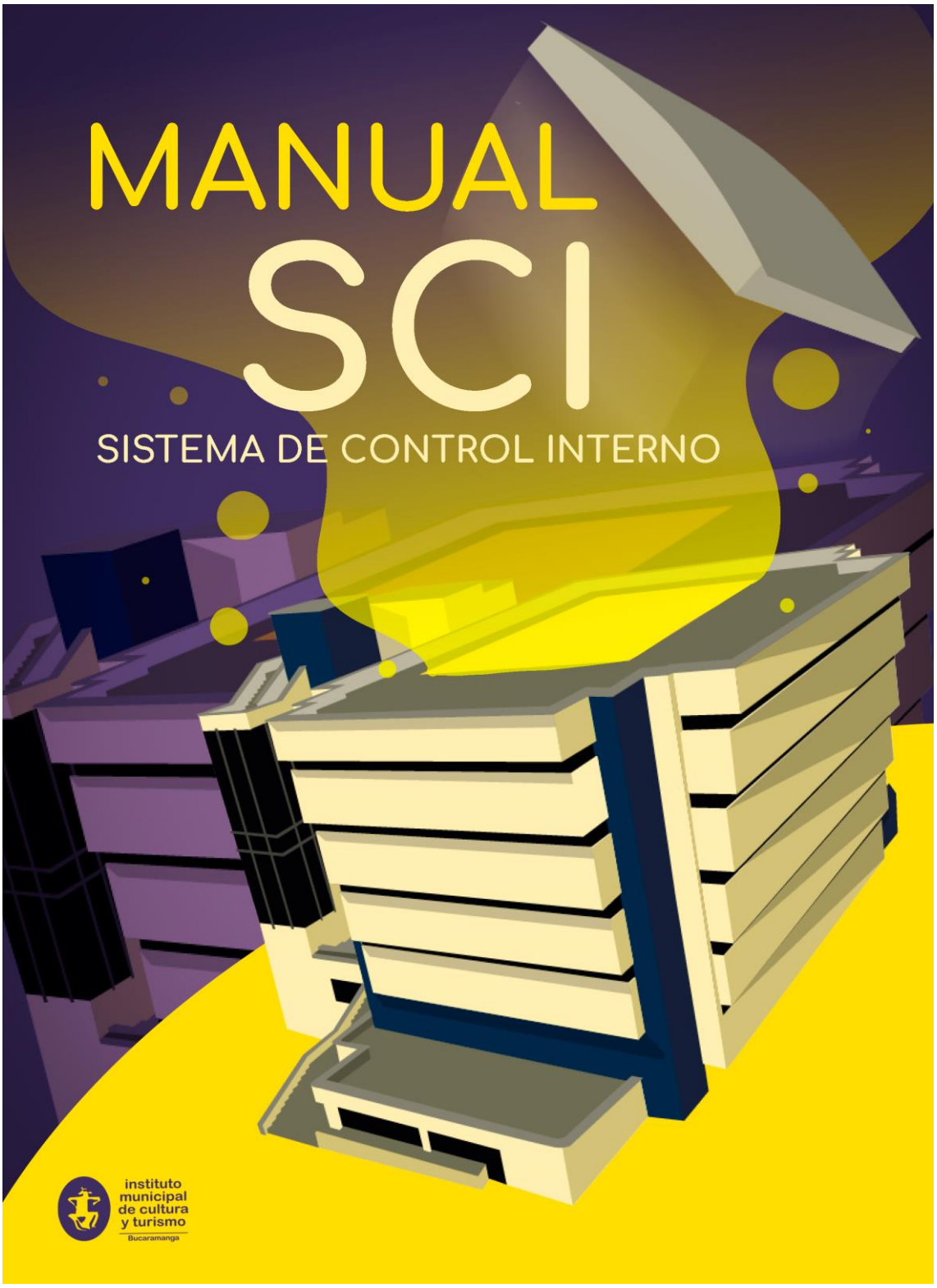
MANUAL SCI

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



instituto municipal de cultura y turismo
Bucaramanga

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO 3
2 ALCANCE 3
3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3
4 REFERENCIAS 4
5 DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 4
5.1 Administración del Sistema de Control Interno 4
5.2 Responsabilidades 7
5.3 Criterios del Sistema de Control Interno 8
5.4 Principios del Sistema de Control Interno 8
5.5 Sistema Institucional de Control Interno 9
6 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 10
6.1 Ambiente de Control 10
6.2 Administración del Riesgo 10
6.3 Actividades de Control 11
6.4 Información y Comunicación 11
6.5 Actividades de Monitoreo 11
7 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO 11
7.1 Generalidades 11
7.2 Direccionamiento Estratégico 12
7.2.1 Misión. 12
7.2.2 Visión. 12
7.2.3 Objetivos. 12
7.3 Funciones 13
7.3.1 Plataforma Estratégica. 13
7.3.2 Ejecución. 13
7.3.3 Comunicación de Resultados. 13
7.3.4 Elaboración de los Informes. 13
7.4 Roles 14
7.4.1 Liderazgo estratégico. 14
7.4.2 Enfoque hacia la prevención. 14
7.4.3 Relación con entes externos de control. 14
7.4.4 Evaluación de la gestión del riesgo. 15
7.4.5 Evaluación y seguimiento. 15
7.5 Herramientas 16
7.5.1 Código de Ética del Auditor Interno. 16
7.5.2 Estatuto Auditoría. 16
8 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO 17
8.1 Miembros 17
8.2 Funciones 18

1 OBJETIVO

Determinar los aspectos necesarios que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga – imct.

2 ALCANCE

Este manual es la guía para implementar, verificar y mejorar el Sistema de Control Interno - SCI - del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga - imct, siguiendo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. La implementación del SCI es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Entidad. La Oficina Asesora de Control Interno hace control y seguimiento a su implementación.

3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **imct:** Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.
- **OACI:** Oficina Asesora de Control Interno.
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.
- **SCI:** Sistema de Control Interno. Instrumento para asegurar la gestión administrativa de las entidades y el logro de la Misión y los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia, en concordancia con las normas y las políticas de Estado.

  Según el ARTÍCULO 1. DE LA LEY 87 DE 1993, el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

4 REFERENCIAS

- Ley 87 DE 1993
- Ley 489 de 1998, Capítulo VI, Art. 27, Sistema Nacional de Control Interno.
- Cartilla N°06 de la Administración Pública: Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Versión 02, año 2009.
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1083 de 2015 – Título XXI
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

5 DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5.1 Administración del Sistema de Control Interno

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno, basada en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO.

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

(i) **Línea estratégica:** Conformada por la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y el cumplimiento de los planes de la entidad. Los aspectos clave para el SCI a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica:

a) Fortalecimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno incrementando su periodicidad para las reuniones.

b) Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica.

c) Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.

d) Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.

e) Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).

(ii) **Primera Línea:** Conformada por los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización). su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol". Los aspectos clave para el SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea:

a) El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

b) La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.

c) El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.

d) La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.

e) La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa.

(iii) **Segunda Línea:** Conformada por el Jefe de planeación o la Subdirección veces, quien hace sus veces, además de coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que respondan de manera directa por el aseguramiento de la operación; su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar

materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”. Los aspectos clave para el SCI a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea son:

a) Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

b) Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

c) Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del SCI.

d) Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el SCI: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.

e) Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

(iv) **Tercera Línea:** Conformada por el Jefe de la OACI. Los aspectos clave para el SCI a tener en cuenta por parte de la 3ª Línea:

a) A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

b) Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.

c) Asesoría proactiva y estratégica a la Alta Dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos.

d) Formar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.

e) Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

5.2 Responsabilidades

Según el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 2, Artículo 2.2.21.2.2., el cual reza: "El servidor público, como eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, apoyando las actividades orientadas a fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno del organismo o entidad a la cual pertenece…" se describen las siguientes actividades a cargo de:

- <u>Todos los funcionarios y servidores públicos del imct.</u>
  - ✓ Implementar el Sistema de Control Interno – SCI.
  - ✓ Implementar las acciones determinadas en los planes de mejoramiento.

- <u>Oficina Asesora de Control Interno</u>
  - ✓ Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad.
  - ✓ Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos.
  - ✓ Verificar la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.
  - ✓ Evaluar el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.
  - ✓ Evaluar que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.

- ✓ Evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
- ✓ Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- ✓ Evaluar el SCI de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

5.3 Criterios del Sistema de Control Interno

I. Toma de decisiones basada en evidencia

Captura, análisis y uso de información para la toma de decisiones que afectan la consecución de los resultados de la entidad.

II. Aprendizaje e innovación

Mejora permanente, incorporando la innovación, aprovechando la creatividad de sus grupos internos y, en lo posible, de los grupos de interés de la entidad.

5.4 Principios del Sistema de Control Interno

El Modelo Estándar de Control Interno MECI que reglamentó la Ley 87 de 1993 está basado en tres principios fundamentales:

I. Autocontrol

Es definido como 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.

II. Autorregulación

Es la capacidad institucional para aplicar los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del SCI bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

III. Autogestión

Es la capacidad institucional 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.

5.5 Sistema Institucional de Control Interno

El SCI estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Los elementos mínimos del SCI mencionados en la Ley 87 del 1993 y demás normatividad relacionada, conforman cinco (5) grupos que se interrelacionan y que constituyen los procesos fundamentales de la administración: Dirección, Planeación, Organización, Ejecución, Seguimiento y Control (Evaluación).

Los responsables de fortalecer la interrelación y funcionamiento armónico de los elementos que conforman estos cinco grupos son los servidores públicos en cumplimiento de las funciones asignadas en la normatividad vigente, de acuerdo con el área o dependencia de la cual hacen parte (Decreto 1083 de 2015).

I. **Dirección.** El Nivel Directivo define las políticas, objetivos y metas corporativas a alcanzar durante los períodos constitucionales y legales correspondientes, como marco de referencia para la definición de los planes indicativos y de acción.

II. **Planeación.** La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

    Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la administración pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan

de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

El ejercicio de planeación organizacional, debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.

III. **Organización**. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales.

IV. **Ejecución.** Implica el desarrollo de las actividades de la organización determinadas en el proceso de planeación que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.

V. **Evaluación.** Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

6 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6.1 Ambiente de Control

Este primer componente aboga por el aseguramiento de un ambiente de control en la Entidad, que permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

6.2 Administración del Riesgo

Hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

6.3 Actividades de Control

Corresponde a la implementación y definición de controles y políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que contribuyan a la determinación de acciones para mitigar riesgos.

6.4 Información y Comunicación

Por medio de este componente, se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

6.5 Actividades de Monitoreo

Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

7 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

7.1 Generalidades

La OACI, está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación 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, toda vez 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 SCI y la ejecución de los controles establecidos es responsabilidad de los líderes de los diferentes procesos de la entidad y no de la OACI, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia.

El MECI resalta la función de la OACI, 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.

7.2 Direccionamiento Estratégico

7.2.1 Misión.

Apoyar a la Dirección General en la toma de decisiones, producto de la evaluación permanente del sistema de control interno, logrando así el mejoramiento continuo de la gestión y el logro de la misión institucional, teniendo como instrumento básico el fortalecimiento del control en todas las áreas de la Institución.

7.2.2 Visión.

Para el año 2025, la Oficina Asesora de Control de Interno será la dependencia líder en la promoción del ejercicio de la cultura del control y la mejora continua en los procesos del imct, así como en los servicios que presta la entidad, en total transparencia y participación ciudadana.

7.2.3 Objetivos.

- ✓ Planear, organizar y dirigir la evaluación y control interno del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

- ✓ Realizar seguimiento oportuno a las acciones derivadas de los roles de la Oficina, respecto a las actividades de fomento de la cultura del control, valoración de riesgos, evaluación y seguimiento, relación con entes externos, acompañamiento y asesoría, para el mejoramiento continuo y fortalecimiento de la Institución.

- ✓ Desarrollar las actividades programadas en el plan de acción anual, diseñado por la OACI, de acuerdo a la normatividad vigente.

- ✓ Generar insumos de valor público que puedan ser tomados en cuenta por la Dirección, para mejorar la intensidad de la imagen corporativa.

7.3 Funciones

7.3.1 Plataforma Estratégica.

La OACI debe establecer de manera expresa una misión, visión, objetivos y metas en su ámbito de competencia y en concordancia con los de la entidad; por lo anterior, es necesario que los integrantes de la Oficina participen en su definición, de tal manera que se incorporen el sentir y los valores compartidos, de cara a una mayor cohesión que focalice esfuerzos y acciones en pro del fin común.

A su vez, la carta de navegación de la OACI es el plan de acción anual, el que incorpora tácitamente los valores y principios corporativos, el código de integridad que son el derrotero actual de todos los funcionarios que conforman la administración del Instituto, haciendo énfasis en la cultura de autocontrol.

7.3.2 Ejecución.

Es prioritario que la OACI lleve a cabo su función de manera objetiva, amplia y diligente, debe estar a su alcance, el uso de tecnología informática y telemática, de tal manera que se agregue valor a la gestión administrativa al facilitar, a través de sus observaciones y recomendaciones, el mejoramiento continuo de los procesos y demás acciones administrativas.

7.3.3 Comunicación de Resultados.

Se hace énfasis en este aspecto por cuanto se constituye en el medio por excelencia para dar a conocer a la administración el producto de su labor, a fin de que se constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones. En este contexto, resulta de suma importancia el deber de comunicar los resultados del trabajo de la OACI a la Alta Dirección.

7.3.4 Elaboración de los Informes.

Por medio de esta función la OACI da a conocer su labor a través de informes, que son elaborados respetando la estructura aprobada por calidad, deben ser veraces, concisos, objetivos, y estar respaldados por documentos idóneos. Además se generan otros que no alcanzan a tener el rótulo de informe, pero condensan las demás actividades realizadas o las peticiones formuladas a esta dependencia.

7.4 Roles

De acuerdo con el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, los roles de la OACI son: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y, relación con entes externos de control.

7.4.1 Liderazgo estratégico.

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de las entidades, la OACI debe convertirse en actor estratégico por medio de la generación de valor a la entidad y la alerta de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.

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.

7.4.2 Enfoque hacia la prevención.

A través de este rol, la OACI brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a 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, la Oficina es un actor proactivo, aliado y, promotor fundamental del desempeño institucional. Para ello, debe contar con la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección por medio de la identificación tanto de las prioridades institucionales, como de las prioridades que, bajo su criterio técnico, consideran que se deben abordar con el objetivo de establecer de manera articulada los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización.

Corresponde a esta oficina orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos en los temas de su competencia, proporcionar metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento del auditor interno.

7.4.3 Relación con entes externos de control.

La OACI es un puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos.

Para el desarrollo de este rol se identifica 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 son previstos y comunicados oportunamente a la administración.

La OACI facilita la comunicación al órgano de control y verifica aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sea entregada bajo los criterios de oportunidad, integralidad, pertinencia.

7.4.4 Evaluación de la gestión del riesgo.

A través de este rol, la OACI proporciona 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, sean gestionados apropiadamente y que el SCI esté siendo operado efectivamente.

Se brinda asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que debe desarrollar la Subdirección Técnica, quien asume el rol de planeación institucional (segunda línea de defensa).

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente se buscar señalar aquellos aspectos, considerados una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales, pronunciándose sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

7.4.5 Evaluación y seguimiento.

A través de este rol, la OACI desarrolla las actividades 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 SCI. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del SCI, 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 institucional.

7.5 Herramientas

7.5.1 Código de Ética del Auditor Interno.

En la resolución interna N° 49 del 23 de febrero de 2018, el imct adopta el Código de Ética del Auditor Interno, cuyo objetivo principal es promover la Cultura Ética en el ejercicio de la actividad de Auditoria Interna, delimita el camino para la acción y el comportamiento de los auditores internos en el Instituto.

- **Alcance:** El Código de Ética del Auditor Interno acoge en su totalidad el "Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en ingles), el cual abarca tanto los principios para la práctica de la profesión, como las reglas de conducta que describen los comportamientos que deberá adoptar el Auditor Interno al desarrollar su trabajo.

- **Principios:** Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

  I. Integridad: La integridad de los auditores internos establece confianza, y consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

  II. Objetividad: Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

  III. Confidencialidad: 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.

  IV. Competencia: Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes, destrezas y experiencia necesarios para cumplir con los objetivos de su trabajo.

7.5.2 Estatuto Auditoría.

Según resolución interna N° 50 del 23 de febrero de 2018, el imct adopta el Estatuto de Auditoría Interna, con el objetivo de promover una cultura y orientación adecuada a este ejercicio de evaluación en la Institución, el cual aplica a los profesionales que proveen servicios de auditoría y asesoría.

Para tal fin el Estatuto define:

- **Denominación, naturaleza jurídica y objeto de la auditoría interna**
  La denominación del Control Interno, naturaleza jurídica, objetivo de la auditoría interna y alcance de los servicios de auditoría y asesoría.

- **Autoridades**
  La máxima autoridad en la Auditoría Interna al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

- **Funciones y responsabilidades del auditor interno**
  Las responsabilidades del ejercicio de auditoría interna, el establecimiento de la independencia y objetividad, el uso de información de reserva, la autoridad del auditor y el reconocimiento de la definición de auditoría, las normas y el código de ética como guías para el ejercicio de auditoría interna.

8 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del imct brinda los elementos para la determinación implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Control Interno. Se reglamentó mediante Resolución N° 24 del 31 de enero de 2018, y se define órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, acorde con el Decreto No 648 de 2017.

8.1 Miembros

Está integrado por el más alto nivel jerárquico de la Entidad, así:

- Director General
- Subdirector Administrativo y Financiero
- Subdirector Técnico
- Subdirector de Turismo
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Jefe Oficina Asesora Control Interno

8.2 Funciones

Las funciones legales y reglamentarias del Comité son:

a. Evaluar el estado del SCI de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.

b. Aprobar el Plan Anual de Auditoria de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoria, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

c. Aprobar el Estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.

d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones que haya lugar.

e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoria interna.

f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

g. Someter a aprobación del Representante Legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial la prevención y detección de fraude y mala conducta.

h. Las demás asignadas por el representante legal de la entidad.

RELACIÓN DE VERSIONES

DOCUMENTO NUEVO		
VERSIÓN	**FECHA**	**CAMBIOS**
01	25/11/2020	Creación del documento
DOCUMENTO ANTIGUO		
VERSIÓN	**FECHA**	**CAMBIOS**
Para mayor información sobre este documento, dirigirse a la dependencia que lo elaboró:		
Dependencia: Evaluación y seguimiento (oficina control interno).		