



Asamblea
Departamental
de Santander

**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SANTANDER**
Direccionamiento Estratégico
Política de Control Interno

FECHA: 22 de febrero de
2024
VERSIÓN: 01
CODIGO: Po-SIG-001



Asamblea
Departamental
de Santander

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL MODELO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO 2024 - 2027

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

INTRODUCCIÓN

El control interno, concebido en la Constitución Política de 1991 busca:

1. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
2. Proteger los recursos, de La Asamblea, buscando su adecuado uso ante posibles riesgos que los afecten;
3. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, esto permitirá aumentar la confianza de los ciudadanos en la entidad pública.

Se entiende por control interno el sistema integrado de 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 de La Asamblea de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección, en atención a las metas u objetivos previstos para la entidad.

La Oficina Coordinadora de Control Interno, es la dependencia responsable de la documentación, actualización, despliegue y control de cada uno de los elementos del sistema Integrado de Control Interno al interior de la entidad.

El sistema de Control Interno y el Modelo Estándar de Control Interno son los instrumentos a través de los cuales se despliega la Política de Control Interno en cada entidad del estado colombiano

La Política de Control Interno, se enmarca en la operación de la “Dimensión 7: Control Interno” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que tiene como propósito suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en esta materia, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

El desarrollo de la dimensión de Control Interno impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la Política de Control Interno.

La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se actualiza y desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual establece los lineamientos para su implementación. El MECI fortalece del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993.

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Este documento contiene el objetivo, el alcance, y la descripción de la política de Control Interno, así como el marco de referencia para su implementación en la Asamblea Departamental de Santander - ADS.

El sistema de control interno de Asamblea Departamental de Santander busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles.

La Asamblea Departamental de Santander cuenta con un Sistema de Control Interno (SCI) integrado por principios, políticas, normas y procedimientos encargados de su implementación, monitoreo y mejora continua.

La adopción del Sistema de Control Interno conlleva la necesidad de que todas las personas e instancias de la organización, comprendan cabalmente la trascendencia del control interno y la incidencia de este sobre los resultados de la gestión controlada de sus procesos, lo cual proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Mejorar la efectividad¹ y eficiencia² de las operaciones.
2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, tanto internos como externos.
3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la entidad.
5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la entidad.

¹ Para el efecto, se entiende por efectividad la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos;

² y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

El Sistema de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, se ha constituido atinente a sus componentes:

Ambiente de Control: Demostrando un compromiso con la integridad y los valores éticos, ha establecido las normas de conducta, evaluando su adherencia, tratando sus desviaciones, e influenciando la conciencia de control de su personal.

Gestión de Riesgos: Con la identificación, análisis y de La Asamblea de los riesgos relevantes que puedan alterar el logro de sus objetivos.

Modelo de Gestión de Riesgo: La Gestión de Riesgos de La Asamblea Departamental de Santander se basa en un modelo de tres líneas de defensa, el cual proporciona una distribución clara de las responsabilidades en cuanto a la gestión de riesgos, a efectos de evitar vacíos en la gobernabilidad.

La primera línea de defensa es responsable de:

- a. Identificar los riesgos en las operaciones diarias de cada dependencia y proceso;
- b. Implementar las medidas necesarias para evitar, mitigar y autocontrolar los riesgos;
- c. Asumir las consecuencias de las pérdidas económicas o daños a la reputación que se pudieran generar.

La segunda línea de defensa es responsable de:

- a. Brindar herramientas de apoyo (metodologías) a los dueños de los procesos y/o activos tecnológicos, a efectos facilitar la identificación y evaluación de sus riesgos;
- b. Asesorar a la primera línea de defensa en la gestión de sus riesgos operacionales y tecnológicos;
- c. Monitorear el cumplimiento de las políticas de gestión de riesgo operacional y tecnológico emitidas por La Asamblea Departamental de Santander;
- d. Informar a la Dirección sobre aquellos riesgos de nivel Crítico / Alto, identificados en los procesos y/o activos tecnológicos relacionados;
- e. Apoyar en la interpretación de las políticas de riesgo operacional y tecnológico, emitidas por La Asamblea Departamental de Santander; así como establecer los lineamientos no cubiertos por las políticas (casos particulares).

La tercera línea de defensa es responsable de:

- a. Proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el diseño y la efectividad de los controles implementados para la mitigación de los riesgos identificados;
- b. Emitir observaciones y recomendaciones asociadas al Sistema de Control Interno (SCI), a efectos de reducir y mitigar riesgos identificados.



El Modelo de Gestión de Riesgos y los lineamientos aplicables a la gestión de los riesgos asociados a La Asamblea Departamental de Santander, se describe en la siguiente gráfica:



Fuente: Modelo de Gestión de Riesgos. Guía gestión de Riesgos MIPG – V5. DAFP

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DEL CONTROL INTERNO

Establecer lineamientos sobre el Control Interno Institucional, que garanticen la forma razonable, la confiabilidad de los procesos y la de La Asamblea de los riesgos, mediante el mejoramiento continuo, en cuanto a eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad y la calidad de sus servicios, orientando las mejores prácticas en todos los niveles de la organización, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégico de su misión y su visión

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Facilitar un instrumento útil para la orientación e información al funcionario de la Asamblea Departamental de Santander, a fin de cumplir con el Sistema de Control Interno establecidos en las normas de requisitos mínimos.
2. Promover los principios de la Función Pública, y facilitar el proceso de implementación y consolidación del Control Interno Institucional, al Interior de la Asamblea Departamental de Santander.
3. Fomentar la cultura de la autogestión, autorregulación y autocontrol pilares de una efectiva de La Asamblea pública.
4. Garantizar el desarrollo de sus funciones bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento desus objetivos

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

institucionales.

5. Precisar lineamientos generales para llevar a cabo acciones que deben realizarse en cada dependencia de la entidad.
6. Proporcionar lineamientos claros a los niveles intermedios, para agilizar el proceso decisorio y facilitar la descentralización.
7. Definir los requerimientos mínimos que deberán estar desarrollados e implementados para asegurar un adecuado nivel de Control Interno en la entidad, que serán objeto de evaluación y auditoría.

DIRECTRICES

Todo funcionario y servidor público, contratista, usuario, beneficiario, cliente, y proveedor hace parte activa del control interno de la Asamblea Departamental de Santander, por lo tanto, tiene la obligación de informar oportunamente a la Oficina Coordinadora de Control Interno, sobre situaciones que alteren la calidad y la ética en la gestión de la Asamblea Departamental de Santander.

RESPONSABILIDADES

Para el cumplimiento de la política de Control Interno, se establecen las siguientes responsabilidades:

Comité de Control Interno (CCI)

- a. Informar, comunicar y aplicar entre el personal de la institución.
- b. Revisar periódicamente para asegurar su conveniencia y adecuación continua.

Funcionarios de la Entidad

Realizar los aportes que sean necesarios para contribuir a mejorar el control interno de la Asamblea Departamental de Santander.

Audidores de Control Interno

Dar seguimiento al efectivo cumplimiento de la presente política e informar al respecto y oportunamente al jefe de la Oficina Coordinadora de Control Interno.

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

La Asamblea Departamental de Santander está comprometida con establecer y mantener un sistema de control interno, basado en una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, en la cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas,

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

así como velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

POLÍTICA DE AMBIENTE DE CONTROL

La Asamblea Departamental de Santander está comprometida con promover la cultura de control, orientada al cumplimiento de su función constitucional y legal, y a la finalidad social del Estado, a través de la implementación de:

1. Compromisos de la alta dirección
2. Política de Control Interno
3. Los Acuerdos y compromisos éticos.
4. Los Protocolo de Buen Gobierno. (PBG)
5. La Política de Gestión del Talento Humano. (GTH)

POLÍTICA DE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

Con el fin de determinar el marco de referencia que oriente su gestión hacia el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la Asamblea Departamental de Santander implementará los principios de:

1. Direccionamiento estratégico.
2. Gestión por procesos.
3. Estructura organizacional.
4. Identificación y evaluación de riesgos.

POLÍTICA DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

La Asamblea Departamental de Santander está comprometida con la implementación de las políticas de control en los procesos y procedimientos de la entidad, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control serán llevadas por todas las áreas, a través de:

1. El Control operacional:
 - Políticas operacionales.
 - Procedimientos.
 - Controles.
2. La Competencia, formación y toma de conciencia.
3. La Gestión de la información: Sistema de información.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

Control de documentos.

4. La Comunicación

- Comunicación interna.
- Comunicación externa.
- Rendición de cuentas.

POLÍTICA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Con el fin de definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones sistemáticas para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno, La Asamblea Departamental de Santander implementará los principios:

1. Seguimiento y Medición del Control Interno;
2. Auditoría Interna.

POLÍTICA DE CONTROL PARA LA MEJORA

La Asamblea Departamental de Santander está comprometida con la mejora continua de la efectividad del sistema de control interno, mediante el uso de los resultados de las auditorías, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas, y el análisis crítico de la alta dirección, por lo cual implementará los principios:

1. El Análisis crítico del sistema de control interno.
2. La Mejora continua.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

1. La Oficina Coordinadora de Control Interno deberá fomentar, al interior de la Asamblea Departamental de Santander, los principios esenciales del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), de forma periódica, utilizando los espacios de participación directa y los medios de comunicación institucionales
2. La Oficina Coordinadora de Control Interno, deberá presentar los informes resultado de la evaluación y seguimiento de conformidad a los términos establecidos para el desarrollo de la auditoría interna, con oportunidad, claridad, objetividad, exactitud, confiabilidad, integridad y constructivamente redactados, a la alta dirección y/o a los responsables de los Procesos/Subprocesos/Procedimientos según sea el caso, así como también los que soliciten los órganos de control externo, toda vez que éstos tienen valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales.

www.asambleadesantander.gov.co

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

3. El Nivel Directivo y/o los Responsables de los Procesos, Subprocesos o Procedimientos según sea el caso, deben suscribir con la oficina de Control Interno, los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas de evaluación, de calidad y de seguimiento, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega del informe final, plazo que será prorrogable por una única vez hasta por siete (7) días hábiles más y para las auditorías internas de calidad, de evaluación y de seguimiento en el que su alcance sea a una sola dependencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del informe final, plazo que será prorrogable por una única vez hasta por cinco (5) días hábiles más; en ambos casos se requiere la solicitud por escrito y aceptación de la Oficina Coordinadora de Control Interno.
4. La Oficina Coordinadora de Control Interno deberá efectuar seguimiento a las dependencias de la Asamblea Departamental de Santander, sobre la atención oportuna de los requerimientos realizados por los Entes de Control Externo.
5. Los Servidores Públicos de la Asamblea Departamental de Santander, deberán atender y dar respuesta veraz, oportuna y con calidad a los requerimientos efectuados por los Entes de Control Externo, de conformidad con los criterios establecidos por los mismos y por la Oficina Coordinadora de Control Interno.
6. La Oficina Coordinadora de Control Interno deberá brindar asesoría y acompañamiento a los responsables de los Procesos/ Subprocesos/ Procedimientos de la Asamblea Departamental de Santander, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y a las metas previstas en los planes establecidos.
7. La Oficina Coordinadora de Control Interno deberá adoptar y actualizar el Sistema de Control Interno de La Asamblea Departamental de Santander, siguiendo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión

DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS

La Asamblea Departamental de Santander divulgará las políticas, los planes y manuales que sean necesarios a todo funcionario y servidor público, contratista, usuario, beneficiario, cliente, y proveedor, en forma oportuna y eficaz, a fin de que sean observados, y garantizar así el cumplimiento del Sistema de Control Interno, en cada una de sus actuaciones e intervenciones.

Es política institucional mantener informados a sus funcionarios y empleados sobre los planes, manuales, políticas, reglamentos, normas, procesos, estructuras y procedimientos, de manera que todos tengan plenamente identificado cuál es su rol dentro de La Asamblea Departamental de Santander, su relación con todas las áreas y como ejecutar sus funciones de acuerdo con los procesos y procedimientos en vigencia.

 <p>Asamblea Departamental de Santander</p>	<p>ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER Direccionamiento Estratégico Política de Control Interno</p>	<p>FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: Po-SIG-001</p>
---	--	---

ACTUALIZACIONES

Los documentos y procedimientos de control que conforman el Sistema de Control Interno serán actualizados por necesidad detectadas por los responsables, conforme a las normativas legales, así como también como consecuencia de las autoevaluaciones y las evaluaciones de la auditoría interna, o como producto de cambios, organizaciones y/o disposiciones legales.

La documentación de control interno será evaluada periódicamente por el Asesor de la Oficina de Control Interno de la Asamblea Departamental de Santander, a fin de mantener su vigencia. Así mismo, podrán ser revisados, a solicitud del Presidente de la Asamblea Departamental de Santander, el Secretario General o alguna área o dependencia, o como resultado de algún cambio en las normativas aplicadas o como resultado de un análisis de riesgos.

FUNCIONES DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Planear, dirigir y organizar el plan de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, de acuerdo con las directrices del instrumento MECI. Planear y coordinar los planes y programas tendientes a fomentar en la entidad la formación de una cultura de autocontrol y del Control Interno institucional que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión de La Asamblea.
3. Evaluar y verificar la calidad, la eficacia, la eficiencia y economía de los servicios que ofrece la de La Asamblea y de suyo, de los procesos y actividades en que promuevan y faciliten la ejecución de las funciones definidas para el logro de la misión institucional.
4. Evaluar y verificar que los recursos de la organización estén administrados y dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad, de acuerdo con las normas de calidad.
5. Evaluar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, de acuerdo con el proceso de documentación de la norma de calidad.
6. Formular y aplicar planes y medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos o para garantizar la protección de los recursos de la organización
7. Valorar y verificar el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.
8. Vigilar porque la Entidad disponga de procesos de planeación institucional y de los mecanismos adecuados para el diseño, desarrollo y evaluación organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
9. Verificar la alimentación oportuna y periódica del Sistema de Contratación y Vigilancia de la Contratación Estatal, de acuerdo con el procedimiento establecido y a la normatividad vigente relacionada.
10. Brindar asesoría a los funcionarios responsables en la elaboración de los Mapas de



Asamblea
Departamental
de Santander

**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
DE SANTANDER**
Direccionamiento Estratégico
Política de Control Interno

FECHA: 22 de febrero de
2024
VERSIÓN: 01
CODIGO: Po-SIG-001

Riesgos.

11. Realizar asesoría a los funcionarios en la suscripción de los planes de mejoramiento.
12. Hacer seguimiento a las acciones correctivas propuestas en los planes de mejoramiento suscritos con los órganos de control incluidos los suscritos con Control Interno.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ZULAY MARIA TAMARA ABRIL
Asesor Oficina de Control Interno

2024