



# POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

|  |                                 |         |          |
|--|---------------------------------|---------|----------|
|  | PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: | EC-PO-01 |
|  | POLÍTICA DE CONTROL INTERNO     | PÁGINA: | 1 de 10  |

Documento:                      Público ☒                      Reservado ☐                      Clasificado ☐

Tabla de contenido

**POLÍTICA DE CONTROL INTERNO..... 0**

**OBJETIVO..... 2**

**OBJETIVO ESPECÍFICOS ..... 2**

**ALCANCE ..... 3**

**APLICACIÓN..... 3**

**RESPONSABILIDADES..... 3**

**POLÍTICA DE CONTROL INTERNO ..... 3**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO ..... 4**

**ROLES Y RESPONSABILIDADES ..... 6**

|                                                                                   |                                        |                |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|                                                                                   | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>2 de 10</b>  |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

## OBJETIVO

Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua a través de lineamientos sobre el Control Interno Institucional, que garanticen la forma razonable, la confiabilidad de los procesos y la administración de los riesgos, mediante el mejoramiento continuo, en cuanto a eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad y la calidad de sus servicios, orientando las mejores prácticas en todos los niveles de la organización, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégico de su misión y su visión.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Facilitar un instrumento útil para la orientación e información al funcionario del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, a fin de cumplir con el Sistema de Control Interno establecido en las normas de requisitos mínimos.
2. Promover los principios de la Función Pública, y facilitar el proceso de implementación y consolidación del Control Interno Institucional, al Interior del ICANH.
3. Fomentar la cultura de la autogestión, autorregulación y autocontrol, pilares de una efectiva administración pública.
4. Garantizar el desarrollo de sus funciones bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, contribuyendo con ello al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
5. Precisar lineamientos generales para llevar a cabo acciones que deben realizarse en cada dependencia de la entidad.
6. Proporcionar lineamientos claros al nivel Directivo para agilizar y facilitar los procesos internos de control y autocontrol a través de la primera, segunda y tercera línea de defensa.
7. Definir los requerimientos mínimos que deberán estar desarrollados e implementados para asegurar un adecuado nivel de Control Interno en la entidad, que serán objeto de evaluación y auditoria.

|                                                                                   |                                        |                |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|                                                                                   | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>3 de 10</b>  |

Documento:      Público ☒      Reservado ☐      Clasificado ☐

## ALCANCE

Estas políticas están dirigidas a la alta dirección, funcionarios, contratistas y todo personal vinculado que preste apoyo o servicios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

## APLICACIÓN

Todo funcionario y servidor público, contratista, usuario, beneficiario, cliente, y proveedor hace parte activa del control interno del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, por lo tanto, tiene la obligación de informar oportunamente a la Oficina de Control Interno, sobre situaciones que alteren la calidad y la ética en la gestión del ICANH.

## RESPONSABILIDADES

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

### Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)

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

### Funcionarios de la Entidad

- A. Realizar los aportes que sean necesarios para contribuir a mejorar el control interno del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

### Auditores de Control Interno

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

## POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia está comprometido con establecer y mantener un sistema de control interno, basado en una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, en la cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes

|  |                                        |                |                 |
|--|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|  | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>4 de 10</b>  |

Documento:      Público ☒      Reservado ☐      Clasificado ☐  
y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

Para la implementación de esta política se cuenta con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual articula el Modelo Estándar de Control Interno, MECI. Es una herramienta que proporciona una estructura de control a la gestión, la cual especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que el ICANH establezca 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).

Basados en el Instrumento de autodiagnóstico del DAFP y la Guía Rol de las Oficinas de Control Interno del DAFP, la entidad diseña y mantiene la estructura del MECI a través de sus cinco componentes i) Ambiente de Control; ii) Evaluación del Riesgo; iii) Actividades de Control; iv) Información y Comunicación; v) Actividades de Monitoreo. Así mismo, se asignan las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores, acorde con el esquema de las líneas de defensa.

## LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Teniendo clara la estructura del MECI, las entidades deberán desarrollar una serie de actividades para cada uno de ellos, de la siguiente manera:

**Primero:** Asegurar un ambiente de Control. Esto se logra, con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las siguientes materias: La integridad (valores) y principios del servicio público; asignación de la responsabilidad y autoridad en todos los niveles organizacionales, incluyendo líneas de reporte; definición de una planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento; una gestión del talento humano con carácter estratégico y con un despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público.

**Segundo:** Asegurar la gestión del riesgo en la entidad. Esto se logra, con un ejercicio liderado por el Representante Legal y todo su equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, para identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Para dar cumplimiento a este componente, la entidad adopta, actualiza permanentemente, implementa y evalúa la Política para la Administración de los Riesgos y el Diseño de Controles.

|                                                                                   |                                 |         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|----------|
|  | PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: | EC-PO-01 |
|                                                                                   | POLÍTICA DE CONTROL INTERNO     | PÁGINA: | 5 de 10  |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

**Tercero:** Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad. En este componente se diseñan e implementan controles, entre ellos, los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, con el fin de mitigar los mismos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Se involucra la implementación de políticas de operación, procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control. Para dar cumplimiento a este componente, la entidad adopta, actualiza permanentemente, implementa y evalúa la aplicación de la Política para la Administración de los Riesgos y el Diseño de Controles y el Mapa de Riesgos adoptado.

**Cuarto:** Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional. Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

**Quinto:** Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad. En este componente confluyen las actividades en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación y auditorías). Su propósito es valorar: (i) La efectividad del control interno de la entidad pública; (ir) La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (si) El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iba) 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 este componente se cuenta con el Plan Integral de Gestión de Control Interno, así como los documentos internos y externos del proceso que dan los lineamientos para su adecuada implementación y los registros que lo evidencia.

La Política de Auditoría Interna, el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del auditor, son documentos claves que orientan la gestión.

La evaluación del Control Interno se reporta cuatrimestralmente, asociado al Informe Pormenorizado de Control Interno en donde se evalúa en dos capítulos la gestión del Control Interno y un segundo asociado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, liderado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y el Sistema de Control Interno, liderado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

|                                                                                   |                                 |         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|----------|
|  | PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL | CÓDIGO: | EC-PO-01 |
|                                                                                   | POLÍTICA DE CONTROL INTERNO     | PÁGINA: | 6 de 10  |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Liderazgo Estratégico

- La Auditoría Interna debe ser proactiva y anticiparse, contrastando con la Alta Dirección, cuáles son sus prioridades y expectativas, con el fin de trabajar para conseguir el máximo alineamiento y coordinación posible.
- La Oficina de Control Interno debe convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones.
- Presentar informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.
- Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el Representante Legal para manejar información veraz y sustentada en hechos.

### Enfoque a la Prevención

- Generar conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno y en particular, en la gestión del riesgo.
- Articular la asesoría y el acompañamiento, con el fomento de la cultura del control.
- La Oficina de Control Interno puede brindar un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la ejecución de su plan de auditoría.
- Asistencia a comités con voz, pero sin voto, donde pueda dar alertas sobre materialización de riesgos.
- Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.

### Evaluación de la Gestión del Riesgo

- La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina de Control Interno, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la

|                                                                                   |                                        |                |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|                                                                                   | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>7 de 10</b>  |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

- Poner a disposición de la administración herramientas y técnicas usadas para la administración del riesgo, más no debe administrar ningún riesgo excepto los de seguimiento y evaluación.
- Ser un referente frente a la administración del riesgo, mediante consejos, la motivación y el soporte de decisiones gerenciales sobre los riesgos, sin participar directamente en ellas.
- Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles, sin que se desvíe el rol de asesoría, que impliquen acciones de obligatorio cumplimiento para la administración.
- Proponer espacios para el seguimiento de los riesgos (autoevaluación), estableciendo los niveles de participación de la Oficina en el Estatuto de auditoría.

#### Relación con Entes de Control

- Se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, la Oficina de Control Interno sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
- La entidad debe adoptar políticas de operación o procedimientos en donde se definan claramente los lineamientos en relación con la entrega, oportunidad y coherencia de información, así como las personas autorizadas para ello.
- Esta política o procedimiento para diseñar, tendrá alcance no solamente para la atención a los organismos de control respectivos, sino también hacia la atención a otras partes interesadas externas.
- La labor de la Oficina de Control Interno es facilitar la comunicación entre el órgano de control y la entidad, para ello puede asesorar a los procesos en aspectos como la oportunidad, integridad y coherencia general.

#### Evaluación y Seguimiento

- Proporciona información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funciona la

|  |                                        |                |                 |
|--|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|  | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>8 de 10</b>  |

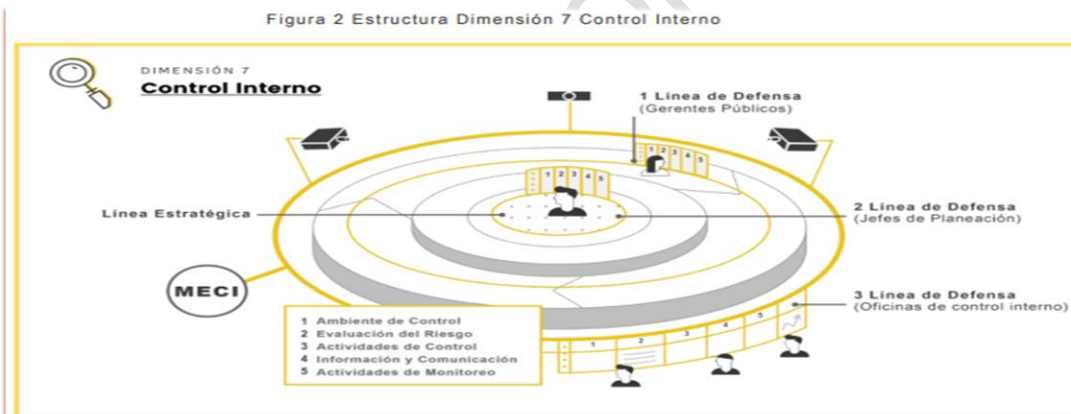
Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

- La misión de la Oficina de Control Interno es mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.
- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías), auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello.
- Elaboración de informes determinados por Ley.
- En todo aplicar técnicas de auditoría, de acuerdo con la dinámica de la entidad y los modelos brindados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### LÍNEAS DE DEFENSA APLICADAS A LA POLÍTICA

Aplica la estructura general de líneas de defensa adoptada institucionalmente.



**Fuente:** Guía Rol de las Oficinas de Control Interno o quienes hacen sus veces. Versión 3 Nov 2022.

Antes de contextualizar lo concerniente al rol de las líneas de defensa, se hace el comentario sobre el rol que debe cumplir la Línea Estratégica al interior de la Entidad.

**Línea Estratégica de Defensa:** Esta línea al interior de la Entidad, está conformada por la Alta Dirección y el Comité Coordinador de Control Interno; en ese sentido, el rol de dicha línea de defensa hace énfasis en la emisión, revisión, validación y monitoreo en el cumplimiento de políticas en materia de Control Interno, gestión del riesgo, seguimiento a la gestión de la Oficina de Control Interno y las auditorías internas para toda la Entidad. En ese orden de ideas, esta línea también debe definir lineamientos claros frente a la estructura

|  |                                        |                |                 |
|--|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|  | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>9 de 10</b>  |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

de control, por lo que específicamente a través del componente Ambiente de Control, debe generar los espacios para el análisis y seguimiento de los temas relacionados con el Talento Humano, la Integridad y la Planeación Estratégica, claves para que se cuente con ambiente propicio o favorable al control.

**Primera Línea de Defensa:** El rol de esta línea de defensa, les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de Control Interno en las operaciones del día a día de la Entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional del ICANH, se denominan **Controles de Gerencia Operativa**, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. En este orden de ideas, esta primera línea de prevención, la cual está a cargo de cada servidor público de la entidad, en desarrollo de las actividades y deberes funcionales del día a día (autocontrol). Esta línea es la responsable directa de la identificación, valoración y gestión (prevención y mitigación) de los riesgos, acorde con el ámbito y alcance del proceso (s) que exista (n) dentro de la respectiva entidad.

**Segunda Línea de Defensa:** Esta línea de defensa la conforman los funcionarios que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (**Media o Alta Gerencia**), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección; aquí se incluye al jefe de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, líderes o coordinadores de contratación, área financiera y de T.I. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (**Línea Estratégica**).

Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la **1ª Línea de Defensa**, sean apropiados y funcionen correctamente; además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos, generando alertas y recomendaciones con un enfoque preventivo. De igual forma, dicha Línea es responsable de la autoevaluación permanente de las actividades llevadas a cabo por la 1ª Línea de Defensa, por lo que su objetivo principal es asegurar que dicha Línea está diseñada y opera de manera efectiva; es decir, que una de las funciones de la segunda línea de defensa, es informar a la Alta Dirección y/o son parte de la Alta Dirección y generan información clave para la toma de decisiones en tiempos diferenciados respecto de los seguimientos y evaluaciones de la tercera línea de defensa y con respecto a temas o aspectos transversales en la entidad.

**Tercera línea de defensa:** El rol de esta Línea, le corresponde a la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, instancia que se ocupa de medir, evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, y encargada de coordinar con las diferentes

|                                                                                   |                                        |                |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|-----------------|
|  | <b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>CÓDIGO:</b> | <b>EC-PO-01</b> |
|                                                                                   | <b>POLÍTICA DE CONTROL INTERNO</b>     | <b>PÁGINA:</b> | <b>10 de 10</b> |

Documento: Público ☒ Reservado ☐ Clasificado ☐

áreas o procesos (**2º Línea de Defensa**), a fin de establecer los cursos de acción que permitan hacer una correcta identificación de las instancias de 2ª Línea de Defensa, y en adelante tal coordinación se dará para el análisis de información, a fin de optimizar las evaluaciones y seguimientos que se propongan en los procesos, programas o proyectos clave de la entidad, permitiendo a la entidad tener un monitoreo constante y con enfoque preventivo.

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno como tercera Línea de Defensa, detalla a continuación los indicadores de gestión por los cuales se mide la efectividad y eficacia de operación al interior del ICANH.

| Responsable                | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                | Indicador                                                                                                                                                            | Tipo de Indicador |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Oficina de Control Interno | Medir la efectividad del sistema del control interno de la entidad, mediante la implementación de las herramientas dispuestas por el DAFP para tal efecto.                                                                                              | Medición semestral del Sistema de Control Interno de la entidad, utilizando las herramientas de la Función Pública.                                                  | Efectividad       |
| Oficina de Control Interno | Evaluar la oportunidad del cumplimiento de las actividades del Plan Integral de Gestión de Control Interno (plan integral de auditoría), con el fin de generar alertas tempranas y contribuir con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional. | Número de actividades programadas en el Plan Integral de Gestión de Control Interno (Plan de Auditorías), frente al número de actividades ejecutadas en la vigencia. | Eficacia          |

**Fuente: Indicadores de Gestión del proceso de Evaluación y Control**

| CONTROL DE CAMBIOS |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión            | Fecha      | Descripción general del cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01                 | 2023-05-29 | Creación e inclusión del documento de acuerdo con la nueva estructura organizacional, incluyendo nuevas políticas que se deben tener en cuenta en el Instituto para desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua a través de lineamientos sobre el Control Interno Institucional. |

| ELABORÓ                                                         | REVISÓ                                     | APROBÓ                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Cargo:<br>Profesional Especializado Oficina de Control Interno. | Cargo:<br>Jefe Oficina de Control Interno. | Cargo:<br>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |
| Fecha: 2023-04-11                                               | Fecha: 2023-04-17                          | Fecha: 2023-05-29                                                  |