
	<b>FORMATO</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GCI-PR-02
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		<b>VERSIÓN</b>	02
			<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
	<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>		<b>PAGINA 1 DE 6</b>	


1.	<p><b>OBJETIVO:</b> Fomentar a través de la ejecución de acciones hacia la cultura del control de acuerdo a los principios que rigen el Sistema de Control Interno, y generar valor agregado a todos los niveles del INDERHUILA, mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con enfoque de alcance preventivo, que le sirva a la entidad para la toma de decisiones pertinentes frente al que hacer institucional y la mejora continua al interior de los procesos.</p>
2.	<p><b>ALCANCE:</b> Inicia con actividades de sensibilización y capacitación a través del fomento de la cultura del control en los servidores Públicos frente al logro de los objetivos, y finaliza con la Asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad los cuales deben motivar al interior, acciones o propuestas de mejoramiento institucional mediante ejercicios de autoevaluación.</p>
3.	<p><b>NORMATIVIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” y demás normas reglamentarias.</li> <li>• Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se fijan elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno”.</li> <li>• Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005”.</li> <li>• Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.</li> <li>• Guía Para la Administración del Riesgo “Función Pública”.</li> <li>• Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.</li> <li>• Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 de la Función Pública “Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector de la función pública”</li> <li>• Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.</li> <li>• Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.</li> <li>• 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”.</li> </ul>

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	FORMATO	CODIGO	PA-GCI-PR-02
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENSIÓN</b>		PAGINA 2 DE 6	

- **TERMINOS Y DEFINICIONES:**
- **ALTA DIRECCIÓN:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **ACOMPAÑAMIENTO:** son estrategias o mecanismos empleados para viabilizar el conocimiento al auditado.
- **ACTIVIDAD:** es la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de **actividades** da como resultado un subproceso o un proceso. Normalmente se desarrolla en un departamento o función.
- **ASESORÍA:** La gestión realizada en forma proyectada con el proyecto de lograr el cumplimiento de la misión y objetivos
- **MECI:** Modelo estándar de Control Interno que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales en el marco legal aplicable a ellas.
- **MEJORA CONTINUA:** Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** La administración del Riesgo comprende el conjunto de Elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración del riesgo contribuye a que la entidad consolide su Sistema de Control Interno y a que se genere una cultura de Autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.
- **CONTROL DE RIESGOS:** La parte de Administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.
- **AUTOCONTROL:** Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. La cultura de control en la institución está inmersa y debe pernearse como proceso transversal, en los diferentes niveles, componentes y campos estratégicos organizacionales del Inderhuila.
- **AUTORREGULACIÓN:** Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del Inderhuila gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano.

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>FORMATO</b>	<b>CODIGO</b>	PA-GCI-PR-02
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN</b>	02
		<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>		<b>PAGINA 3 DE 6</b>	

- **AUTOGESTIÓN:** Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión del INDERHUILA, para entregar a su comunidad servicios de calidad. **RIESGO:** La probabilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales. Se mide en términos de consecuencia y probabilidades.


#### 4. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- A partir Plan Anual de Auditoria aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, se establecerán las actividades con el fin de brindar asesoría, acompañamiento, capacitación a los Servidores Públicos del INDERHUILA.
- Dentro del rol Enfoque hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno debe brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control.
- En la ejecución de este rol se pueden adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales tales como: Sistema de Control Interno, Riesgos con énfasis en controles y administración o gestión de los mismos, prevención del fraude, medición del desempeño institucional, entre otros.
- Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- Seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, a través de los planes de auditoría de acuerdo con su importancia frente al logro de los objetivos.
- Fomentar y diseñar estrategias dirigidas a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al modelo de las líneas de defensa.
- Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las solicitudes de la Alta Dirección, las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración
- Generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento.

#### 6. ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	REGISTRO
-----	------------	-------------	----------------------	----------

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	<b>FORMATO</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GCI-PR-02	
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>			<b>VERSIÓN</b>	02
				<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
	<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENSIÓN</b>			<b>PAGINA 4 DE 6</b>	


1	P	Asesor Control Interno	<p><b>Programar Actividades:</b> Programar las actividades pertinentes de enfoque hacia la prevención, según el Plan Anual de Auditoría.</p>	Plan anual de Auditorías Internas PE-GCI-PL-007
2	H	Asesor Control Interno	<p><b>Sensibilizar y capacitar:</b> Sensibilizar y capacitar a los Servidores Públicos a través de los principios que rigen el Sistema de Control Interno, Fomentando cultura a través de la ejecución de acciones que permitan el logro de los objetivos, según el Plan Anual de Auditorías.</p>	Control de Asistencia PE-GDP-F-02
3	H	Asesor Control Interno	<p><b>Analizar y Socializar resultados del FURAG e INFORME SEMESTRAL DE Control Interno:</b> Presentar mecanismos que faciliten la autoevaluación del control a través de las herramientas: Formulario Único Reporte de Avance a la Gestión "FURAG" y Evaluación independiente Informe Semestral del Sistema de Control Interno, entre otros. De acuerdo a los resultados producto de la evaluación al Sistema de Control Interno, se apoyará a través de asesoría y acompañamiento los puntos críticos, con el fin de intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar o prevenir desviaciones en la gestión. Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.</p>	Control de Asistencia PE-GDP-F-02
4	H		<p><b>Recomendaciones con Enfoque a la Prevención:</b> Realizar control preventivo, es un rol de Enfoque hacia la Prevención, del cual se realizarán acciones orientadas</p>	Circulares /Boletines PE-GDP-F01

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 <b>INDERHUILA</b>	<b>FORMATO</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GCI-PR-02
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		<b>VERSIÓN</b>	02
			<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
	<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENSIÓN</b>		<b>PAGINA 5 DE 6</b>	

		Asesor Control Interno	a mejorar el desempeño Institucional y actitudes de los servidores públicos, ejercidas a través de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, por medio de circulares internas.	
5	H	Jefe de Control Interno/ Líderes de procesos	<b>Acciones con enfoque Preventivo.</b> <b>Recomendaciones con Enfoque Preventivo.</b> En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno desempeña el rol de Enfoque hacia la Prevención, del cual se realizaran acciones orientadas a mejorar el desempeño Institucional y actitudes de los servidores públicos, ejercidas a través de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, por medio de boletines con enfoque preventivo.	<a href="http://www.inderhuila.gov.co/transparencia">www.inderhuila.gov.co/transparencia</a> , Boletines
6	H		<b>Acciones con enfoque Preventivo.</b> Asistir a los Comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.	Acta de reunión PA-GSC-DS01
7	H	Asesor de Control Interno	<b>Acciones de Asesoría con enfoque preventivo.</b> Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración. Generando alertas generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y	Acta de reunión PA-GSC-DS01 / Control de Asistencia PE-GDP-F-02

<b>NOMBRE:</b> Esperanza Ausique <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Avila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge García Quiroga <b>CARGO:</b> Director
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

 <b>INDERHUILA</b>	<b>FORMATO</b>		<b>CODIGO</b>	PA-GCI-PR-02
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		<b>VERSIÓN</b>	02
			<b>VIGENCIA</b>	OCTUBRE 2020
	<b>PROCEDIMIENTO: ENFOQUE HACIA LA PREVENSIÓN</b>		<b>PAGINA 6 DE 6</b>	

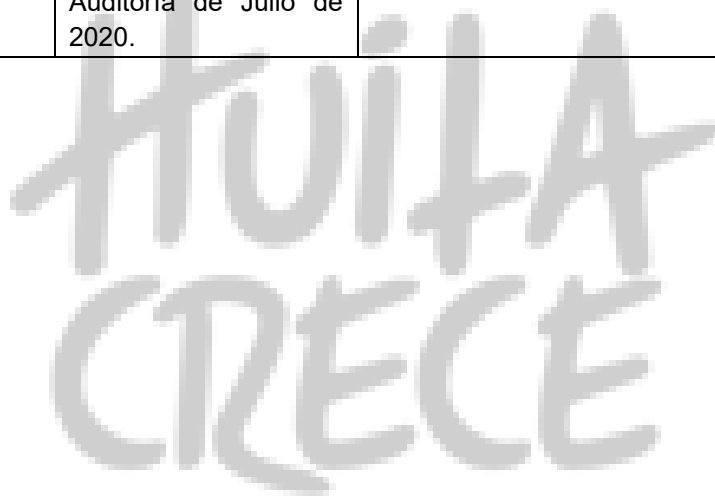
disposiciones normativas.

**7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>RESP.ARCHIVAR</b>
Plan anual de Auditorías Internas	PE-GCI-PL-007		
Control de Asistencia	PE-GDP-F-02		
Circulares /Boletines	PE-GDP-F01		
<a href="http://www.inderhuila.gov.co/">www.inderhuila.gov.co/</a> transparencia, Boletines.			
Acta de reunión	PA-GSC-DS01		

**8.CONTROL DE CAMBIOS**

<b>REV. NO. (VERSIÓN)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VIGENTE DESDE</b>
1	Primera versión	2015
2	Modificación de Procedimiento de acuerdo a la Guía de Auditoría de Julio de 2020.	2020



<b>NOMBRE:</b> Esperanza Ausique <b>CARGO:</b> Apoyo Profesional	<b>NOMBRE:</b> Elizabeth Leal Avila <b>CARGO:</b> Profesional Universitario	<b>NOMBRE:</b> Jorge García Quiroga <b>CARGO:</b> Director
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>