



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO PLAN DE TRABAJO

“MANUAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCION TECNOLOGICA “COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR”.

I. PLATAFORMA ESTRATEGICA

- 1.1. Visión
- 1.2. Misión
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Metas

II. PLAN DE ACCION ANUAL

1. Estrategia del Plan de Acción
 - 1.1. Objetivos
 - 1.2. Metas
 - 1.3. Actividades
 - 1.4. Descripción de las Políticas
 - 1.5. Objetivos de Control
 - 1.6. Áreas y/o procesos objeto de Control
 - 1.7. Tipo de actuación
 - 1.8. Tiempo
 - 1.9. Recursos requeridos
 - 2.0. Responsables asignados
 - 2.1. Indicadores de Evaluación y Seguimiento

III. PLAN ANUAL DE AUDITORIA.

- 3.1. Evaluación Independiente
 - 3.1.1. Evaluación del Sistema de Control Interno
 - 3.1.2. Auditoria Interna
- 3.2. Control de Evaluación
 - 2.2.1. Evaluación
 - 2.2.2. Informe de Auditoria
 - 2.2.3. Plan de Mejoramiento
- 2.3. Seguimiento
 - 2.3.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento

IV. PLAN DE CAPACITACIÓN (Sensibilización y Socialización para el fomento de la cultura del control).

V. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

5. Comunicación Escrita

- 5.1. Elaboración de Informe
 - 5.1.1. Informe Final según actividad desarrollada
 - 5.1.2. Informe Ejecutivo Anual
 - 5.1.3. Informe de Gestión
- 5.2. Comunicación Oral
- 5.3. Principios.
 - 5.3.1 Oportunidad
 - 5.3.2 Claridad
 - 5.3.2 Objetividad
 - 5.3.4 Exactitud
 - 5.3.5 Confiabilidad
 - 5.3.6 Integralidad

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con el artículo 3º del Decreto 1537 de 2001, los roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber:

1. Valoración de riesgos
2. Asesoría y Acompañamiento
3. Evaluación y seguimiento
4. Fomento a la cultura del control
5. Relación con entes externos.

VALORACION DE RIESGOS

Oficinas de Control Interno participan en la Administración del riesgo, sin perder su rol de evaluadores independientes.

La Auditoría Interna en la Administración del Riesgo

La Asesoría frente a la Administración del Riesgo

Las Oficinas de Control Interno en las etapas del proceso de administración del riesgo

ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

En ese sentido es fundamental que las Oficinas de Control Interno, comprendan que su rol de asesoría y acompañamiento consiste principalmente en la orientación técnica y recomendaciones orientadas a:

- Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas;
- Mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones;
- Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos;
- Implementar y fortalecer el C. I.en general, principalmente en los procesos críticos;
- Incrementar la calidad y veracidad de la información;
- Desarrollar cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI;
- Identificar fuentes de recuperación y ahorro;

La función asesora de las Oficinas de Control Interno se desarrolla siguiendo los niveles que a continuación se describen:

1.-suministrar información solicitada	Son permanentes las circunstancias en que se pueda requerir información a esta dependencia, referente generalmente a estudios de interés coyuntural de la Alta Dirección y en general cualquier información que a su juicio deba adelantar esta oficina y que no altere su condición de independencia y objetividad frente al que-hacer institucional.
2.- Ofrecer solución a un problema	Las oficinas de Control Interno deben estar en capacidad de dar una respuesta efectiva, no sólo encaminada a dar una solución al planteamiento expuesto por la Dirección, sino que deben preguntarse si el problema que se plantea es el que realmente requiere una solución. Muy a menudo la administración necesita mayor ayuda para definir el problema real que para solucionarlo. Así, un proceso de asesoría útil implica iniciar el trabajo con el planteamiento tal y como lo expresa la administración e ir logrando definiciones más precisas a medida que se adelanta un trabajo conjunto.
3.- Dirigir el diagnóstico que pueda redefinir un problema.	Gran parte del valor de la asesoría descansa en la experiencia para hacer un diagnóstico correcto. Aunque a menudo se requiere un diagnóstico independiente, es aconsejable utilizar a miembros del área o del proceso, por cuanto es más probable que la Administración reconozca su papel en los problemas y acepte una redefinición en las tareas si participa en el proceso de diagnóstico. Se ha comprobado que a medida que avanza el proceso, los responsables empiezan a poner en práctica las acciones correctivas sin tener que esperar las recomendaciones formales.
4.- Suministro de recomendaciones específicas y viables.	Es conveniente entender que la actividad de las oficinas de control interno no culmina cuando se presenta un informe escrito donde se resumen hallazgos encontrados, acompañado de un plan consistente y lógico de pasos para resolver el problema diagnosticado; las Oficinas de Control Interno deben comprometerse a formular y concertar las recomendaciones y la Administración a tomar interés en la viabilidad de su ejecución.
5.- ayuda a la aplicación practica de las medidas	Es importante que las Oficinas de Control Interno fundamenten sus recomendaciones en aplicaciones prácticas cuya efectividad haya sido probada, de ahí que en toda acción que emprenda esta oficina debe integrarse un componente de experimentación. Es un tema que suscita considerables debates

6.- Obtener el consenso y el compromiso.	Implica que la Oficina de Control Interno mantenga una actitud persuasiva y una capacidad analítica muy afinada, esto en razón a que una asesoría efectiva, significa ser capaz de convencer a la administración de tomar una medida, no sólo en la dimensión de la simple adopción, sino en el sentido de lograr el apoyo suficiente para que la acción tenga éxito. Lo fundamental radica en que a través de una relación de mutua colaboración, se logre un beneficio mutuo.
7.- Facilitar el aprendizaje organizacional.	Significa que la Oficina no sólo puede conformarse con ayudar a la administración a solucionar sus problemas inmediatos, sino que debe aumentar la capacidad para aprender nuevos métodos y procedimientos que le permita afrontar los retos del futuro. El reto de las oficinas de Control Interno, es ganar tal confianza de la administración que les permita lograr que está a su vez cambie su forma tradicional de hacer las cosas y se decida por la aplicación de nuevas y efectivas maneras de alcanzar los fines de la entidad
8.- Mejoramiento de la efectividad en la gestión orientada a resultados.	Si no se empieza a ver la organización como un todo interrelacionado, será muy poco lo que se alcance en pro del mejoramiento de la efectividad. Se ha demostrado que muchos proyectos encaminados a mejorar solamente un aspecto del funcionamiento de la entidad, son contraproducentes porque no se integran con otra situación de la organización, es decir, que la visión sistémica, es una condición primordial que deben tener las Oficinas de Control Interno para promover la efectividad total de la entidad, ya que mientras atienden los problemas de un área, debe relacionarlos con lo que sucede en el resto de la Organización.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Es necesario destacar que las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno. De la lectura de dichas normas, es evidente concluir que el rol evaluador y de seguimiento, Independiente y Objetivo, encomendado a las Oficinas de Control Interno, es el que define más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y es el que señala con mayor precisión la diferencia con las demás áreas de la entidad.

Con lo anterior, es importante resaltar que la Oficina de Control Interno no conforma en su totalidad el Sistema de Control Interno como frecuentemente se confunde, pues solo es uno de sus componentes, que tiene un rol evaluador y asesor que debe cumplir dentro del mismo, y al igual que todos los demás componentes, deben

interrelacionarse entre sí para asegurar el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema.

Evaluación del Sistema de Control Interno

Dentro de las funciones que la Ley 87 de 1993 establece para las Oficinas de Control Interno, con relación a la Evaluación del Sistema de Control Interno, se encuentran las siguientes:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

Por su parte, el MECI define la Evaluación del Sistema de Control Interno como un elemento del Componente de Evaluación Independiente, de la siguiente manera:

“Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces es la responsable de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración. Igualmente, la Oficina en mención deberá presentar informes a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la Entidad, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúe, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

La Evaluación del Sistema de Control Interno en forma independiente a la administración de la Entidad toma como base el cumplimiento de los objetivos y fundamentos del Sistema de Control Interno, la existencia de los diferentes subsistemas, componentes y elementos comprobando la efectividad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad”.

Para que el Sistema de Control Interno se desarrolle adecuadamente, la Oficina de Control Interno comunicará a la Alta Dirección sobre su responsabilidad en la planificación, organización y dirección en la realización de acciones para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados, así como su responsabilidad en el establecimiento y mantenimiento de una cultura de la entidad, incluyendo un ambiente ético que entienda las exposiciones al riesgo e implemente estrategias eficaces para manejarlas.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno debe capacitar en la entidad sobre la importancia de los controles como medidas tomadas por la Alta Dirección y los responsables de los procesos para aumentar la probabilidad de que los objetivos y metas establecidos serán alcanzados, y cómo estos pueden utilizarse desde el punto de vista de la prevención (para evitar hechos no deseados), o de corrección (para provocar o promover que sucedan hechos deseados), entendiendo que el sistema de control es el conjunto integrado de componentes y actividades de control utilizados por una entidad para lograr sus objetivos y metas.

Para llevar a cabo el manejo óptimo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, se recomienda a los Jefes de la Oficina de Control Interno contemplar el ciclo PHVA, el cual debe quedar plasmado en la caracterización del respectivo proceso. A modo de ejemplo:

Auditoría Interna

En esta guía no se pretende cubrir de manera exhaustiva todo el amplio universo de conocimientos relacionados con el ejercicio de la auditoría interna, pero sí brindar los elementos básicos para que los Jefes de las Oficinas de Control Interno conozcan las directrices mínimas que deben seguirse para el adecuado desarrollo de esta actividad, buscando despertar su interés para que perfeccionen sus conocimientos y aptitudes, mediante una capacitación profesional continua que les permita cumplir su trabajo con el debido cuidado, pericia, prudencia y competencia, que se espera de un Jefe de la Oficina de Control Interno.

El MECI define la auditoría interna como el otro elemento del Componente de Evaluación Independiente, de la siguiente manera:

Elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

Es el segundo momento de la Evaluación Independiente, constituyéndose en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

Su propósito es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Alta Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.

La Auditoría Interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.
- **Estratégico:** hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y resultados:** verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

De acuerdo con el IIA Global, el rol de evaluación de la Oficina de Control Interno, referido en la definición de auditoría interna, comprende la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por el jefe de la Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto.

La naturaleza y el alcance del trabajo de Evaluación son determinados por dicha Oficina.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, por tanto, debe estar atento a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten la capacidad de proporcionar seguridad desde una perspectiva de futuro. En estos casos, deben señalar y comunicar el riesgo de que los resultados puedan deteriorarse.

Es importante resaltar que tanto para el proceso de evaluación como para el de auditoría interna, las Oficinas de Control Interno deben contemplar el ciclo PHVA, el cual debe quedar plasmado en la caracterización del respectivo proceso de la siguiente manera, a título de ejemplo:

Elemento de control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados. Es el segundo momento de la Evaluación Independiente, constituyéndose en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad

Su propósito es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Alta Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes. La Auditoría Interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.

- **Estratégico:** hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y resultados:** verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

Es de anotar que la presentación del informe final de auditoría deba remitirse no solo al responsable del proceso sino al representante legal, el cual si lo estima conveniente podrá solicitar al Jefe de Oficina de Control Interno una ampliación del mismo y contribuir con el cumplimiento de las acciones correctivas para eliminar el hallazgo detectado o en su defecto fortalecer el proceso que viene funcionando perfectamente en la entidad.

Los resultados producto de la auditoría interna, en conjunto, proporcionan información para valorar el proceso de gestión global. Todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones y actividades dentro de la entidad están sujetos a las evaluaciones por parte de la Oficina de Control Interno. El alcance integral del proceso de auditoría debe proporcionar una seguridad razonable de que:

- El sistema de administración del riesgo establecido por la entidad es eficiente y eficaz.
- El Sistema de Control Interno establecido por la entidad es adecuado, eficaz y eficiente, y está orientado al logro de los objetivos institucionales.
- Es eficaz el proceso a través del cual la Alta Dirección establece las metas, supervisa las actividades, define las medidas de responsabilidad y preserva los valores institucionales.

Teniendo en cuenta la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, en los Anexos 1 y 2 se encuentra un compendio de los principales aspectos que las Oficinas de Control Interno pueden considerar para el desarrollo de la actividad de auditoría interna que les corresponde, tomando como referencia las normas internacionales y los consejos relacionados con la materia.

Seguimiento

La evaluación independiente conformada por la evaluación al Sistema de Control Interno y la Auditoría Interna requiere una etapa de seguimiento de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se han implementado de manera eficiente y eficaz.

El seguimiento se define como un proceso por el cual la Oficina de Control Interno determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

El Jefe de la Oficina de Control Interno debe realizar seguimiento para la aplicación de Correctivos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Dirigir las observaciones y recomendaciones del trabajo a los niveles adecuados responsables de llevar a cabo la acción correctiva.

- Recibir y evaluar las respuestas de la Alta Dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita al Jefe de la Oficina de Control Interno evaluar la adecuación y oportunidad de la acción correctiva.
- Recibir actualizaciones periódicas de parte de la Alta Dirección con el fin de evaluar los esfuerzos llevados a cabo para corregir las situaciones previamente comunicadas.
- Recibir y evaluar informes de otras áreas de la entidad que tengan asignada responsabilidad en procedimientos de naturaleza similar al seguimiento.
- Informar a los responsables de los procesos y a la Alta Dirección o al Comité de Coordinación de Control Interno, sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

La Oficina de Control Interno debe determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados deseados, o que la Alta Dirección ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.

Es importante que la Oficina de Control Interno determine si las medidas tomadas sobre las observaciones y recomendaciones del trabajo solucionan los problemas de fondo. El Jefe de la Oficina de Control Interno es responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar. La programación del seguimiento debe basarse en los hallazgos, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesaria para implantar la acción correctiva y debe ser parte del Plan de Acción formulado inicialmente.

En ese mismo sentido, el MECI le asigna a las Oficinas de Control Interno la responsabilidad de hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y los planes de mejoramiento por procesos elaborados por la entidad, los cuales recogen las recomendaciones y análisis generados en desarrollo de los componentes de Autoevaluación del Control y de la Gestión realizado por las dependencias, la auditoría interna, la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y las observaciones del órgano de control fiscal, siguiendo para el efecto los métodos y procedimientos prescritos por dichos organismos.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Es necesario destacar que las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno. De la lectura de dichas normas, es evidente concluir que el rol evaluador y de seguimiento, Independiente y Objetivo, encomendado a las Oficinas de Control Interno, es el que define más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y es el que señala con mayor precisión la diferencia con las demás áreas de la entidad.

Con lo anterior, es importante resaltar que la Oficina de Control Interno no conforma en su totalidad el Sistema de Control Interno como frecuentemente se confunde, pues solo es uno de sus componentes, que tiene un rol evaluador y asesor que debe cumplir dentro del mismo, y al igual que todos los demás componentes, deben

interrelacionarse entre sí para asegurar el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema.

Por su parte, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI– define el Componente de Evaluación Independiente, de la siguiente manera:

RELACION CON LOS ENTES EXTERNOS

En el actual marco normativo, las funciones de las Oficinas de Control Interno se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y para esto es vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Como marco referencial para desarrollar este propósito estatal es indispensable unificar criterios conceptuales y metodológicos respecto del papel de la cultura en las organizaciones, como el espacio donde se enmarca todo accionar humano. Desde el punto de vista antropológico se entiende cultura como “un patrón de significados transmitidos históricamente, incorporados en símbolos; un sistema de concepciones heredadas y expresadas en formas simbólicas por medio de las cuales los hombres comunican, perpetúan y desarrollan su conocimiento y sus actividades en relación con la vida”.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El Decreto 205 de 2003, en su artículo 10, señala además de las señaladas en la Ley 87 de 1993, artículo 2o., la Oficina de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Asesorar a las instancias directivas del Ministerio en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.

8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

9. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.

11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

12. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Debe enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Entidad.

Como ya se ha indicado, son cinco las funciones esenciales a cargo de estas Oficinas: valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura de control y relación con entes externos. A continuación se detalla en qué consiste cada uno de estos tópicos:

De conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, es la dependencia **encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.**

Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad. De acuerdo con el artículo 3o del Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: **valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos.**

