

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº: 80011389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 05	
Fecha: 16/05/2025			
Página: 1 DE 7			

- Objetivo:** Evaluar el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar si los componentes del MECI y los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño, se aplican tal como han sido diseñados y es posible evaluar su efectividad para evitar la materialización de riesgos.
- Alcance:** Inicia con la programación de la evaluación semestral del Sistema de Control Interno (SCI) en el Plan Anual de Auditoría, continua con la evaluación y suscripción del plan de mejora del SCI y culmina con la publicación de los resultados de la evaluación en la página web de la entidad.
- Convenciones**

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
<b>Convenciones</b>					

#### 4. Definiciones:

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

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

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

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT: 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Código: PRO-GES-001</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 05</b>	
<b>Fecha: 16/05/2025</b>			
<b>Página: 2 DE 7</b>			

**EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Permite determinar si el sistema de control interno está presente y funcionando, a través de un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño del MIPG y su efectividad en relación con la estructura de control – MECI; aspecto esencial, para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas se cumplan y se mejore la prestación de los servicios.

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

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Conjunto de elementos integrados por el esquema de organización, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y recursos, se realicen de acuerdo a las normas constitucionales vigentes, dentro de las políticas trazadas y en atención a las metas y objetivos previstos. El sistema se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

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

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

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

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

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Cuarto componente del MECI. Con la implementación de este componente se busca que la información sirva de base para conocer el estado de los controles, así como conocer el avance de la gestión de la entidad. La

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT: 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 05	
Fecha: 16/05/2025			
Página: 3 DE 7			

comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirva como medio para la rendición de cuentas.

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

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

**CONTROL INTERNO:** Estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas por la entidad para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos y metas se alcanzarán y que los eventos no deseados se eviten o se detecten y corrijan.

**PRESENTE:** La determinación que existen en diseño e implementación de los requerimientos asociados a las políticas de gestión y desempeño.

**FUNCIONANDO:** La determinación que los componentes y lineamientos son aplicados de forma sistemática como han sido diseñados y es posible analizar su efectividad para evitar la materialización de riesgos mediante el contraste de información relevante.

**LINEAS DE DEFENSA:** Esquema de asignación de responsabilidades, adaptadas del Modelo de las 3 líneas de Defensa del Instituto de auditores, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

**VALOR PÚBLICO:** Resultado que las entidades públicas deben alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales producidos por la acción gubernamental y por las actividades y productos entregados por cada institución pública.

## 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº: 80011389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 05	
Fecha: 16/05/2025			
Página: 4 DE 7			

- Ley 87 de 1993
- Decreto 2106 de 2019 artículo 156.
- Instructivo General y formato expedido por el DAFP en abril de 2020, para elaborar el informe semestral del sistema de control interno o documento que lo sustituya.
- Manual del MIPG vigente.

## 6. Condiciones generales:

Realizar la evaluación anual del sistema de control interno, diligenciando de forma objetiva y dentro del término establecido la encuesta FURAG, dispuesta por el DAFP en su página web; determinando el nivel de implementación del SCI y que se encuentre presente y funcionando; es decir que se esté garantizando razonable el logro de los objetivos institucionales.

Para el diligenciamiento de la encuesta se crea el usuario y la clave para el jefe de control interno a través del aplicativo FURAG, o se solicita al DAFP; atendiendo las directrices que imparta anualmente la función Pública mediante circular, instructivo en el menú medición del desempeño del aplicativo MIPG. Para diligenciar la encuesta es importante consultar la información que reposa en la matriz del formato de la evaluación semestral del SCI y solicitar la información a las áreas pertinentes información que no se encuentre disponible o registrada en esta herramienta. Diligenciada la encuesta descargarla y archivarla junto con el certificado del diligenciamiento de la encuesta.

Es necesario solicitar a las áreas competentes la implementación de mejoras sobre debilidades identificadas por el DAFP, como resultado del análisis y evaluación de la información registrada en la encuesta; que mide el nivel de implementación sistema de control interno. Garantizando a su vez, el respectivo seguimiento a la ejecución de las mejoras establecidas.

El diligenciamiento de la encuesta dispuesta por el DAFP, que mide anualmente el nivel de gestión y desempeño de la entidad, a través de la implementación del MIPG, lo realiza la Dirección de Fortalecimiento Institucional. Dirección que cuenta con usuario y contraseña, en esta encuesta también se encuentran preguntas que evalúan el Sistema de Control Interno.

Sumado a la evaluación anual del Sistema de Control Interno (SCI) a través de la encuesta FURAG, la Oficina de Control Interno debe realizar 2 informes semestrales del SCI, determinando en porcentaje de implementación del sistema y de cada componente de la estructura del MECI, estableciendo a su vez, si el sistema está presente y funcionando. Los informes deben publicarse en la página web de la Entidad en el link de transparencia. La evaluación semestral del sistema de control interno, se realiza durante el mes siguiente al semestre vencido a través del diligenciamiento del formato dispuesto por el DAFP para entidades grandes.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 05	
Fecha: 16/05/2025			
Página: 5 DE 7			

## 7. Actividades

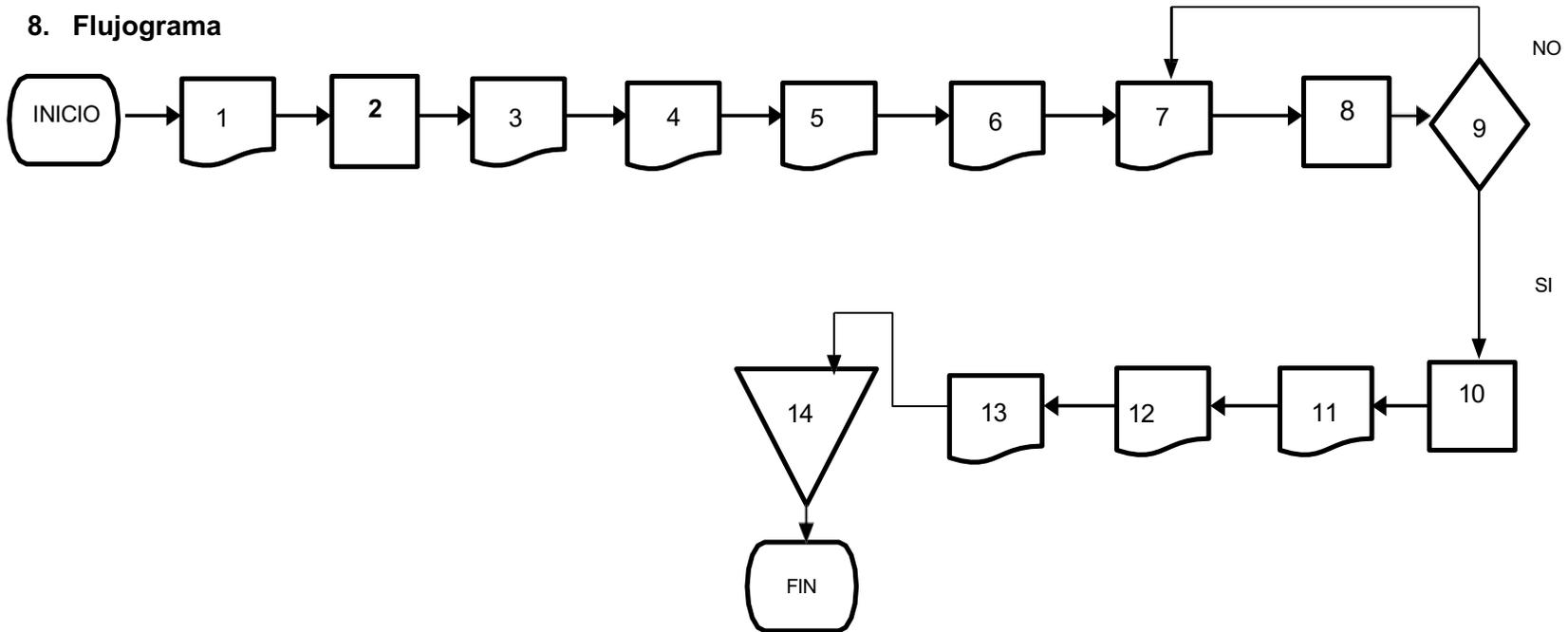
Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1	<p><b>Programación de la evaluación semestral del SCI.</b> Programar en el Plan Anual de Auditoría la Evaluación Semestral del Sistema de Control Interno y asignar el funcionario responsable.</p> <p>El informe de programarse para realizarse dentro del mes siguiente al semestre vencido.</p>	Jefe de la Oficina de Control Interno	 Plan Anual de Auditoría
2	<p><b>Acceso al Formato de evaluación del SCI.</b> Acceder al formato o matriz en Excel para entidades grandes dispuesto por el DAFP para evaluar semestralmente el Sistema de Control Interno (SCI).</p>	Auditor asignado	 Matriz en Excel diligenciada
3	<p><b>Consultar el instructivo de diligenciamiento</b> Leer el instructivo dispuesto por el DAFP para el diligenciar el formato.</p>	Auditor asignado	 Matriz en Excel correctamente diligenciada
4	<p><b>Consultar y requerir información</b> Consultar en la página web de la entidad el resultado de la evaluación del SCI en el semestre anterior, el informe de seguimiento del plan de mejoramiento sobre el SCI y requerir al área responsable información que considere necesaria.</p> <p>El tiempo máximo que se debe establecer para dar respuesta a la solicitud es de 4 días hábiles.</p>	Auditor Asignado.	 Memorando Aplicativo PISAMI.
5	<p><b>Respuesta a la solicitud</b> Suministrar la información dentro del término solicitado.</p>	Líder del proceso responsable de la información	 Memorando Aplicativo PISAMI.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
	<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Versión: 05	
Fecha: 16/05/2025			
Página: 6 DE 7			

<b>6</b>	<b>Validación de información solicitada.</b>  El auditor asignado en los eventos en que solicite información, dentro del mes siguiente al semestre vencido, para realizar el diligenciamiento de la matriz del formato de evaluación del SCI, debe verificar que la información emitida en respuesta a la solicitud sea coherente, completa y pertinente al requerimiento, de lo contrario debe solicitarla nuevamente fijando como fecha máxima 1 día hábil. Como registro de videncia de aplicación del control queda la matriz de la evaluación del SCI diligenciada.	Auditor Asignado	 Matriz del formato de evaluación del sistema de control interno diligenciada.
<b>7</b>	<b>Finalizar el diligenciamiento de la matriz</b> Culminar el diligenciamiento de la matriz de evaluación del SCI, incluyendo el formato que contiene las conclusiones de la evaluación semestral del SCI y enviarla al correo de la OCI para revisión de la jefe.	Auditor asignado	 Matriz del formato diligenciado.

**8. Flujograma**



**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº: 80011389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: PRO-GES-001	
		Versión: 05	
<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha: 16/05/2025		
	Página: 7 DE 7		

## 9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primea versión SIGAMI
02	25/04/2019	Se actualiza el procedimiento incluyendo el informe pormenorizado del SCI.
03	29/04/2021	Se actualizó el procedimiento por cambio normativo, ya no se hacen informes pormenorizados del SCI, porque a partir de julio de 2020 en cumplimiento del artículo 156 del Decreto 2106 de 2019; las entidades públicas deben elaborar informes semestrales del Sistema de Control Interno con nueva estructura y lineamientos expedidos por el DAFP.
04	13/07/2022	Se actualizó el objetivo, alcance, conceptos, lineamientos y actividades.
05	16/05/2025	Se actualiza plantilla conforme al INSTRUCTIVO: Elaboración de documentos del SIGAMI.

## 10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Especializado Profesional Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de la Oficina de Control Interno</li> <li>• Profesional especializado</li> <li>• Profesionales Universitarios</li> <li>• Auxiliar administrativo</li> <li>• Contratista</li> </ul>	Jefe de la Oficina de Control Interno

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**