 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-MA002
	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN: 03
		FECHA: 10 de Mayo de 2018
		PÁGINA 1 de 4

1. OBJETIVO GENERAL: El Sistema Institucional de Control Interno 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."

En función de la articulación de los sistemas de gestión y de control se cuenta con la versión actualizada del MECI, fundamentada en cinco componentes tomando como referencia el Modelo COSO y, bajo un esquema de asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y control (Tres Líneas de Defensa) , no siendo una tarea exclusiva de las oficinas de control interno.

Los elementos mínimos del Sistema de Control Interno mencionados en la Ley 87 del 27 de noviembre de 1993 y demás normatividad relacionada, conforman cinco grupos que se interrelacionan y que constituyen los procesos fundamentales de la administración: Los componentes que contempla la actualización son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Actividades de monitoreo

El MECI actualizado se debe especializar en el control de manera que éste deje de ser entendido como una herramienta de gestión más de las organizaciones; por ello, los componentes de Talento Humano y Direccionamiento Estratégico, así como el Eje Transversal de Información y Comunicación serán redefinidos a través de la implementación de otras dimensiones del MIPGV2; el MECI actualizado se basa en la estructura del COSO/INTOSAI, dado que se busca tener una alineación a las mejores prácticas de control, por tal razón la estructura del MECI estará compuesta por los siguientes componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Información y Comunicación, Actividades de Evaluación.


2. OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Facilitar el Control Administrativo.
- Establecer guías de acción que direccionen la operación de la Corporación hacia la implementación de las estrategias organizacionales.
- Mantener la coherencia y armonía entre las definiciones estratégicas y la operación de la Corporación
- Soporte para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, en cuanto a la presentación de informes.
- Asesorar y acompañar a la Alta gerencia para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- valorar lo riesgos y verificar que los controles establecidos por el Concejo de Bogotá sean efectivos para prevenir la ocurrencia de los mismos.
- Cumplimiento con la exigencias de legales frente a los entes externos

3. ALCANCE:

La programación general de auditorías se hará sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y seguimiento a las acciones de mejora en el Concejo de Bogotá




 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-MA002
	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN: 03
		FECHA: 10 de Mayo de 2018
		PÁGINA 2 de 4

4. DEFINICIONES:

- **MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS** – Es el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública. Pretende determinar la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones de la entidad. Integra las competencias constitucionales y legales con el conjunto de planes y programas necesarios para el cumplimiento de su misión.
- **EL SISTEMA DE GESTIÓN:** creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.
- **LIDERAZGO ESTRATÉGICO:** soporte estratégico para la toma de decisión: presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios que afecte el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.
- **ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN:** Articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control. Definir el alcance de la labor de asesoría en el estatuto de auditoría
- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- **ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:** promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.
- **VALORACIÓN DEL RIESGO:** Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.
- **RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS:** Su propósito es facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
- **FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:** Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-MA002
	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN: 03
		FECHA: 10 de Mayo de 2018
		PÁGINA 3 de 4

5. POLÍTICAS:

5.1 AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

- La oficina de control interno, evaluará la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y se apalancará la gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
- La oficina de control interno realizará la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas
- La oficina de control interno proporcionará información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación y en general el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos

5.2 AMBIENTE DE GESTION DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

- La oficina de control interno identificará y evaluará los cambios que podría tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna
- La oficina de control interno comunicará al Comité de Coordinación de Control Interno, los posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías
- La oficina de control interno alertará a la alta dirección sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas

5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL:


- La oficina de control interno verificará que los controles establecidos para mitigar los riesgos, estén diseñados e implementados de manera efectiva
- La Oficina de Control Interno, a través del informe final de las auditorías efectuará las recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.
- La Oficina de Control interno evaluará el cumplimiento de las directrices dadas por el gobierno, en temas de tecnología de la información y las comunicaciones. Así mismo proporcionará información sobre la eficiencia, eficacia y efectividad e integridad de los controles tecnológicos y podrá recomendar mejoras a las actividades de control específicas

5.4 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- La Oficina de Control Interno evaluará e informará a la alta dirección de manera periódica las prácticas de confiabilidad, integridad, disponibilidad y oportunidad de la información de la entidad y recomendará, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

5.5 ACTIVIDADES DE EVALUACION

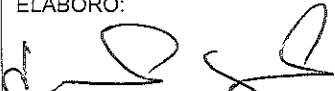
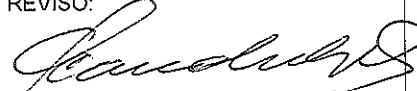



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG-MA002
	MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN: 03
		FECHA: 10 de Mayo de 2018
		PÁGINA 4 de 4

- La Oficina de Control Interno establecerá el programa anual de auditorías, basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor relevancia
- La oficina de control interno evaluará si los controles actuales establecidos en los procedimientos funcionan, de acuerdo a los lineamientos y a la planeación establecida por la alta dirección. De igual manera realizará un monitoreo a los hallazgos y recomendaciones dentro de los informe finales de las auditorías.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Creación del documento	04-Dic.-2015
2	Modificación de las Políticas de Operación	27-Jun-2016
3	Modificación del documento de políticas de Operación en su totalidad por la aplicación del MIPG	10 de Mayo de 2018

ELABORÓ:  JOANNA PATRICIA GONZALEZ Contratista Oficina de Control Interno	REVISÓ:  YOLANDA CANCHILA QUINTERO Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	APROBÓ:  AMERICA TARAZONA CAICEDO Jefe Oficina de Control Interno (E)
---	---	---





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINÚA SIG

CÓDIGO: SIG-PR004-FO2

SOLICITUD DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN
O ANULACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN: 02

FECHA: 28 MAY. 2014

ÁREA / PROCESO: Evaluación independiente

PERSONA QUE SOLICITA: America Tarazona Caicedo
CARGO: Jefe Oficina de Control Interno (E)

FECHA DE SOLICITUD: 30 De Abril de 2018

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Política de Operación

TIPO DE SOLICITUD:

ELABORACIÓN DE DOC. _____ MODIFICACIÓN DE DOC. __xs__ ELIMINACIÓN DE DOC. _____

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (CAUSAS)

Se ajusta a la Norma ISO 9001-2015

2. CONTROL DE CAMBIOS (DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES)

Se realiza la modificación total del documento por ajuste de la Norma ISO 9001-2015

FIRMA DE QUIEN SOLICITA:

3. SEGUIMIENTO (ESTE CAMPO LO DILIGENCIA ÚNICAMENTE PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL)

¿SE DOCUMENTARÁ?

SI

NO

CODIGO ASIGANDO

OBSERVACIONES:

Anexo borrador del documento para revisión.



