

# Control Arte

El arte de controlar

Boletín - Secretaría de Control Interno  
Fomento de la Cultura del Control  
Agosto 2017



*Bello, ciudad de los artistas*



¡Mantengamos nuestro proceso en orden!

\*Actualiza los procedimientos.

\*Conserva adecuadamente los registros y formatos

\*Cierra las No Conformidades

Visita del Icontec: **Agosto 9, 10 y 11**



**Bello**  
Ciudad de Progreso



## EDITORIAL

### **Apreciados compañeras y compañeros de la administración:**

Recordemos que la visita del **ICONTEC** se dará los días **9, 10 y 11** del presente mes, con el fin de auditar nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. Si todo el personal actúa con total responsabilidad y compromiso estamos seguros que el equipo auditor externo dará su visto bueno para la renovación del certificado en las normas **NTC.GP 9001.Version 2009 e ISO.9001.Version 2008**. Previa a esta visita, las secretarías de Planeación y de Control Interno lideraron dos auditorías internas, tanto a los procesos certificados de la Secretaría de Educación, como al SGC de la entidad, lo cual se realizó con la participación de todos los auditores internos con que cuenta la entidad, y el liderazgo del doctor **Hugo Alberto Londoño** Profesional Universitario y auditor líder de ambas auditorías. Los resultados ya están notificados a toda la alta dirección y lo más importante, es que se han levantado los respectivos planes de mejoramiento. Durante esos tres días, es muy trascendental que estemos atentos a los requerimiento del equipo auditor externo; es decir, que tengamos nuestros puestos de trabajo al día, las tareas y actividades realizadas, las PQRSD atendidas oportunamente y los documento y registros de los procesos y procedimientos al orden del día, recordemos que a estas

fechas se les conoce como **los momentos de verdad**, en los cuales es muy importante resaltar los tres principios del control interno: el **autocontrol, la autorregulación y la autogestión**. Los invito a continuar con ese espíritu, con la seguridad de que es el camino correcto para lograr mantener el certificado de calidad, que también habla de nuestra organización.

Un abrazo y Dios los bendiga.



**GLORIA ELENA MONTOYA CASTAÑO**  
Alcaldesa encargada



**JORGE IVÁN  
GIRALDO FLÓREZ**  
Secretario  
de Control Interno

Adportas de la visita del ICONTEC, es importante que refresquemos la memoria acerca de este elemento fundamental que hace parte del componente de talento humano contenido en el MECI. 2014. Como es bien sabido la entidad cuenta con una nueva carta de valores, principios y protocolos éticos aprobados debidamente en los comités de coordinación de control interno y en el del Sistema de gestión integral, en la nueva carta resaltamos los 4 valores, 6 principios y 8 protocolos. Veamos:

**1. Valores: HONRADEZ, RESPONSABILIDAD, RESPETO Y SERVICIO.**

**2. Principios:** **(1)** el interés general prima sobre el interés particular; **(2)** mejorar la calidad de vida de los habitantes; **(3)** el servicio a los ciudadanos, debe prestarse con excelencia, promoviendo su participación en la toma de decisiones; **(4)** presentar la rendición de cuentas a la comunidad sobre la gestión y resultados del manejo de los recursos públicos; **(5)** los Dineros Públicos son sagrados; **(6)** promover el mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la Administración.

**3. Protocolos éticos:** que son una serie de compromisos que adquiere la organización con partes interesadas tanto externas como internas y que están orientados a LA CIUDADANÍA, COMUNIDADES ORGANIZADAS, ÓRGANOS DE CONTROL, OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, MEDIO AMBIENTE y CON LOS mismos SERVIDORES PÚBLICOS o usuarios internos de la entidad.

Los invitamos a consultar la nueva carta de valores, principios y protocolos éticos en la intranet y la página WEB de la entidad.

**ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS**

## REFLEXIÓN



### EL TIGRE Y LA LIEBRE

Que gran decepción tenía el joven de esta historia. Su amargura absoluta era por la forma tan inhumana en que se comportaban todas las personas, al parecer, ya a nadie le importaba nada.

Un día dando un paseo por el monte, vio sorprendido que una pequeña liebre le llevaba comida a un enorme tigre malherido que no podía valerse por sí mismo.



Adaptado por:  
**HENRY CASTRO ARANGO**  
Subsecretario de Evaluación

Le impresionó tanto al ver este hecho, que regresó al siguiente día para ver si el comportamiento de la liebre era casual o habitual. Con enorme sorpresa pudo comprobar que la escena se repetía; la liebre dejaba un buen trozo de carne cerca del tigre.

Pasaron los días y la escena se repitió de un modo idéntico, hasta que el tigre recuperó las fuerzas y pudo buscar la comida por su propia cuenta.

Admirado por la solidaridad y cooperación entre los animales, se dijo: \_ "No todo está

perdido. Si los animales, que son inferiores a nosotros, son capaces de ayudarse de este modo, mucho más lo haremos las personas."

Así que el joven decidió rehacer la experiencia... se tiró al suelo, simulando que estaba herido, y se puso a esperar que pasara alguien y le ayudara.

Pasaron las horas, llegó la noche y nadie se acercó en su ayuda, Siguió así durante todo el día siguiente... y el siguiente...ya se iba a levantar, mucho más decepcionado que cuando comenzamos a leer esta historia, con la convicción de que la humanidad no tenía el menor remedio.

Sintió dentro de sí todo el desespero del hambriento, la soledad del enfermo, la tristeza del abandono, su corazón estaba devastado, sí casi no sentía deseo de levantarse, entonces allí, en ese instante, le oyó... ¡Con qué claridad, qué hermoso!...era una voz, muy dentro de él, que decía:

**-“Si quieres encontrar a tus semejantes, si quieres sentir que todo ha valido la pena, si quieres seguir creyendo en la humanidad... deja de hacer de tigre y simplemente sé la liebre.**

## CITAS Y FRASES PARA REFLEXIONAR

# REFLEXIÓN



“Daría todo lo que sé, por la mitad de lo que ignoro”.

**Descartes**



“Cuando uno no vive como piensa, acaba pensando cómo vive”. **Gabriel Marcel**

“Cuando veas a un hombre bueno, trata de imitarlo; cuando veas a un hombre malo, examínate a ti mismo”. **Confucio**



“Cuando veas un gigante, examina antes la posición del sol, no vaya a ser la sombra de un pigmeo”.

**Von Hardenberg.**

“Cuanto más pequeño es el corazón, más odio alberga”. **Victor Hugo**



“Con el puño cerrado no se puede intercambiar un apretón de manos”. **Indira Gandhi**

“Cuando la vida te presente razones para llorar, demuéstrale que tienes mil y una razones para reír”.

**Anónimo**

“Las grandes almas tienen voluntades, las débiles tan solo deseos”. **Proverbio Chino**



“La verdadera sabiduría está en reconocer la propia ignorancia”. **Sócrates**

“Quién no comprende una mirada, tampoco comprenderá una larga explicación”. **Proverbio Árabe**





El régimen de contabilidad pública para las entidades del gobierno nacional y territorial en nuestro país, se encuentra en proceso de transición o adaptación a las normas internacionales de contabilidad, para lo cual la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución No. 533 de 2015, reglamentada y modificada permanentemente para la ejecución del proceso de preparación y presentación de la información financiera, que contempla también las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos aplicable a las entidades del estado.

De igual manera, la Contaduría General de la Nación expidió el Instructivo No. 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación, el cual se aplica para la Alcaldía Municipal de Bello, **el 01 de enero de 2018** de acuerdo con la modificación del cronograma de implementación establecido por la CGN mediante la resolución 693 de 2016.

Para el caso específico de la Alcaldía Municipal de Bello, se debe considerar que este proceso de transición a

pesar de su rol de coordinador y consolidador de la información financiera de la Entidad; sino que la responsabilidad es compartida con las diferentes dependencias que generan y suministran la información contable desde sus áreas de gestión.

Entre los elementos de mayor peso y prioridad para este proceso de transición, se requiere la **identificación, depuración y valoración de la totalidad de bienes inmuebles** de la Entidad (Secretaría General), **la depuración de las cuentas de ingresos, cuentas por pagar, cuentas y rentas por cobrar, fiducias, y saldos en cuentas bancarias** (Secretaría de Recaudos y Pagos); además de la información relacionada con los bienes muebles, nómina, fondos de servicios educativos, y todos aquellos insumos que se requieran para soportar y sanear las cuentas contables de la Entidad, y poder entregar a la comunidad y antes de control los estados de actividad económica razonable.

Todos estos elementos normativos y operativos, requieren del compromiso de la Alta Dirección con la asignación de recursos y acompañamiento del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública; la coordinación del proceso desde la Dirección de Contabilidad y Presupuesto; el compromiso de todas las dependencias de la Entidad para brindar información confiable al proceso contable y atender oportunamente los requerimientos que se les presente, y la adaptación de todos los servidores públicos de la Entidad para la implementación y cumplimiento estricto de las políticas contables que se establezcan, todo esto en cumplimiento del marco regulatorio y para el mejoramiento continuo de la gestión administrativa institucional.

**HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA**  
Profesional Universitario

En la existencia del ser humano, más bien, en el desarrollo de sus actividades, siempre ha coexistido el riesgo, desde luego, pensado como la posibilidad de ocasionarse un contratiempo o que suceda un perjuicio o daño en el quehacer cotidiano. Hoy en día el riesgo no sólo se mira como algo negativo, sobre todo desde el punto de vista empresarial, también es positivo, al considerarlo una oportunidad de mejorar una actividad. Los especialistas en riesgos, sin ser estos negativos, sugieren que al desarrollar una actividad se debe pensar en función del riesgo, ello tiene un trasfondo de mucha trascendencia; \*la prevención\*. Sabemos del adagio \*prevenir es curar\*; lo han enseñado los sabios.



En estos momentos donde hay la necesidad en las entidades o empresas de lograr rendimientos, ya sea en lo privado con un enfoque financiero y en lo público con beneficios sociales o de interés colectivo, el riesgo toma un protagonismo al cual, pienso, no se le ha dado su verdadera dimensión, quien creyera, en esto nos aventaja el sector privado sobre todo las entidades financieras.

Sobre el riesgo hay indicaciones desde los modelos internacionales como el COSO que en español significa (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas); en el cual se señala un marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno, diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración, la Alta Dirección y la Gerencia Pública de la organización orientada al logro de los objetivos institucionales.

Ahora bien, que dice el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) respecto al

riesgo; "Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias", también indica que; "Los riesgos involucran dos características:

1. **Incertidumbre:** Se desconoce si va a suceder.
2. **Impacto o consecuencias:** Resultados si se llega a materializar".

Para efectos de un mayor entendimiento sobre el riesgo es conveniente ubicarlo en el contexto territorial, en este caso, alcaldía, desde luego que en este espacio no pretendo abarcarlo todo, pues el asunto del riesgo es estructural y requiere de una mayor exposición procedimental.

En la alcaldía de Bello se cuenta con:

- Una Política de Administración del Riesgo.
- Un Mapa de Riesgo por Procesos de gestión, aun no se cuenta con un mapa de riesgos institucional.
- Un Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, donde se incluye el componente Gestión del Riesgo de corrupción.

Existen en el ámbito general orientaciones sobre el riesgo como lo son:

- La NTC (Norma Técnica Colombiana) ISO 31.000 2011 Gestión del Riesgo Principios y Directrices.
- Guía para la Administración del Riesgo 2011. Emitida por el DAFP.

En la Guía se detalla una metodología para el riesgo, la cual requiere, se expresa en esta misma: de un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la Entidad, el conocimiento de la misma desde un punto de vista estratégico y, de la aplicación de 3 pasos básicos:

- Política de administración del riesgo.
- Identificación del riesgo.
- Valoración del riesgo.



La guía también clasifica los riesgos en:

- Estratégicos
- De imagen
- Operativos
- Financieros
- De cumplimiento
- De tecnología
- De corrupción

Es de suma importancia tener en cuenta que para la administración del riesgo es necesario analizar el contexto general de la Entidad para establecer su complejidad, procesos, planeación institucional entre otros aspectos. Un elemento primordial en el proceso de aplicación de los 3 pasos básicos es la comunicación y consulta el cual es transversal.

En una entidad los mayores riesgos son, que:

- El personal que labora no conozca los objetivos institucionales o del proceso donde participa.
- El personal no participe en la identificación del riesgo y en la gestión de su tratamiento.
- El jefe superior jerárquico de cada dependencia y su equipo de trabajo no asuman el compromiso y la responsabilidad que les compete respecto a la gestión del riesgo.
- La Entidad no publique y socialice la Política de Administración del Riesgo Institucional

- El personal no comprenda y aplique la Política de Administración del Riesgo Institucional.
- En la Entidad no se tenga en cuenta los lineamientos de la Guía de Administración del Riesgo emitida por el DAFP.
- No se defina de manera acertada las causas de los riesgos y no saber diferenciarlos.
- No se diseñen los respectivos controles adecuados para contrarrestar los riesgos.
- La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces no asesore a la Entidad de manera técnica sobre la administración del riesgo.
- En la entidad no exista la cultura del autocontrol, la autorregulación, la autogestión y de administración del riesgo.
- El personal no interiorice y vivencie los Códigos de Ética y de Buen Gobierno.
- No se desarrollen actividades de monitoreo, seguimiento y evaluación de manera periódica, teniendo en cuenta las responsabilidades en la administración del riesgo.
- No se tenga una cultura de prevención de los riesgos y se carezca de una dependencia exclusiva para la administración de estos.



**“Se puede convivir con los riesgos de una manera más tranquila, cuando se cuenta con controles adecuados y con el hábito de la prevención”.**

Anthony Das

**HERNÁN ANTONIO CARDONA VALENCIA**  
Profesional Universitario



Los Sistemas de Información (SI) y las Tecnologías de Información (TI) han cambiado la forma en que operan las organizaciones actuales. A través de su uso se logran importantes mejoras, pues automatizan los procesos operativos, suministran una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones.

Las Tecnologías de la Información han sido conceptualizadas como la integración y convergencia de la computación, las telecomunicaciones y la técnica para el procesamiento de datos, donde sus principales componentes son: el factor humano, los contenidos de la información, el equipamiento, la infraestructura, el software y los mecanismos de intercambio de información, los elementos de política y regulaciones, además de los recursos financieros.

## La información como recurso de las organizaciones.

Desde hace ya algunos años las organizaciones han reconocido la importancia de administrar los principales recursos como la mano de obra y las materias primas.

La información se ha colocado en un buen lugar como uno de los principales recursos que poseen las organizaciones actualmente, dado que los responsables de la toma de decisiones han comenzado a comprender que la información no es sólo un subproducto de la conducción organizacional, sino que a la vez alimenta a los negocios y puede ser uno de los tantos factores críticos para la determinación del éxito o fracaso de éstos.

Si deseamos maximizar la utilidad que posee nuestra información, el negocio la debe manejar de forma correcta y eficiente, tal y cómo se manejan los demás recursos existentes. Los administradores deben comprender de manera general que hay costos asociados con la producción,



distribución, seguridad, almacenamiento y recuperación de toda la información que es manejada en la organización. Aunque la información se encuentra a nuestro alrededor, debemos saber que ésta no es gratis, y su uso es estrictamente estratégico para posicionar de forma ventajosa la empresa dentro de un negocio.

La fácil disponibilidad que poseen las computadoras y las tecnologías de información en general, han creado una revolución informática en la sociedad y de forma particular en los negocios. El manejo de información generada por computadora difiere en forma significativa del manejo de datos producidos manualmente.

## Un Sistema de Información realiza cuatro actividades básicas:

**Entrada de información:** proceso en el cual el sistema toma los datos que requiere para procesar la información, por medio de estaciones de trabajo, teclado, discos compactos, usb, código de barras, etc.

**Almacenamiento de información:** es una de las actividades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sesión o proceso anterior.

**Procesamiento de la información:** esta característica de los sistemas permite la transformación de los datos, fuente en información, que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general en un año base.

**Salida de información:** es la capacidad de un SI para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, graficadores, discos compactos, unidades usb, la voz, etc.

## Importancia de los Sistemas de Información

Cuando muchas personas se preguntan por qué estudiar sobre los sistemas de información, es lo mismo que preguntar por qué debería estudiar alguien contabilidad, finanzas, gestión de operaciones, marketing, administración de recursos humanos o cualquier otra función empresarial importante. Lo que si les puedo asegurar es que muchas empresas y organizaciones tienen éxitos en sus objetivos por la implantación y uso de los Sistemas de Información.

Por otro lado, es importante tener una comprensión básica de los Sistemas de Información, para entender cualquier otra área funcional en la empresa, por eso es importante también, tener una cultura informática en nuestras organizaciones que permitan y den las condiciones necesarias, para que los Sistemas de Información logren los objetivos citados anteriormente. Muchas veces, las organizaciones no han entrado en la etapa de cambio hacia la era de la información, sin saber que es un riesgo muy

grande de fracaso, debido a las amenazas del mercado y su incapacidad de competir, por ejemplo, las TI que se basan en Internet, se están convirtiendo rápidamente, en un ingrediente necesario para el éxito empresarial en el entorno global y dinámico de hoy.

Por lo tanto, la administración apropiada de los sistemas de información es un desafío importante para los gerentes. Así la función de los SI representa:

- Un área funcional principal dentro de la empresa, que es tan importante para el éxito empresarial como las funciones de contabilidad, finanzas, administración de operaciones, marketing, y administración de recursos humanos.
- Una colaboración importante para la eficiencia operacional, la productividad y la moral del empleado, y el servicio y satisfacción del cliente.
- Una fuente importante de información y respaldo importante para la toma de decisiones efectivas por parte de los gerentes.
- Un ingrediente importante para el desarrollo de productos y servicios competitivos que den a las organizaciones una ventaja estratégica en el mercado global.

En conclusión, la utilización de los sistemas de información para automatizar los procesos operativos y su evolución hacia fuentes importantes de información, sirven de base para la toma de decisiones como apoyo a los niveles medio y alto gerenciales, para finalmente convertirse en herramientas para obtener ventajas competitivas mediante su implantación y uso apoyando el máximo nivel de la organización.

**JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO**  
Profesional Universitario

Tomado de: Cohen Karen, Daniel.  
Impacto de Tecnologías Informáticas.  
McGraw Hill.2000

## Comité Sectorial de Auditoría a Nivel Nacional

Son 24 sectores con los que cuenta la Nación, las funciones de estos Comités son:

- Acompañar y apoyar con conocimientos especializados a las entidades menos fortalecidas.
- Proponer temas prioritarios para adelantar auditorías.
- Desarrollar entre diferentes entidades auditorías con temas específicos para que se permita tomar decisiones a nivel sectorial.
- Analizar mejores prácticas a implementar de auditoría
- Fortalecer conocimientos en auditoría
- Canalizar necesidades de capacitación
- Compartir casos exitosos en materia de auditoría.

El decreto 648 adicionó los Comités **Sectoriales Departamentales y Municipales de Auditoría**.

A nivel **departamental** los integrantes del Comité Sectorial son:

- Todos los jefes de control interno de las entidades adscritas y vinculadas a la entidad departamental (departamento) y
- Los jefes de control interno de los municipios.

A nivel **municipal** los integrantes del comité sectorial son:

- El jefe de control interno de la alcaldía respectiva y
- Las entidades adscritas y vinculadas de la entidad municipal (alcaldía).

## Notas

1. Se puede invitar a entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva como concejos y personerías, ello debe quedar contemplado en un acto administrativo.
2. **Los jefes de control interno de los departamentos y alcaldías deben iniciar el trabajo de articulación con los demás jefes mencionados.**

3. En los comités se puede encontrar apoyo interadministrativo así como socializarlas buenas prácticas, además se puede brindar apoyo a las diferentes auditorías.
4. Las gobernaciones podrán asistir y apoyar en el ejercicio de auditoría cuando otras entidades no cuenten con suficiente personal.
5. Las alcaldías podrán prestar asesoría y acompañamiento a Personerías y Concejos, desde luego, sin perder su independencia y sin pronunciarse en otros aspectos; además, pueden facilitar herramientas o incluso trabajar auditando de manera coordinada bajo un convenio.
6. **Los Comités deben adoptarse por acto administrativo.**
7. Las funciones de los Comités departamentales y municipales tendrán las mismas funciones que los Comités Sectoriales a nivel Nacional.
8. Los Comités tendrán que regirse por sus propios reglamentos y deben:
  - Establecer cada cuanto de reúnen
  - A quien invitar y
  - Que otras funciones agregar.

## Funciones del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública)

- Convocar cuando lo considere pertinente a los responsables de los comités del orden nacional, departamental y municipal con el fin de tratar temas prioritarios como el fortalecimiento del SCI. Este

**RESPONSABLES DEL FORTALECIMIENTO DEL SCI**



mecanismo permite un acercamiento más aterrizado en el territorio.

- Tener un mejor acercamiento con los líderes territoriales para canalizar necesidades de capacitación y apoyo en herramientas y buenas prácticas.
- **Funciones del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.**

Se modifica sus funciones:

- Recomienda y sugiere correctivos de acuerdo a los resultados del informe Ejecutivo Anual del SCI y de otros informes a los cuales le compete hacer seguimiento.
- Elabora herramientas y recomienda temas para ser incluidos en auditorías, desde luego, sin imponer, pues las entidades tienen sus particularidades y las auditorías depende del nivel del riesgo y sus propias complejidades.
- Si se presenta temas prioritarios en los sectores del orden nacional el Consejo asesor puede poner lineamientos a través de los Comités Sectoriales para que lleguen a las entidades.

#### Notas

1. Podrá invitar personas con alto reconocimiento e idoneidad en temas de control interno, así como a entidades del sector público y privado que agregan valor al sistema con propuestas de metodologías y herramientas para fortalecer el SCI.
2. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en su conformación presentó cambios; se incluyó la Secretaría de la Presidencia y podrá asistir un miembro del CICI del nivel nacional y otro del nivel territorial.
3. La Secretaría Técnica del consejo Asesor la sigue desempeñando la **Dirección de Gestión y desempeño institucional de la función pública**, donde se atienden todas las políticas y lineamientos en materia de control interno; dicha Dirección antes se llamaba; Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

#### Comité Interinstitucional de Control Interno CICI

El comité está conformado por todos los jefes de control interno, este se debe convertir en un brazo de la Función Pública para que allí se presentes herramientas y se socialice las políticas de control interno para hacer más fácil la aplicación del SCI.

A razón de lo anterior se complementaron funciones al CICI como:

- Presentar ante la Función pública:
- Propuestas
- Herramientas y metodologías.

Que contribuyan al perfeccionamiento y fortalecimiento del SCI.

#### Notas

1. La conformación del CICI es voluntaria, se convierte en una instancia de apoyo para la Función pública la cual puede fortalecer algunos temas del sistema.
2. Se puede conformar una comisión integrada por 2 jefes de control interno del nivel nacional, 2 del nivel territorial y 2 de organismos de control para presentar solicitudes, propuestas y peticiones al DAFP.
3. El CICI es diferente del Comité de auditoría y del Comité Coordinador de Control Interno.

#### Comité Técnico del Consejo Asesor del Gobierno Nacional.

Esta instancia es nueva y servirá de apoyo al Consejo asesor asumiendo la responsabilidad de implementar propuestas puntuales que surjas de dicho Consejo asesor, además le corresponde implementar herramientas más operativas que faciliten el trabajo de las Oficinas de Control Interno.

Adaptado por:  
**MARÍA EPIFANIA OSORIO IDÁRRAGA**  
Profesional Universitaria

FUENTE: DAFP - Video Conferencia



Adaptado por:  
**JUAN PABLO SIERRA CANO**  
Auxiliar Administrativo

Las mejores prácticas corporativas de forma general, las podemos definir como una serie de metodologías, sistemas, herramientas, y técnicas aplicadas y probadas con resultados sobresalientes en organizaciones o departamentos que han sido reconocidos como de clase mundial.



Una pregunta muy común es: ¿Cuáles son algunas de las mejores prácticas que han sido implementadas con éxito por departamentos de auditoría interna, que desarrollan un trabajo de clase mundial?

Recuerde que para alcanzar la excelencia, es absolutamente necesario convertirse en un innovador excepcional. Mejorar constantemente las cosas y buscar apasionadamente nuevas formas de añadirles valor. Trabajar con agilidad y actuar con presteza, son rasgos creativos que los departamentos de auditoría interna de alto desempeño poseen.

Para ser increíblemente creativo y generar grandes ideas que te catapulten a tu nivel más alto, su personal no necesita irse a realizar un recorrido a un lugar apartado o recitar un mantra cada mañana cuando lleguen a la oficina. Algunas de las mejores ideas surgen innovando y modificando la forma de pensar en el mismo lugar donde te encuentras ahora.

La recomendación del día de hoy, es que reintente el trabajo realizado por su departamento a través del uso de mejores prácticas, tales como:

1. Preparación de planes de auditoría basados en riesgos
2. Coordinación efectiva entre las tres líneas de defensa
3. Desarrollo de talleres sobre auto-evaluación de riesgos y control

4. Consideración impacto controles suaves
5. Empleo de diversos tipos de técnicas y herramientas para evaluación de riesgos
6. Verificar controles relacionados con la ciberseguridad
7. Auditoría social media
8. Uso intensivo del análisis de datos
9. Aplicación de metodologías de auditoría continua
10. Evaluación uso "Big Data"
11. Análisis de causa raíz en el desarrollo de las recomendaciones
12. Plan estratégico departamento auditoría interna
13. Programa de aseguramiento y mejora de la calidad
14. Marketing función auditoría interna
15. Ampliación de trabajos de consultoría y asesoría
16. Educación sobre control interno
17. Programa auditor invitado
18. Desarrolle medidas de desempeño para departamento
19. Mejorar informe de auditoría para maximizar el impacto de las comunicaciones
20. Sistema automatizado para el seguimiento de los planes de acción

Por último, pregúntese:

**¿Durante los últimos doce meses se ha realizado algún cambio importante en el enfoque de trabajo de su departamento?**

Espero que en sus respuestas encuentren algunas de las mejores prácticas presentadas arriba, si tienes otras actividades que han realizado con éxito, impleméntalas en tu departamento para que siempre se esté realizado un trabajo de mejora continua.

Fuente: Nahun Frett, en Red global de conocimientos en auditoría y control interno (Auditool).



## PROTOCOLO DEL PLAN OPERACIONAL PARA ENFRENTAR EPISODIOS CRÍTICOS DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA (POECA)

El POECA es una herramienta de corto plazo que hace parte del Plan de Descontaminación del Aire, que fue desarrollada luego de un trabajo mancomunado con municipios, universidades, empresarios, transportadores, ambientalistas, consejos metropolitanos de gestión del riesgo, ambiental y de movilidad.

Tiene por objetivo prevenir los efectos adversos a la salud de la población por la exposición a altos índices de contaminación atmosférica.

Los 10 alcaldes del Valle de Aburrá que conforman la Junta del Área Metropolitana acordaron los mecanismos para enfrentar conjuntamente las contingencias por contaminación atmosférica, a través del POECA.

Las medidas que se deben tomar cuando ocurran episodios críticos en el estado de precaución y vigilancia intensiva, se aplican en cualquier época del año en la que existen eventos de alta contaminación, teniendo en cuenta que existen dos periodos del año que son febrero-abril y octubre-noviembre, en los cuales existe una mayor probabilidad de ocurrencia.

El GECA (Grupo de Gestión de Episodios críticos de Contaminación Atmosférica) y el Área Metropolitana, son los responsables de la evaluación técnica para la declaratoria de un episodio de contaminación y es el encargado de la declaratoria de un episodio de contaminación.

El GECA está liderado por la subdirección ambiental del Área Metropolitana y con un equipo integrado por representantes de gestión ambiental, gestión del riesgo control y vigilancia, comunicaciones, subdirección de movilidad, 10 representantes de los municipio y el Siata.



El SIATA (Sistema de Alerta Temprana de Medellín y el Valle de Aburrá), es el operador de la red de monitoreo de calidad del aire y meteorología, es el responsable de informar al GECA sobre el inicio, proceso y finalización de un evento o episodio crítico de contaminación atmosférica, el cual se da cuando se alcanza una concentración de contaminantes, que por sus valores y tiempos de exposición indican la declaratoria de una alerta, y que se debe entender como una afectación en la salud de la población y el ambiente.



En síntesis el SIATA informa al GECA sobre el episodio y entrega una información que es analizada, luego entregan un reporte al Director del Área Metropolitana, así mismo, el director entrega la información a los 10 alcaldes del Valle de Aburrá con el fin de proceder a la declaratoria oficial y activar planes de acción.

Durante el episodio se implementan medidas durante 24 horas como mínimo, se mantiene en observación, lo cual es necesario para definir el cierre o continuación, en el mismo nivel de contingencia o uno mayor, teniendo en cuenta el análisis del GECA.

El único vocero oficial para la declaratoria de inicio, evolución y cierre es el Director del Área Metropolitana y los alcaldes son voceros en sus municipios.

Se hacen publicaciones en medios institucionales, informes y resultados sobre el control de medidas implementadas, además los municipios apoyarán al Área Metropolitana y realizarán divulgaciones internas.

Se activa un Plan de Comunicaciones que informa sobre el inicio, evolución y cierre del episodio, con recomendaciones para disminuir la exposición de la población a los contaminantes y la difusión de las medidas a implementar en cada una de las alertas.

Los diferentes tipos de Alerta son: Alerta Naranja Ambiental, Roja Ambiental Fase I, Roja Ambiental Fase II y Emergencia Ambiental, cada una de ellas con medidas referidas a salud, movilidad, industria, comunicación y educación, las cuales van aumentando su rigor de acuerdo del tipo de alerta.

Fuente: Área Metropolitana del Valle de Aburra  
**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Bello**



## *Equipo de trabajo Control Interno*

**JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ**

Secretario de Despacho

**HENRY CASTRO ARANGO**

Subsecretario de Evaluación

**HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA**

Profesional Universitario

**HERNÁN ANTONIO CARDONA VALENCIA**

Profesional Universitario

**JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO**

Profesional Universitario

**MARÍA EPIFANÍA OSORIO IDARRAGA**

Profesional Universitaria

**ELIANA PATIÑO DIOSA**

Profesional Universitaria- CPS

**JULIO MILÁN PINO**

Profesional Universitario - CPS

**WILMAR ARANGO ZEA**

Profesional Especializado - CPS

**JUAN PABLO SIERRA CANO**

Auxiliar Administrativo