

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 0 de 24

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO


OFICINA DE CONTROL INTERNO

22 de diciembre de 2020



Contenido

CAPITULO 1. GENERALIDADES DEL MANUAL	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. MARCO LEGAL	2
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
CAPITULO 2. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	6
1. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6
3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:	7
4. ACTORES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	7
CAPITULO 3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA	10
1. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DEL MECI	11
2. ESQUEMA DE LÍNEAS DE DEFENSA.....	12
3. IMPLEMENTACIÓN, ROLES Y FUNCIONES DEL ESQUEMA LINEA DE DEFENSA	13
4. ESTRUCTURACIÓN 2ª LÍNEA DE DEFENSA.....	19
CAPITULO 4. FUNCIONAMIENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	21
1. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO....	21
2. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	21
3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO... ..	21
4. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.	21
5. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO	22

 <p>CLUB MILITAR</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 2 de 24</p>
--	---	---

CAPITULO 1. GENERALIDADES DEL MANUAL

1. OBJETIVO

Brindar a la Entidad una herramienta, mediante la cual se pueda Instruir al detalle, sobre los roles y responsabilidades de los diferentes actores en el sistema de control interno, describir de acuerdo con los parámetros establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y su integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Así mismo adopta la metodología definida por el DAFP, para propender por el sistema de control interno:

- Garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- 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.
- Proteja los recursos buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Aumente la confianza de los ciudadanos en la entidad pública.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos del Club Militar y cubre todos los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, y los aspectos que describe la Guía de Auditoría para las Entidades Públicas emitida por el DAFP.

3. MARCO LEGAL

- Constitución de 1991. Artículo 269.
- Artículos 209 de la Constitución Política de 1991: Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.
- Artículo 269 de la Constitución Política de 1991: Las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.
- Ley 87 del 29 noviembre de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 872 de 2003. Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de los servicios.
- Ley 42 del 26 de enero de 1993: Sobre la organización del Control Fiscal, Financiero y los organismos que lo ejercen.
- Ley 489 del 29 diciembre de 1998: Se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política.
- 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.



MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 3 de 24

- Decreto 1537 del 26 de Julio del 2001: Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a los elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado.
- Decreto 1599 de mayo 20 de 2005: Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005.
- Decreto 1083 DE 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Decreto 1499 DE 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Decreto_338_de_2019 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Tomando como referentes las guías y manuales para implementación de la actualización MECI, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública–DAFP, a continuación se relacionan los términos que serán utilizados a lo largo de presente manual.

- **Alta dirección.** Integrada por las máximas autoridades administrativas de la entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para el Club Militar conforme lo establece el decreto 4018 de 2018, la alta dirección está conformada por: Dirección General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Control Interno y Subdirección General
- **Autocontrol:** capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna 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.
- **Autogestión:** capacidad de toda organización pública 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.
- **Autorregulación:** capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Entidad. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno



MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 4 de 24

- **Control interno.** Un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: - Eficacia y eficiencia de las operaciones. - Confiabilidad de la información. - Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.
- **Control adecuado:** Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica
- **Control interno eficaz:** El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente si la dirección tiene seguridad razonable de que: • Conoce en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad. • Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está haciendo transparente a la hora de rendir cuentas.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- **Esquema de líneas de defensa:** esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles: línea estratégica, integrada por la alta dirección de la entidad y el comité institucional de control interno; primera línea de defensa, integrada por los gerentes públicos y líderes de procesos, programas y proyectos; segunda línea de defensa, integrada por las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos; tercera línea de defensa, integrada por las oficinas de control interno. Este esquema permite distribuir estas responsabilidades en varias áreas y evitando concentrarlas exclusivamente en las oficinas de control.
- **Evaluación del Sistema de Control Interno.** Actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.
- **Gestión:** acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo.
- **Mapa de Aseguramiento:** Herramienta que permite coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualiza el esfuerzo en común y se mitigan los riesgos. Permite a la Alta Dirección conocer el nivel de aseguramiento global en relación con los principales riesgos que pueden impactar a la entidad.
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno
- **MIPG:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el



MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 5 de 24

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

- **SIC:** El Sistema de Control Interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y es el conjunto 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 administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

 CLUB MILITAR	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 6 de 24
--	--	--

CAPÍTULO 2. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo al artículo 1º de la Ley 87 de 1993, "Se entiende por Control Interno el 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.


El ejercicio del Control Interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando."

De acuerdo con la definición enunciada, se entiende el Sistema de Control Interno como la 7ª dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que comprende las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de este, es así que el sistema de control interno es la clave para asegurar, razonablemente, que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito.

2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- b) Definir y aplicar 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.
- c) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- d) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad
- e) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional
- f) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros.
- g) Definir y aplicar 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.
- h) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación

 CLUB MILITAR	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 7 de 24
--	--	--

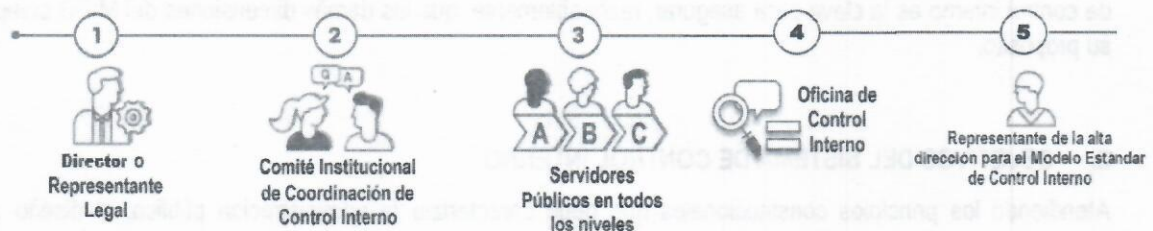
3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Son características del sistema de Control Interno las siguientes:

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, al igual que de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y demás sistemas que adopte la entidad.
- b) Corresponde a la Dirección General como máxima autoridad de la entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su Jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad
- d) La Oficina de Control Interno es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos administrativos y financieros;

4. ACTORES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los roles y responsabilidades de cada uno de los participantes en el Sistema de Control Interno son:



1. **Director General o Representante Legal:** Tiene como responsabilidades ante el sistemas las siguientes:
 - Adoptar, implementar y fortalecer una estructura de control, como un mecanismo de autoprotección que le permita dar cumplimiento al quehacer institucional
 - Establecer la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.
 - Determinar lineamientos que permitan contar con un contexto acorde con el Direccionamiento Estratégico de la entidad.
 - Realizar seguimiento a los indicadores estratégicos de la entidad y tomar decisiones.
 - Disponer los recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano requeridos para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI.
2. **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Recomienda las pautas para la implementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, a través de:
 - Evaluar el estado del Sistema de Control Interno.
 - Aprobar el Plan Anual de Auditoría presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno
 - Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor.



MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 8 de 24

- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
 - Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
 - Aprobar la política de administración del riesgo
3. **Todos los Servidores Públicos y/o contratistas:** Son los responsables por la operatividad de los procesos, actividades y tareas a su cargo, a través de:
- Desarrollar de forma eficiente de los procesos en los que participan.
 - Identificar los riesgos y el establecimiento de controles en sus procesos y/o actividades.
 - Hacer el seguimiento a los indicadores definidos para su proceso.
 - Definir y aplicar los planes de mejoramiento que surjan de ejercicios de mejora.
 - Tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo
 - Dar cumplimiento a las políticas de operación de la entidad.
4. **Oficinas de Control Interno:** Soporta a la Alta Dirección y contribuye al mejoramiento continuo de los procesos. Ejerce la función de ser el CONTROL DE CONTROLES y sus responsabilidades son:
- Ser evaluador independiente que genera valor a la entidad y es un apoyo estratégico para la Dirección.
 - Proporcionar apoyo a las actividades de evaluación de riesgos.
 - Monitorear la exposición de la organización frente a los riesgos.
 - Ayuda a fortalecer la entidad y prevenir la corrupción.
 - Determina la eficacia de los controles.
 - Lleva a cabo seguimiento a la planeación estratégica
 - Informa Hallazgos y Proporciona recomendaciones de forma independiente y con alcance preventivo.
5. **Representante de la alta dirección para el Modelo Estándar de Control Interno (Subdirección) :**
El representante de la dirección del Modelo Estándar de Control Interno tendrá la responsabilidad de dirigir el desarrollo e implementación del Modelo Estándar de Control Interno y su mejora continua para asegurar los más altos niveles de efectividad, de lo cual informará periódicamente al Director General.

El representante de la alta dirección para el Modelo estándar de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones o sesiones de trabajo del MECI con los líderes de proceso y suscribir las actas de cada sesión conforme al formato establecido dentro del Modelo Estándar de Control Interno.
2. Tomar de manera directa las decisiones que sean necesarias para asegurar que se establezca, implemente y se mantengan los procesos y procedimientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Modelo Estándar de Control Interno.
3. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Modelo Estándar de Control Interno y de cualquier necesidad de mejora y dar las recomendaciones necesarias al Director General de las decisiones que correspondan para su adecuado tratamiento.
4. Informar a la Alta Dirección sobre los problemas, obstáculos o inconvenientes que se presentan en el desarrollo, implementación o mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno y promover las acciones de mejoramiento que sean necesarias con el apoyo del Director General.
5. Asegurarse de que todos los procesos, procedimientos y en general el Modelo Estándar de Control Interno tanto en su desarrollo, como complementación, se realice con conciencia de la necesidad de



CLUB MILITAR

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 9 de 24

cumplir con los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización y por regla general de los demás requisitos del Modelo Estándar de Control Interno, para garantizar su mejora continua.

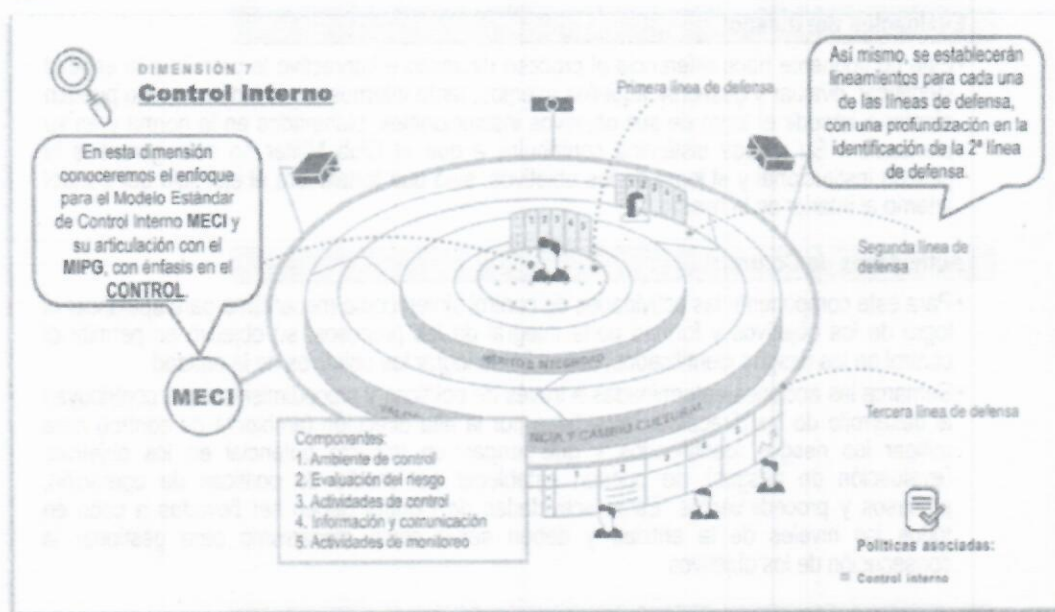
6. Tomar con especial autonomía, las decisiones que correspondan al desarrollo e implementación y mejora continua del Modelo Estándar de Control Interno, sin contravenir las competencias y atribuciones que en el mismo sentido le hayan sido señaladas a otros funcionarios del Club Militar.
7. Revisar la documentación del Modelo Estándar de Control Interno y plasmar su firma en todos los documentos revisados.

Son roles y responsabilidades del directivo designado para el diseño e implementación del modelo estándar de control interno los siguientes:

1. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del Modelo.
2. Asegurar el desarrollo a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Modelo.
3. Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del modelo.
4. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que se requieren realizar, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.
5. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, aplicando correctivos donde se requiera.
6. Someter a consideración del comité de coordinación de control interno las propuestas de diseño e implementación del modelo, para su aprobación.

CAPÍTULO 3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA

La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI; el cual ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades de gobierno, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993



Fuente: Manual de MIPG

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 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).

Para entender esta dimensión, es necesario tener claro que la estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos elementos fundamentales: la estructura del MECI y el esquema de líneas de defensa

1. La estructura del MECI actualizado está integrada por cinco componentes teniendo como referente el modelo COSO y permeada por una asignación clara de responsabilidades frente a la gestión de riesgos y del control (enmarcado los Lineamientos Estratégicos y las Tres Líneas de Defensa), no siendo tarea exclusiva de las oficinas de control interno.
2. El esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del esquema de "Líneas de Defensa", que "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.



1. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DEL MECI

Los componentes que contempla la actualización son:

Ambiente de Control:

- Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

Evaluación del Riesgo:

- Este componente hace referencia al proceso dinámico e interactivo le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales, planteados en la norma y en su planeación. Su mirada sistémica contribuirá a que el Club Militar no sólo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos, sino que fortalecerá el ejercicio del Control Interno al interior de la misma.

Actividades de Control:

- Para este componente las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos, su objetivo es permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr los objetivos de la entidad.
- Enmarca las acciones determinadas a través de políticas y procedimientos que contribuyan al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección (ambiente de control) para mitigar los riesgos identificados y que tengan un impacto potencial en los objetivos (evaluación de riesgos); se pueden establecer por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos. Estas actividades de Control deben ser llevadas a cabo en todos los niveles de la entidad y deben servir como mecanismo para gestionar la consecución de los objetivos.

Información y Comunicación:

- Este componente permite identificar, capturar y comunicar información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades.
- La información sirve como base para conocer el estado de los controles y del Sistema mismo, así como para conocer el avance de la gestión. Por su parte, la Comunicación permitirá que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades frente al ejercicio del control interno, y servirá como medio para la rendición de cuentas.

Actividades de Monitoreo

- Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías).
- A través del monitoreo se busca hacer seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles de la misma, esto se podrá llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente. Como resultado de su aplicación, los procesos del Club deberán tomar las acciones correspondientes para subsanar las fallas encontradas y encaminarse en la mejora continua.

Ahora bien, esta estructura está acompañada de la adaptación del Modelo denominado "Tres Líneas de Defensa", 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".



CLUB MILITAR

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 12 de 24

2. ESQUEMA DE LÍNEAS DE DEFENSA

En este apartado se determinan quienes conforman cada línea, a fin de poder dilucidar más adelante las responsabilidades de estas.

LÍNEA ESTRATÉGICA

A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Los roles principal son:

- Analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas e indicadores), 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.
- Asegura la determinación y asignación oportuna de los recursos que son necesarios para implementar la gestión de riesgos de la entidad.
- Toma las decisiones que sean necesarias para todos los niveles de la entidad, buscando con ello asegurar el cumplimiento de la gestión de riesgos institucional.

1ª. LÍNEA DE DEFENSA

Esta línea está compuesto por los Líderes de proceso y sus equipos de trabajo, es decir, quienes lideran la gestión del día a día de la entidad

Su objetivo es asegurar la gestión, mediante la ejecución efectiva de controles internos, sobre una base del día a día.

- La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día.
- La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

2ª. LÍNEA DE DEFENSA

Esta línea está compuesta por aquellos servidores que tengan responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo.

(Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.)

Su objetivo es asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva.

- Asegura 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.
- Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

3ª. LÍNEA DE DEFENSA

Le corresponde a la Oficina de Control Interno las responsabilidades de la tercera línea de defensa.

Su objetivo es proporcionar aseguramiento independiente sobre la eficacia de la gestión de riesgos y control interno a la Alta Dirección de la entidad. Se incluye la evaluación frente a la las maneras en que funciona la 1ª y 2ª línea de defensa.

La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

En esta línea es posible evidenciar el ejercicio del:



Autocontrol

En esta línea es posible evidenciar el ejercicio de la:



Autoevaluación

En esta línea es posible evidenciar el ejercicio de la:



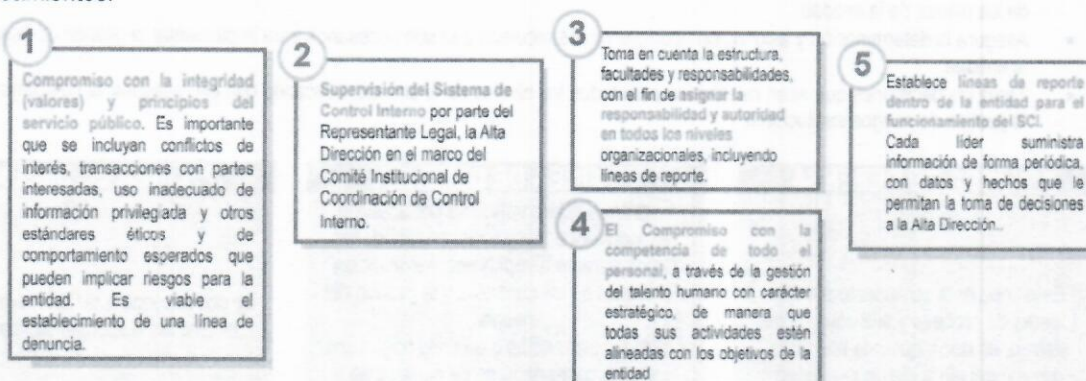
Evaluación Independiente

3. IMPLEMENTACIÓN, ROLES Y FUNCIONES DEL ESQUEMA LINEA DE DEFENSA

A continuación, se menciona las responsabilidades de cada línea de defensa para cada uno de los componentes.

1. Ambiente de Control

Este componente requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:



Un ambiente de control se garantiza cuando

Línea de defensa	Responsabilidades
Línea estratégica	<p>El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de diseñar, mantener y mejorar el SCI, por ello:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Son los primeros llamados a luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, entre algunas de las labores esta la aprobación y puesta en práctica del Código de Integridad, así como el propiciar espacios para que los servidores puedan denunciar actos de corrupción. 2. Orientan el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional, es decir revisan, comentan y aprueban la planeación institucional, teniendo en cuenta los elementos propios de la misma, tales como normas vigentes, presupuesto, objetivos y limitantes. 3. Determinan las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad, por tanto, realizan el proceso de aprobación del mapa de procesos, del manual de funciones y de las políticas. 4. Propender que los servidores responsables tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias. 5. Asumir la responsabilidad primaria del SCI, así como de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener el mismo, a través del Comité Institucional de Coordinación



CLUB MILITAR

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 14 de 24

	<p>de Control Interno, tomando como sustento la información reportada por el líder del proceso de control y evaluación.</p>
Primera línea	<p>Los Líderes de proceso y sus equipos de trabajo, deben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Promover y cumplir, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad, conociendo el código de integridad y tomándolo como referente para sus labores diarias.2. Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo, a través de los mecanismos de evaluación del desempeño que maneje la entidad, donde una de las partes fundamentales es el tema comportamental.3. Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora, para ello y mediante el uso de los mecanismos de evaluación del desempeño pueden surgir posibles acciones de mejoramiento dependiendo los resultados esperados y obtenidos.4. El proceso de Gestión Humana propenderá que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la administración, a través de las jornadas de inducción, reinducción y los programas de capacitación, entre otras.
Segunda línea de Defensa	<p>Los servidores designados para el monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo deben:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público.2. El proceso de Gestión Humana facilitara la apropiación e implementación del código de integridad. También desempeñan un rol muy importante el control disciplinario y los comités de convivencia.3. Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad.4. El área de talento humano tiene las labores de monitorear y supervisar el cumplimiento del plan de desarrollo del talento humano¹ y determina las acciones de mejora correspondientes, de acuerdo con los resultados obtenidos. Así mismo, deberá analizar e informar a la alta dirección y a los gerentes públicos sobre los resultados de la evaluación del desempeño, en un informe que realiza de forma anual.5. Ayudar a la primera línea con evaluaciones de los cambios en el SCI.
Tercera línea	<p>El líder del proceso de control y evaluación de Control Interno deberá:</p> <p>Evaluar la eficacia de las estrategias 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</p>

2. Gestión de Riesgos.

Para este componente, se tiene, previo a la Gestión del Riesgo la identificación de objetivos alineados con su planeación estratégica, atendiendo el análisis del contexto interno, externo y de los procesos de la entidad.

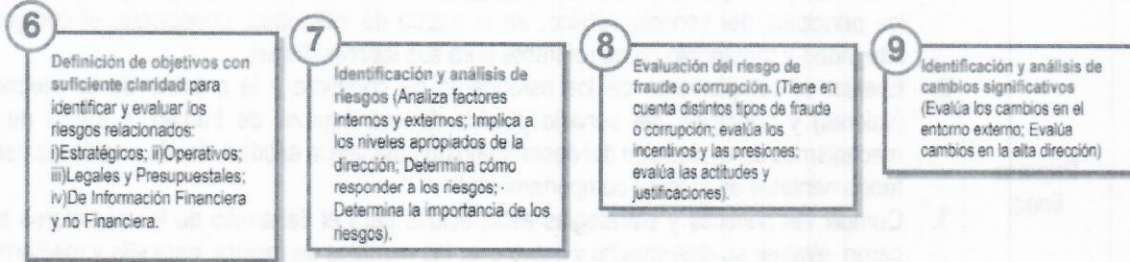


MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
 Versión: 02
 Fecha: 22/12/2020
 Páginas: 15 de 24

A partir de lo anterior, se identifican los riesgos para la consecución de sus objetivos, incluyendo lo relacionado con fraude y corrupción en todos los niveles y los analiza para determinar cómo deben gestionarse. En este componente se establece el nivel de riesgo inherente.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:



La gestión del riesgo se garantiza cuando:

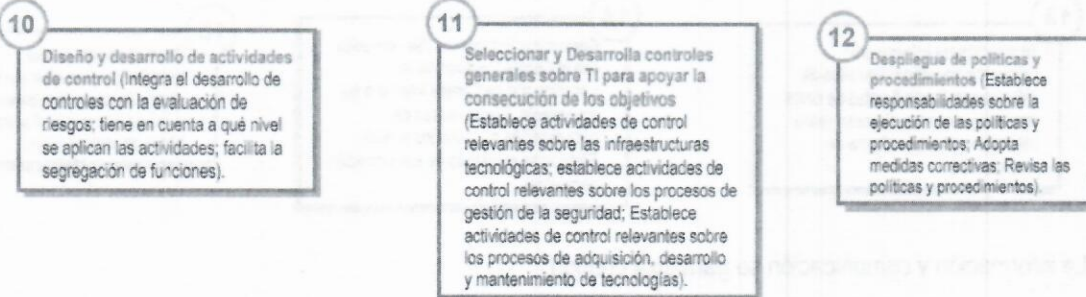
Línea de defensa	Responsabilidades
Línea estratégica	El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de: 1. Actualizar objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias, esta labor se cuando haya evidencia de que los objetivos no están alineados con el propósito o cuando se produzcan cambios en las estrategias de la entidad. 2. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, deberá establecer la Política de Administración del Riesgo.
Primera línea	Para el Componente Evaluación del Riesgo, el principal responsable es la 1ª Línea de Defensa. Los Líderes de proceso y sus equipos de trabajo, deben: 1. Identificar y valorar los riesgos de sus procesos o de los objetivos institucionales, para lo cual contarán con el apoyo del líder del proceso de control y evaluación. 2. Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos. 3. Identificar y controlar los riesgos relacionados con Tecnologías de información.
Segunda línea de Defensa	Los servidores designados para el monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo deben: 1. Apoyar a la alta dirección y a los gerentes públicos para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. 2. Asegurar que las valoraciones de riesgo y control incluyan riesgos de corrupción. 3. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo a través de un informe. 4. Realizar el mapa de riesgos institucional.
Tercera línea	El líder del proceso de control y evaluación de Control Interno deberá: 1. Asesorar en metodologías para la administración de los riesgos, así como en el diseño de los controles, en coordinación con la primera línea de defensa. 2. Identificar y evaluar cambios que podría tener el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos. 3. Generar alertas cuando no se estén llevando a cabo los seguimientos a los riesgos en los plazos establecidos.



3. Actividades de Control

Este componente se evidencia a través de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo. Estas actividades, manuales o automáticas, tienen varios objetivos y son aplicadas en diferentes niveles de la organización.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:



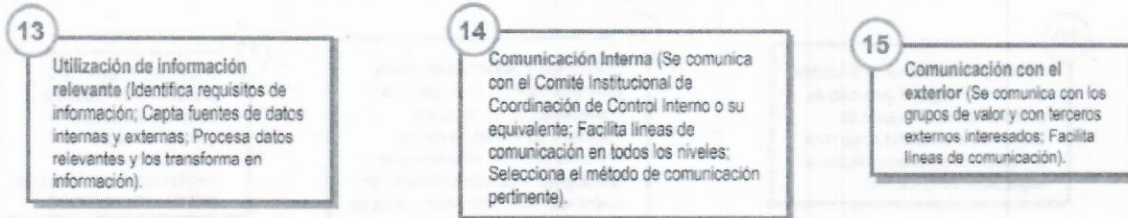
Las actividades de control se garantizan cuando:

Línea de defensa	Responsabilidades
Primera línea	<p>Para el Componente Actividades de Control, el principal responsable es la 1ª Línea de Defensa.</p> <p>Los Líderes de proceso y sus equipos de trabajo, deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar procedimientos con actividades detalladas que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo. 2. Establecer responsables para todas las actividades de control identificadas en los procedimientos 3. Definir y diseñar los controles a los riesgos identificados, en este caso podrán ser asesorados por el líder del proceso de control y evaluación. 4. Aplicar los controles establecidos para cada uno de sus riesgos identificados. 5. Ajustar los controles, cuando en los seguimientos realizados encuentren fallas en los mismos. 6. Establecer en caso de ser necesario la aplicación de acciones de contingencia. 7. Adelantar el proceso de levantamiento de indicadores de gestión para los procesos.
Segunda línea de Defensa	<p>Los servidores designados para el monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar a los líderes de proceso en la elaboración y comunicación de los procedimientos correspondientes. 2. Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo.
Tercera línea	<p>El líder del proceso de control y evaluación de Control Interno deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los controles de todos los riesgos incluyendo los de TI están diseñados e implementados de manera efectiva y suministrar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de estos. 2. Acompañar a los procesos en el levantamiento de planes de contingencia.

4. Información y Comunicación

Para este componente se deberán utilizar los medios adecuados y en los tiempos oportunos. Se requiere manejar información generada internamente, así como información sobre hechos y condiciones externas necesarias para tomar decisiones y generar informes externos confiables.

Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:



La información y comunicación se garantiza cuando:

Línea de defensa	Responsabilidades
Línea estratégica	<p>Para el Componente Información y Comunicación, el principal responsable es la Línea Estratégica en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, garantizando la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información.</p> <p>El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fiabilidad, integridad y seguridad de la información, que se maneje, mediante políticas de administración de la información interna. 2. Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información; regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales; en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad.
Primera línea	<p>Los Gerentes públicos y Líderes de proceso, deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar información de relevancia que pueda y deba ser compartida y a las partes interesadas. 2. Facilitar canales de comunicación adicionales a los canales normales, para la recepción de sugerencias, quejas o peticiones. 3. Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia grupos de valor y organismos de control. 4. Implementar métodos de comunicación efectiva, con el acompañamiento de Talento Humano. 5. Informar al líder de control y evaluación, los posibles cambios en la valoración de los riesgos (probabilidad e impacto), en los controles o cuando se materialice alguno de los riesgos a los cuales le hace seguimiento. 6. Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 7. Proveer información a través de los comités sobre el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos y la evaluación a la gestión institucional y a resultados,



CLUB MILITAR

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Código: EV-M01
Versión: 02
Fecha: 22/12/2020
Paginas: 18 de 24

	<p>para tomar decisiones a que haya lugar, tomando como base los seguimientos periódicos que realicen.</p> <p>8. Comunicar posibles deficiencias sobre algún tema de gestión (riesgos, indicadores, procedimientos, formatos, etc.) a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.</p> <p>9. Informar periódicamente prácticas que incumplan los principios de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</p> <p>10. Informar las posibles exposiciones a riesgos asociados al sistema de información.</p>
Segunda línea de Defensa	<p>Los servidores designados para el monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información con respecto a controles específicos y comunicarla a la primera y a la tercera línea de defensa. 2. Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones, a través de los informes periódicos de seguimiento a los planes.
Tercera línea	<p>El líder del proceso de control y evaluación de Control Interno deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar a la alta dirección, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación. 2. Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno 3. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios en la evaluación del riesgo, detectados en los seguimientos realizados. 4. Proporcionar información al Comité de Coordinación de Control Interno sobre el cumplimiento de las responsabilidades específicas de control interno. 5. Desarrollar y mantener procesos de comunicación, facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno.

5. Actividades de Monitoreo

Este componente permite 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.


Para su análisis y evaluación se definen los siguientes lineamientos:

16

Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del SCI están presentes y funcionando.

17

Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).

 CLUB MILITAR	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 19 de 24
--	--	---

Las actividades de monitoreo se garantizan cuando:

Línea de defensa	Responsabilidades
Línea estratégica	El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, producto del componente de Gestión de Riesgos. 2. Hacer seguimiento a su gestión (Gestión de Riesgos)
Primera línea	Los Gerentes públicos y Líderes de proceso, deben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los seguimientos a los riesgos identificados en los plazos establecidos y a través de los aplicativos designados para tal fin. 2. Realizar los seguimientos a los indicadores identificados en los plazos establecidos y a través de los aplicativos designados para tal fin 3. En conjunto con los miembros de su equipo de trabajo, programen reuniones mensuales como máximo, en los que se realicen ejercicios de autoevaluación, y que a través de estas se genere una disciplina al interior de los procesos para que la autoevaluación se convierta en parte del día a día de la entidad. 4. Revisar periódicamente las actividades de control establecidas en los procedimientos para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario.
Segunda línea de Defensa	Los servidores designados para el monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo deben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear e informar sobre deficiencias encontradas en los controles. 2. Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión. 3. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos específicos establecidos por la primera línea de defensa. 4. Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos. 5. Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar al líder de control y evaluación las alertas respectivas.
Tercera línea	El líder del proceso de control y evaluación de Control Interno deberá: <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del Sistema de Control Interno. 2. Realizar informes de ley y seguimientos establecidos

4. ESTRUCTURACIÓN 2ª LÍNEA DE DEFENSA

La estructuración de la 2ª línea de defensa se constituye en una herramienta que permite coordinar las diferentes actividades de control de 2ª línea frente a las evaluaciones independientes de la 3ª línea, visualizando el esfuerzo en común y ampliando la cobertura de riesgos.

Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, los Coordinadores de los Grupos de Gestión, 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



CLUB MILITAR

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO


Código: EV-M01
 Versión: 02
 Fecha: 22/12/2020
 Páginas: 20 de 24

la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la **“autogestión”**.

En el marco del fortalecimiento del Sistema de Control Interno bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que actualmente está desarrollando el Club Militar con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); se ha adoptado el esquema de las Líneas de Defensa para la asignación de responsabilidades y roles frente a la gestión de riesgos y el control.

En este sentido, se establece para la subdirección, las Oficinas Asesoras y los Grupos de Gestión **que hace parte de la segunda línea de defensa**; las responsabilidades ante la Alta Dirección de los siguientes temas transversales (factores claves de éxito):

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	ASPECTO CLAVE DE ÉXITO
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gestión de riesgos institucionales CLUBMIL
	Planeación Estratégica CLUBMIL
	Sistema de Gestión de Calidad CLUBMIL
	Programación Presupuestal
Jefe Oficina asesora jurídica	Defensa jurídica CLUBMIL
Subdirección General	Gestión Disciplinaria interna
	Gestión Financiera y presupuestal
	Gestión del talento humano
	Gestión logístico administrativa
	Gestión TIC y de seguridad y privacidad de la información
	Gestión Integral del Socio
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	Gestión de adquisiciones y Contratación
	Gestión manejo de almacenes
	Gestión Documental
	Mantenimiento e infraestructura
	Seguridad física
	Transporte
	Gestión de activos fijos.
Coordinador Grupo Gestión Financiera	Ejecución presupuestal
	Estados Financieros
	Sistema de costos
	Auditoría de Ingresos
	Recaudo y gestión de cartera
	Flujo de caja
Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Nómina y prestaciones sociales
	Administración de personal
	Capacitación y bienestar
Coordinador Grupo de Gestión TIC's	Soporte plataforma tecnológica
	Soporte aplicativos de información
Coordinador Grupo Misional de Gestión Integral al Socio	Plan de Comunicaciones
	Gestión Socios
	Gestión de PQRSD
	Canjes
	Mercadeo CLUBMIL
Coordinador Sede Sochagota Coordinador Sede Melgar Coordinador Sede Principal	Portafolio servicios
	Gestión Operacional de Alojamiento
	Gestión Operacional de Alimentos y Bebidas
	Gestión Operacional de Recreación y Deportes
	Gestión logístico administrativa de la sede

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 21 de 24
---	--	---

CAPÍTULO 4 FUNCIONAMIENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno

2. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Mediante Resolución No 011 de fecha 18 de enero de 2018 se modifica la conformación y funcionamiento del comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones

3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

De acuerdo con la resolución No. 0011 DE 2018, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

- Director General
- Subdirección General
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- El representante de la alta dirección para la implementación del modelo estándar de control interno que designe el director
- La secretaria Técnica del comité estará a cargo del Jefe Oficina de Control Interno.


4. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

 CLUB MILITAR	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 22 de 24
--	--	---

5. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno) se reunirá de forma ordinaria como mínimo cuatro (4) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes de la Comisión

Entre los temas que se deben presenta de manera periódica al comité conforme con los criterios de evaluación del FURAG, se encuentran:


- a) Los lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno SCI en las siguientes materias:
 - Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
 - Comunicaciones (internas y externas)
 - Estatuto de auditoría
 - Anticorrupción (fraude y corrupción)
 - Talento humano
 - Planeación estratégica
 - Productos y servicios de la entidad
 - Generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión

- b) La aprobación del plan anual de auditoría presentado por parte del jefe de control interno, verificando que:
 - El objetivo y alcance del plan de auditoría presentado esté alineado con la planeación estratégica de la entidad
 - El plan de auditoría este basado en los riesgos, es decir, se centra en procesos, programas o proyectos críticos de éxito.
 - El plan de auditoría evidencia cuál es el total de aspectos susceptibles de ser auditados (universo de auditoría) y prioriza los más importantes para cada vigencia.
 - El plan de auditoría evidencia el tiempo en el cual se llevará a cabo la auditoría para el total de aspectos susceptibles de ser auditados en la entidad (ciclo de rotación)
 - El plan incluye tanto las auditorías y seguimientos, las asesorías y acompañamientos, así como los informes de ley obligatorios.



- c) Establecer una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa
- d) Generar alertas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la mejora de la gestión, a partir de los resultados de la evaluación o seguimiento del SCI
- e) Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público
- f) Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude; si se cuenta con la línea de denuncia, monitorear el progreso de su tratamiento
- g) Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos), a través de:
 - Fomento de la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo
 - Monitoreo del cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.
 - Promoción de la identificación y análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica
 - Monitoreo de los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del SCI
 - Monitoreo el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad
 - Monitoreo del seguimiento a la gestión del riesgo, por parte de las instancias responsables
 - Fomento de la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo
 - Fomento de la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo
- h) Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno
- i) Verifica la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad.
- j) Analiza los resultados de la gestión presentados por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces u otras instancias, frente al sistema de control interno
- k) Analiza los resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien haga sus veces
- l) Analiza los informes de los organismos de control
- m) Analiza los resultados de otras evaluaciones externas (FURAG u otras)
- n) Analiza las observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño
- o) Analiza los cambios en el entorno
- p) Analiza la normativa vigente

Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la

 CLUB MILITAR	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Código: EV-M01 Versión: 02 Fecha: 22/12/2020 Paginas: 24 de 24
--	--	--

totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
2	22/12/2020	Inclusión de las líneas de defensa por cada componente del Sistema de Control Interno y lineamientos para el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ELABORO	REVISO	APROBO
 Ing. Diana Fernanda Chaves Alvarado. Jefe De La Oficina De Control Interno	 CN(RA) Christian Gonzales Rodriguez Subdirector y Representante de la alta dirección para el Modelo Estándar de Control Interno	 VAL (RA) Héctor Alfonso Medina Torres Director General Club Militar