



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



## RESOLUCIÓN No. 0228

( 25 de Junio de 2019)

*“Por medio de la cual se Aprueba y Adopta la Política de Control Interno para la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio”*

El Gerente de **la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las que le confiere el Acuerdo 045 del 12 de agosto de 1996, Ley 87 de 1993 y Decreto 1499 de 2017 y,

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 consagra entre otros principios de la Función Administrativa los de eficiencia y economía, además de estimular la coordinación de las autoridades administrativas en función en los cometidos estatales y el Gobierno Nacional expidió normas que adoptan el modelo integrado de planeación y gestión para la nación y de las entidades descentralizadas del orden nacional.

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que en 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.

Que el artículo 1 de la Ley 87 del 29 de 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”* define: *“DEFINICION DEL CONTROL INTERNO. 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 de mando.*

*PARAGRAFO: El Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección inducción y capacitación de personal”.*

Que el Decreto 1083 de 2015 estableció en su artículo 2.2.23.2 La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano — MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, el cual será de obligatorio



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993 y al Decreto 1499 de 2017.

Que, mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993, bajo este esquema se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

Que con base en lo expuesto y teniendo en cuenta el ámbito de aplicación la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio aprueba y adopta la Política de Control Interno.

En mérito de lo anterior,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR Y ADOPTAR LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**, para la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio:

- a. Fomentar las mejores prácticas en la gestión pública promoviendo mecanismos que conlleven al mejoramiento continuo de la administración. Es allí donde el control interno basado en su MECI (Modelo Estándar de Control Interno) como una herramienta estratégica para la toma de decisiones, se articula con el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), cuya estructura se encuentra en el manual operativo MIPG anexo en el Decreto 1499 de 2017.
- b. Todo funcionario y servidor público es parte activa del Sistema de Control Interno y tiene la obligación de informar sobre acciones que bajo su entendimiento pueden devenir en su mejora continua, como también los terceros que interactúan con la ESE Municipal de Villavicencio pueden representar una importante fuente de información fidedigna de situaciones que pueden contribuir a mejorar el control interno a partir de su vinculación con la entidad como usuario, cliente, proveedor, contratista, etc.
- c. El responsable de la Oficina de Control Interno presentará informe cada vez que se convoque en forma ordinaria el Comité Institucional de Control Interno del seguimiento al cumplimiento a la presente Política.
- d. Es responsabilidad de la Gerencia, Jefes de Oficina, Subgerencias garantizar que todo el personal bajo su cargo conozca y entienda adecuadamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- e. Los documentos y procedimientos de control que conforman el Sistema de Control Interno serán actualizados de acuerdo a las necesidades detectadas por el responsable del proceso, conforme a las normativas legales, así como también producto de las autoevaluaciones y evaluaciones de las diferentes auditorías internas y externas o como producto de los cambios organizacionales y/o disposiciones legales.
- f. Acatar, respetar y aplicar el ordenamiento jurídico en materia de control interno y la normatividad aplicable a cada uno de los procesos de la ESE Municipal de Villavicencio.
- g. Aplicar como marco conceptual del sistema de control interno el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



- h. Todo funcionario y servidor público aplique como criterios principales del Sistema de Control Interno: el autocontrol, la autorregulación y la autogestión.
- i. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, y actividades deshonestas, originados tanto al interior como al exterior de la ESE Municipal de Villavicencio.
- j. Proteger los activos de la ESE Municipal de Villavicencio.
- k. Realizar una gestión adecuada de los riesgos (Administrando y mitigando los riesgos de gestión, de corrupción y de Seguridad Digital los cuales son evaluados periódicamente según las normas vigentes.
- l. Establecer mecanismos o metodologías formales para la evaluación autónoma e independiente del Sistema de Control Interno por parte de quienes ejercen el monitoreo y toman decisiones de alto nivel.
- m. Cumplimiento al Manual de Contratación, de Supervisores, demás manuales debidamente aprobados por la ESE Municipal de Villavicencio.
- n. Establecer un programa de auditorías anual, cuyos procedimientos son desarrollados como una actividad independiente y objetiva de evaluación y consulta, concebidas para agregar valor, mejorar las operaciones de la organización.
- o. Establecer lineamientos requeridos tanto por la Superintendencia de Salud como por los diferentes Entes de Control en materia de Sistema de Administración del Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT.

#### ARTÍCULO SEGUNDO. CONCEPTOS APLICABLES A LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO:

- a. **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, identificar desviaciones y aplicar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los colaboradores dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

- b. **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- c. **Autogestión:** Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento. Basado en los principios mencionados, el Sistema de Control Interno establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.
- d. **Control Interno.** 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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

- e. **COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission):** Marco conceptual en el que se basa el sistema de control interno de la empresa y que considera los siguientes elementos:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Supervisión, Seguimiento y Monitoreo.

**ARTICULO TERCERO. LÍNEA ESTRATÉGICA - ALTA DIRECCIÓN Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO:**

1. AMBIENTE DE CONTROL	La Gerencia y su equipo directivo son los responsables de diseñar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, por ello: <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Orientan el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional.</li><li>- 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.</li><li>- Desarrollan los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano</li></ul>
2. ADMINISTRACION DEL RIESGO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.</li><li>- Establecer la Política de Administración del Riesgo.</li><li>- Asumir la responsabilidad primaria del Sistema de Control Interno - SCI y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo.</li><li>- Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, debe evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.</li><li>- Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles.</li></ul>
3. ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li><li>- Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles</li></ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es responsable de la fiabilidad, integridad y seguridad de la información.</li><li>- Esta responsabilidad incluye toda la información crítica de la</li></ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



INFORMACION Y COMUNICACION	<p>Institución independientemente de cómo se almacene la información.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Establece 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. 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.</li></ul>
5. ACTIVIDADES DE MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa.</li><li>- Asegurar 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.</li><li>- Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</li></ul>

**ARTICULO CUARTO. LÍNEAS DE DEFENSA:** A continuación se relacionan indicando quienes la conforman y que les corresponde llevar cabo:

**PRIMERA LÍNEA – GERENTES PÚBLICOS Y LÍDERES DE PROCESO, CONFORMADA POR LOS GERENTES PÚBLICOS Y LOS LÍDERES DE PROCESO, A QUIENES CORRESPONDE:**

1. AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar.</li><li>- Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora.</li><li>- Asegurarse de que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la administración.</li></ul>
2. ADMINISTRACION DEL RIESGO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.</li><li>- Definir y diseñar los controles a los riesgos.</li><li>- A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos.</li><li>- Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados</li></ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



	<p>con el logro de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la Institución.</li><li>- Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso</li><li>- Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad</li></ul>
3. ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día.</li><li>- Diseñar e implementar procedimientos detallados 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.</li><li>- Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna.</li><li>- Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.</li><li>- Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI (Tecnología de la Información), son adecuados para apoyar el logro de los objetivos</li></ul>
4. INFORMACION Y COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la Institución.</li><li>- Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno.</li><li>- Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales.</li><li>- Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.</li><li>- Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados.</li><li>- Implementar métodos de comunicación efectiva</li></ul>
5. ACTIVIDADES DE MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.</li><li>- Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la Institución.</li><li>- Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.</li></ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



**SEGUNDA LÍNEA – SERVIDORES RESPONSABLES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES Y GESTIÓN DEL RIESGO, CONFORMADA POR SERVIDORES RESPONSABLES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES Y GESTIÓN DEL RIESGO (JEFES DE PLANEACIÓN, SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS O PROYECTOS, COMITÉS DE RIESGOS DONDE EXISTAN, COMITÉ DE CONTRATACIÓN, ENTRE OTROS); A QUIENES CORRESPONDE:**

<p>1. AMBIENTE DE CONTROL</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público.</li><li>- El área de talento humano facilita la implementación, monitorea la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alerta a los líderes de proceso, cuando sea el caso.</li><li>- También desempeñan un rol muy importante las áreas de control disciplinario y los comités de convivencia.</li><li>- Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.</li><li>- Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad.</li><li>- El área de talento humano monitorea y supervisa el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determina las acciones de mejora correspondientes.</li><li>- Así mismo, analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal.</li></ul>
<p>2. ADMINISTRACION DEL RIESGO</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada.</li><li>- Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude.</li><li>- Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI.</li><li>- Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo.</li><li>- Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia.</li><li>- Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas. Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.</li><li>- Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea de defensa.</li><li>- Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo, comunicación de políticas y procedimientos. Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la ESE Municipal de Villavicencio.</li></ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



3. ACTIVIDADES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario.</li><li>- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea.</li><li>- Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos.</li><li>- Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración.</li><li>- Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.</li></ul>
4. INFORMACION Y COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos.</li><li>- Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos.</li><li>- Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias. Proporcionar a la gerencia información sobre los resultados de sus actividades.</li><li>- Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno</li></ul>
5. ACTIVIDADES DE MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno.</li><li>- Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles.</li><li>- Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.</li><li>- Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones.</li></ul>

**TERCERA LÍNEA – OFICINA DE CONTROL INTERNO, CONFORMADA POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, A LA CUAL CORRESPONDE:**

1. AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad 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 del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles. -</li><li>- Evaluar el diseño, la efectividad de los controles; proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos.</li><li>- Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el flujo de información, las políticas de operación, y</li></ul>
---------------------------	--



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



	<p>en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.</li><li>- Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.</li></ul>
<p>2. ADMINISTRACION DEL RIESGO</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la Segunda Línea de Defensa.</li><li>- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.</li><li>- Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.</li><li>- Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la Institución.</li><li>- Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas</li></ul>
<p>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.</li><li>- Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.</li><li>- Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.</li><li>- Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.</li></ul>
<p>4. INFORMACION Y COMUNICACION</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</li><li>- Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a éstas.</li><li>- Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.</li><li>- Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.</li></ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL  
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO  
Carrera 42 No. 32 - 06  
Conmutador (098) 6614100  
Fax (098)6614100  
NIT. 822.002.459-8



5. ACTIVIDADES DE MONITOREO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.</li><li>- Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.</li><li>- Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.</li><li>- Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.</li></ul>
-----------------------------------	---

**ARTÍCULO CINCO. IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO** para la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio con base en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, previo análisis, procedimientos, modelos, estándares, manuales y demás recursos requeridos para la adecuada proyección, ejecución, seguimiento y evaluación del Modelo MECI (Modelo Estándar de Control Interno) como herramienta estratégica para la toma de decisiones y se articula con el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

**ARTICULO SEXTO. OBLIGATORIEDAD.** La política de control interno será implementada en su integridad por cada una de los funcionarios y personal que forman parte de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, siendo de obligatorio cumplimiento las disposiciones definidas para su implementación, mantenimiento, seguimiento, evaluación y la mejora continua en todos los procesos.

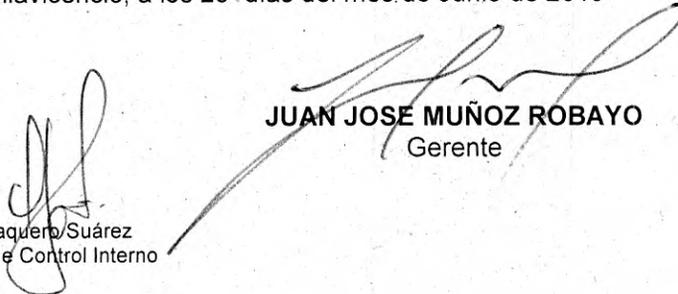
**ARTICULO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y anteriores.

**ARTÍCULO OCTAVO. SEGUIMIENTO Y EVALUACION:** El cumplimiento de la Política de Control Interno es de carácter obligatorio en su ejecución por parte de los responsables de cada proceso, su seguimiento y evaluación se realizará por parte de los líderes de los procesos y por parte de la Oficina de Planeación y/o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO NOVENO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Villavicencio, a los 25 días del mes de Junio de 2019

  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente

Proyectó:  
Olga Lucía Baquero/Suárez  
Jefe Oficina de Control Interno