su jefe inmediato.

DESARROLLO

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código TRD:	GCI-M01
		Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Identificación de los hallazgos. Se realiza la identificación de los hallazgos de las no conformidades reales o potenciales generadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados de productos / servicios No conformes realizado por los Responsables de los procesos. • Resultados de las auditorías internas reportados por los auditores internos. • Análisis de los resultados de indicadores de procesos. • Incumplimiento de los documentos del SIG (Sistema Integrado de Gestión). • Análisis de mapas de riesgos. • Auditorías practicadas por los Entes de Control Externos. • Auditorías de Control Interno. • Quejas o reclamos de la comunidad que ameriten una acción de mejora. 	<p>Todos los Funcionarios de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN Entes de Control externos e internos, Comunidad en General.</p>	<p>Solicitud de acciones correctivas y preventivas</p>
2	<p>Elaborar y consolidar el plan de mejoramiento.</p>	<p>Servidor Público Responsable de</p>	<p>Plan de Mejoramiento</p>

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
		Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	Una vez se identifican los hallazgos por las distintas fuentes citadas, se procede a consolidar dicha información que sirva de insumo para la elaboración del "Plan de Mejoramiento Institucional y por Proceso	cada proceso, Control Interno	
3	Estudio y aprobación del plan. Elaborado el plan de mejoramiento, pasa a consideración del Comité Coordinador de Control Interno (Grupo Directivo) quien estudia y realiza los ajustes pertinentes de dicho plan. Finalmente es remitido al Personero para su debida Aprobación.	Señor Personero Comité Coordinador de Control Interno (Grupo Directivo)	Actas
4	Hacer seguimiento y evaluación del plan. Una vez adoptados los planes de mejoramientos, el auditor de Control interno realiza el seguimiento a los compromisos establecidos en el plan.	Oficina de Control Interno	

• Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditores internos o quien haga sus veces. Departamento Administrativo de la Función Pública

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO FOMENTO DEL AUTOCONTROL

OBJETIVO

Fomentar en toda la entidad la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión Institucional, a través de capacitación, publicidad y actividades lúdico-pedagógicas que ayuden a fortalecer y mantener los valores y el compromiso de los funcionarios.

ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los funcionarios y servidores públicos de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN.

BASE LEGAL

Constitución Política de Colombia, artículo 209 y 269

- Ley 87 de 1993
- Ley 489 de 1998
- Decreto 2145 de 1999
- Decreto 1537 de 2001
- Decreto 1599 de 2005
- Guía: Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, Departamento Administrativo de la Función Pública.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

DEFINICIONES

CULTURA ORGANIZACIONAL: Conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que dan identidad, personalidad y destino a una organización para el logro de sus fines económicos y sociales.

AUTOCONTROL: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

POLITICAS OPERACIONALES

El fomento del autocontrol debe ser una actividad permanente en toda la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRON hasta lograr la cultura en cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos, y tomar conciencia sobre la importancia de su compromiso con el mejoramiento continuo de la Entidad.

La Entidad debe generar actividades de capacitación y de formación orientados al mejoramiento y al fomento del autocontrol.

La Alta Dirección con el apoyo de la Oficina asesora de Control Interno debe generar normas orientadoras para la aplicación permanente.

DESARROLLO

	PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar Áreas para el fomento del autocontrol. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y el Coordinador de Recursos humanos, con base en un diagnóstico preestablecido, determinan cuales son las áreas que se deben fortalecer para que los funcionarios mejoren la capacidad de autocontrol en sus actividades.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Diagnóstico
2	Coordinar Actividades. Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado, definen el programa de actividades tales como conferencias talleres, publicidad, obras de teatro y todas aquellas que la Oficina de Control Interno haya identificado como propias para el fomento de la cultura del autocontrol, para que el Coordinador de Recursos Humanos las incluya en el Programa Anual de Capacitación, así como en los programas de Inducción, Re inducción y de Bienestar Social.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	
3	Difundir las actividades. El Coordinador de Recursos	El Jefe de la Oficina Asesora de	Oficio

 <p>PERSONERÍA SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN GIRÓN</p>	Código:	CE
		Código TRD:	GCI-M01
	<p>MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Versión:	1
		Fecha:	25-05-2018

	Humanos realiza lo necesario para promover, invitar y difundir, a través de comunicaciones escritas, carteleras, avisos y Internet las actividades programadas. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno lo apoya en las labores de promoción y difusión.	Control Interno	
4	Ejecución de actividades. Los responsables definidos de acuerdo con el programa establecido por el Coordinador de Recursos Humanos, realizan las capacitaciones, eventos promocionales, conferencias, talleres y actividades lúdico pedagógicas con la participación activa de todos los funcionarios, dejando evidencia en el Registro de Asistencia a Capacitaciones.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Registro de Asistencia a Capacitaciones
5	Evaluar Eficacia. La Oficina de Control Interno diseñará e implementará indicadores que le permitan medir el impacto de las actividades en cuanto al aumento de la cultura del autocontrol en todas las áreas de la Entidad.	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Matriz de Indicadores

