

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. ABREVIATURAS.....	5
6. CONTENIDO.....	5
6.1 MARCO NORMATIVO.....	5
6.2 ARTICULACIÓN DE LA POLÍTICA CONTROL INTERNO CON LAS DIMENSIONES DEL MIPG, ROLES Y RESPONSABLES.....	6
6.3 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO OBJETIVOS:	7
6.4 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	13
6.5 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	16
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	16

INTRODUCCION

El objetivo de la política de Control Interno es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para implementar el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine directrices para el cumplimiento de los principios autogestión, autorregulación y autocontrol. A través de esta política se promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación del riesgo. Por su parte, el Sistema de Control Interno está organizado y esquematizado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y diferentes mecanismos de verificación y evaluación, cuyo propósito es procurar que las actividades, operaciones, actuaciones, administración de información y recursos cumplan con las normas y políticas trazadas por la Alta Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Dicho modelo cuenta con la Dimensión y a la vez política de gestión denominada Control Interno, cuya implementación debe estar articulada de manera simultánea con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), que es la base del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades públicas del Estado Colombiano cumpliendo con los postulados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Con la implementación de esta política, el MVCT desarrolla el sistema de control interno de manera transversal en todas las actividades, procesos, procedimientos y políticas asociadas a la gestión, de manera que a través de sus componentes sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno. En este sentido, el propósito de este documento es compilar los lineamientos generales para la implementación del Sistema de Control Interno que permitan desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua en el MVCT y Fonvivienda.

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para el desarrollo del Sistema de Control Interno del MVCT y Fonvivienda, que orienten la ejecución de actividades pertinentes para su implementación y de la política de control interno, conforme con lo establecido en el MIPG y la normatividad vigente.

2. ALCANCE

Inicia con los lineamientos para la implementación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno y la política de Control Interno, que aplican para todos los procesos y dependencias del MVCT y Fonvivienda.

3. RESPONSABLES

Jefe Oficina Asesora de Planeación

4. DEFINICIONES

Código de Integridad: herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas. (DAFP, 2020)

Direccionamiento Estratégico: ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos. (DAFP, 2020)

Esquema de líneas de defensa: esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles: línea estratégica, integrada por la alta dirección de la entidad y el comité institucional de control interno; primera línea de defensa, integrada por los gerentes públicos y líderes de procesos, programas y proyectos; segunda línea de defensa, integrada por las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos; tercera línea de defensa, integrada por las oficinas de control interno. Este esquema permite distribuir estas responsabilidades en varias áreas y evitando concentrarlas exclusivamente en las oficinas de control. (DAFP, 2020)

Evaluación: apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y

sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento "Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo" de la OCDE, 2022)

Integridad: cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. (DAFP, 2020)

Objetivos estratégicos: es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento "Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales No 69" elaborado por la CEPAL, 2011).

Plan estratégico: es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo. (DAFP, 2020)

Sistema de Control Interno: esquema de organización y conjunto de 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. (Ley 87 de 1993)

Talento humano: son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo. (DAFP, 2020)

Tomadores de decisiones: servidores públicos que, por su cargo o nivel de responsabilidad dentro de una entidad, desde tener a su cargo grupos de trabajo hasta ser ordenadores del gasto, apelan a una capacidad analítica para entender el desafío que se desea superar y poder dar con una solución adecuada (DAFP, 2020)

Universo de auditoria: sumatoria de las unidades auditables (procesos, programas, proyectos, sistemas de información, entre otros aspectos susceptibles de ser evaluados). (DAFP, 2020)

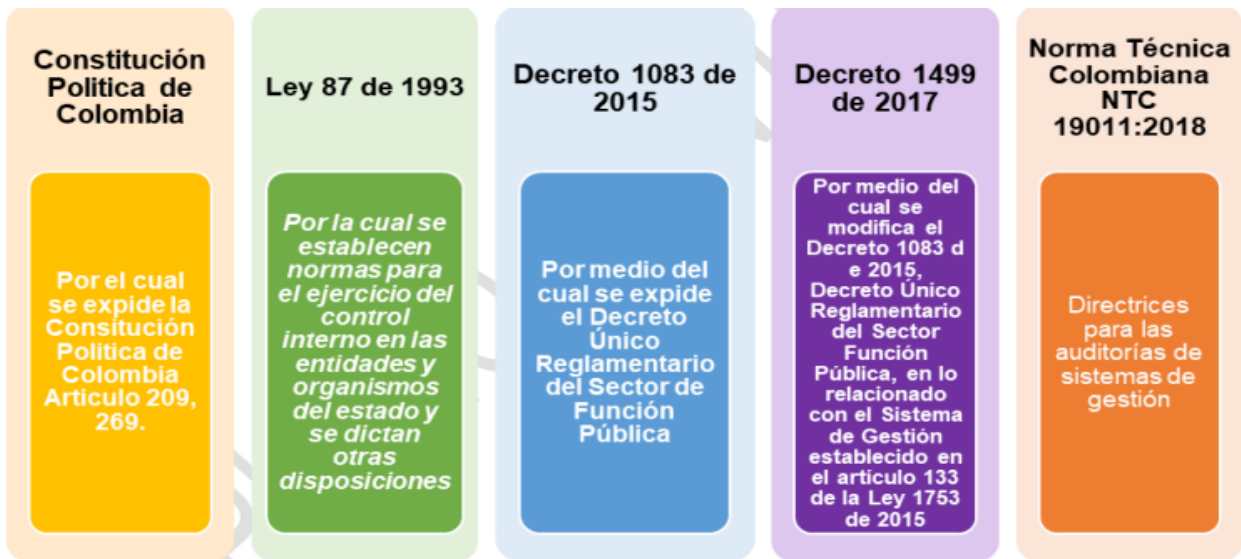
5. ABREVIATURAS

- CEPAL:** Comisión Económica para América Latina
- DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- MECI:** Modelo Estándar de Control Interno
- MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- MVCT:** Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio
- OCDE:** Organización Mundial para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

6. CONTENIDO

6.1 MARCO NORMATIVO

Imagen 1. Marco normativo política Control Interno



Fuente: MVCT

6.2 ARTICULACIÓN DE LA POLÍTICA CONTROL INTERNO CON LAS DIMENSIONES DEL MIPG, ROLES Y RESPONSABLES.

Imagen 2. Articulación con dimensiones del MIPG



Fuente: MVCT

La política de control interno se relaciona con todas las dimensiones del MIPG, a partir de las acciones específicas incluidas en la figura 1. Para lograr una cultura del autocontrol en todos los niveles, el liderazgo de la alta dirección y mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada evidencias, garantizando la disponibilidad de información y comunicación de las mejoras a realizar, en el MVCT se identificaron las dependencias y procesos que ayudan a la implementación de los requisitos establecidos para implementar la política. En este sentido se establece que la Oficina Asesora de Planeación es la dependencia líder de la política de control.

De igual manera, establece un equipo técnico que incluye un grupo de colaboradores que deben apoyar la ejecución de lineamientos y acciones requeridas la implementación de la política y por ende el Sistema de Control Interno, como se muestra a continuación

Tabla 1 Equipo técnico de la política control interno

DEPENDENCIA / PROCESO	ROL
Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones / Gestión de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Disposición de mecanismos tecnológicos para la identificación, valoración, monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión del riesgo. Implementación de acciones de control para la seguridad de la información.
Grupo de Talento Humano / Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar el cumplimiento de la política estratégica de talento humano y del código de integridad en el Comité de Coordinación de Control Interno. Establecer los perfiles en el manual de funciones de personas idóneas para la gestión del riesgo en todas las dependencias del MVCT. Desarrollo de jornadas de capacitación sobre principios y valores a toda la entidad.
Grupo de Atención al Usuario y Archivo / Servicio al Ciudadano	Establecer las líneas de denuncias para determinar oportunidad de mejoras.
Grupo de Atención al Usuario y Archivo / Gestión Documental	Administración electrónica de documentos de la gestión del riesgo, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivo.
Grupo de Comunicaciones Estratégicas / Gestión de Comunicaciones Internas y Externas	Implementar estrategia de comunicación efectiva en la gestión del riesgo para transmitir a los grupos de valor de la entidad.
Dependencias y procesos misionales	Diseño e implementación de la gestión del riesgo, específicamente en la prestación de servicios.
Oficina de Control Interno / Evaluación independiente y asesoría	Realización de auditorías y evaluaciones independientes.

Fuente: MVCT

6.3 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO OBJETIVOS:

Atendiendo los lineamientos en la Ley 87 de 1193, se adoptan los siguientes objetivos para el desarrollo del Sistema de Control Interno:

- Proteger los recursos del MVCT, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos del MVCT.

- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en el MVCT, y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Así mismo, se rige bajo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales, de tal manera que estos se vean reflejados y apropiados en el cumplimiento de sus funciones y en su operación.

Principios: en el marco de la normativa que regula el MECI y los lineamientos del MIPG, se tienen los siguientes principios del Sistema de Control Interno del MVCT:

Autocontrol: capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política (DAFP, 2020).

Autogestión: capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos (DAFP, 2020)

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente. (DAFP, 2020).

El MVCT definió como instancias asesoras y responsables para el desarrollo del Sistema de Control Interno, las siguientes:

1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: conformado a través de la Resolución 0756 de 2017, es la instancia donde se evalúan, definen y aprueban todas las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del Sistema de Control Interno del MVCT. Resolución 0901 del 26 de septiembre de 2023 "Por la cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del MVCT".

2. Dependencias y procesos responsables de ejecutar el esquema de líneas de defensa requerido por la política de Control Interno. Estos actores desempeñan su rol en el marco de la formulación, seguimiento y evaluación de los mapas de riesgos, planes de mejoramiento, proyectos, indicadores, planeación institucional y e implementación del MIPG.

- a. **Línea estratégica de defensa:** está conformada por la Alta Dirección o su Representante Legal, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La principal responsabilidad se centra en emitir, revisar, validar y supervisar el cumplimiento de políticas relacionadas con el control interno del MVCT, gestión del riesgo, seguimiento a la gestión y auditoría interna de toda la Entidad, los cuales deberán cumplir las siguientes funciones así:

Las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno según Resolución 0756 de 2017:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Las demás asignadas por la normativa vigente.

Adicionalmente se debe tener en cuenta las funciones descritas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según lo descrito en la Resolución 545 del 29 de septiembre de 2021:

1. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y estudiar y adoptar las recomendaciones propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y por el Comité de Gerencia, cuando los miembros del Comité lo consideren pertinente.
7. Recomendar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las mejoras en las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

FUNCIONES ASOCIADAS AL TELETRABAJO

1. Definir el perfil de los empleos y criterios de selección de los funcionarios que harán parte del teletrabajo.
2. Aprobar las recomendaciones sobre condiciones o herramientas específicas para que se relacionen con la mejora del desarrollo del teletrabajo, presentadas por el Equipo para la Incorporación de Teletrabajo.
3. Recomendar la solución de conflictos o problemas asociados en el desarrollo del programa de teletrabajo, siempre y cuando no sean de competencia de otra instancia.
4. Recomendar al ministro la terminación anticipada del programa de teletrabajo, siempre y cuando la decisión se encuentre debidamente motivada.

FUNCIONES ASOCIADAS A RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Aprobar la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana del Ministerio, acorde con los lineamientos metodológicos impartidos para la elaboración y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas de la rama ejecutiva.
2. Orientar la implementación, ejecución, mantenimiento, revisión y mejora de la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana de la Entidad.
3. Promover las acciones que permitan fortalecer la cultura de rendición de cuentas y participación ciudadana del ministerio.

FUNCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

1. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
2. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Archivo General de la Nación para su registro.
3. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
4. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo.
5. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
6. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
7. El líder de la política de gestión documental de la entidad conformará un equipo de trabajo multidisciplinario responsable de ejecutar las demás funciones operativas relacionadas con la gestión documental que están establecidas en el Decreto 1080 de 2015 y que no queden explícitas en la presente Resolución.

OTRAS FUNCIONES GENERALES

1. Aprobar el Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
 2. Aprobar las modificaciones que soliciten las áreas al Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
 3. Hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses al avance en el cumplimiento de las metas y actividades definidas Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
 4. Aprobar las actividades definidas para la ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos.
 5. Aprobar las políticas de gestión y directrices en materia de gobierno digital, seguridad digital y de la información.
 6. Aprobar las actividades relacionadas con la gestión ambiental.
 7. Aprobar el Plan de Estímulos e Incentivos.
 8. Hacer seguimiento a la implementación del Código de integridad y proponer estrategias para la reglamentación del conflicto de interés.
 9. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación de las políticas de gestión.
 10. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”
- b. Primera línea de defensa:** está conformada por los servidores públicos en sus diferentes niveles, que apliquen medidas de control en la operación diaria del MVCT. En los casos de servidores con responsabilidades de jefatura, aplican controles de gerencia operativa (líderes de políticas o responsables de

proceso). Esta línea es la responsable del mantenimiento efectivo de los controles internos, por lo tanto, deben identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos. Dentro de las actividades que debe realizar están:

1. Conocer y apropiar las políticas, procedimientos, manuales y demás herramientas para ejecutar las actividades definidas y tomar acciones para el autocontrol.
 2. Identificar riesgos, definir controles y monitoreo de estos, para evitar la materialización del riesgo.
 3. Realizar monitoreo a los indicadores y actividades definidas en sus instrumentos de planeación estratégica y operativa. (Indicadores de Procesos, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional).
 4. Formular planes de mejoramiento, implementar las acciones allí definidas y reportar el monitoreo para resolver los hallazgos identificados. (ver procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora SMC-P-05).
 5. Coordinar con sus equipos de trabajo la definición de acciones para la planeación institucional, así como su cumplimiento, y realizar los reportes correspondientes. (Manual planeación institucional MVCT DET-M-04).
- c. Segunda línea de defensa:** está conformada por los servidores públicos del nivel directivo o asesor, que realizan actividades de supervisión de temas transversales del ministerio, como lo son jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Grupo de Contratos, encargado de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas, Los demás líderes de sistemas de gestión que se integren, Subdirección de Finanzas y Presupuesto, Subdirección de Servicios Administrativos y Grupo de Atención al Usuario y Archivo o quienes hagan sus veces.

Son los responsables de realizar seguimiento permanente a la gestión, para orientar y generar alertas a la primera línea de defensa. Dentro de las actividades que debe realizar están:

1. Asegurar que los controles y los procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa funcionan correctamente (ver Manual Gestión de riesgos DET-M-07).
2. Consolidar y analizar información de temas clave del MVCT, y que sean insumo para la toma de decisiones y definición de acciones preventivas para evitar la materialización de riesgos.
3. Reportar de manera oportuna las posibles desviaciones que se encuentren en el marco de las verificaciones realizadas para la toma de decisiones.
4. Trabajar de manera coordinada con la Oficina de Control Interno, para fortalecer el sistema de control interno.

5. Asesorar a la primera línea de defensa en temas como riesgos y controles, planes de mejoramiento, indicadores de gestión, procesos y procedimientos.
6. Definir herramientas de seguimiento para la autoevaluación y construir informes con información de contratos que permita la formulación de acciones de mejora.

Con respecto a las alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones detectadas en riesgos jurídicos, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, coordinador o quien haga sus veces, realizará el seguimiento a través de la formulación e implementación de la Política de Prevención del daño Antijurídico.

d. Tercera línea de defensa: está conformada por la Oficina de Control Interno y son los responsables de evaluar de manera independiente y objetiva los controles de la segunda línea de defensa, así como los controles no cubiertos de la primera línea de defensa.

1. Articulación entre la segunda y tercera línea de defensa para la elaboración de mapas de aseguramiento.
2. Asesorar, orientar técnicamente y generar recomendaciones a la Oficina Asesora de Planeación frente a la administración de riesgos.
3. Realizar monitoreo a la gestión del riesgo y realizar recomendaciones para la prevención de la materialización de estos. (ver Manual Gestión de riesgo DET-M-07).
4. Asesorar a la Alta Dirección y líderes de proceso en temas relacionados con el control interno y responsabilidades en materia de riesgos.
5. Informar hallazgos y generar recomendaciones de forma independiente.

6.4 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La estructura del MECI está conformada por cinco componentes, los cuáles hacen parte del sistema de control interno del MVCT. A continuación, se detallan las responsabilidades que se deben cumplir el MVCT bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación como líder de Política y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como máxima instancia tomadora de decisiones, con la asesoría y acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno que ejerce la secretaria técnica de dicho comité y es la instancia encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno:

- a. Ambiente de Control:** este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (DAFP, 2021). Los lineamientos establecidos para este componente son:

1. Compromiso con la integridad (valores) y principios institucionales: incluye la aplicación del código de integridad vigente, mecanismos para el manejo de conflictos de interés, mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información u otras situaciones que puedan implicar riesgos para el MVCT, evaluación de acciones transversales de integridad, a través del monitoreo permanente a los riesgos de corrupción.
 2. Aplicación de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del sistema de control interno: incluye la actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, definición y documentación del esquema de líneas de defensa.
 3. Establecer la planeación estratégica con responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles, así como establecer sistemas de gestión de riesgos. Incluye la definición y evaluación de la política de administración del riesgo, evaluación de la planeación estratégica.
 4. Compromiso con la competencia del personal, e importancia a la gestión estratégica del talento humano: incluye la evaluación de la planeación estratégica del talento humano, así como las actividades de ingreso, permanencia y retiro del personal, impacto del plan de capacitación, productos y servicios con participación de contratistas de apoyo.
 5. Establecer líneas de reporte interno, para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno: incluye el reporte de información de temas críticos, análisis de información financiera por parte de la Alta Dirección, toma de decisiones para garantizar cumplimiento de metas y objetivos, evaluación de la estructura de control, aprobación y seguimiento al plan anual de auditoría, análisis de informes emitidos por la Oficina de Control Interno.
- b. Evaluación del riesgo:** su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales (DAFP, 2021). Los lineamientos establecidos para este componente son:
1. Definir objetivos claros para identificar y evaluar los riesgos relacionados.
 2. Identificar y analizar los riesgos.
 3. Evaluación del riesgo de fraude o corrupción.
 4. Identificación y análisis de cambios significativos.
- c. Actividades de control:** su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos (DAFP, 2021). Los lineamientos establecidos para este componente son:
1. Diseño y desarrollo de actividades de control, con la adecuada segregación de funciones, diseño e integración de sistema de gestión.
 2. Seleccionar y desarrollar controles generales sobre TI, para apoyar la consecución de objetivos.

3. Despliegue de políticas y procedimientos, lo cual incluye la actualización de documentos para garantizar la aplicación adecuada de actividades de control y su evaluación frente al riesgo, monitoreo de riesgos, verificar cumplimiento de controles tal como fueron diseñados y evaluar controles con base en cambios del contexto del proceso.

d. Actividades de monitoreo: su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar:

(i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) 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 (DAFP, 2021). Los lineamientos establecidos para este componente son:

1. Evaluación continua y/o separada para determinar si los componentes del sistema de control interno están funcionando, lo cual se evidencia en la aprobación del Plan Anual de Auditoría ante el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno y evaluar por parte de la Alta Dirección los resultados de la evaluación a la efectividad del sistema de control interno.
2. Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente, a partir de las evaluaciones independientes, frente a los procesos, servicios tercerizados, así como la formulación, verificar de avance, y evaluación efectiva de acciones de planes de mejoramiento.

e. Información y comunicación: tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que 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 (DAFP, 2021). Los lineamientos establecidos para este componente son:

1. Utilizar información relevante, desde su identificación, captura y procesamiento de datos y su transformación en información.
2. Comunicación interna a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y demás líneas de comunicación en todos los niveles.
3. Comunicación externa con grupos de valor y partes interesadas.

6.5 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio publica el “Informe Semestral de Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno” de manera semestral, a través de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno.

Esto de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reforzar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, en especial el artículo 156 que señala: “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”. Esta actividad se realiza por el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en las siguientes fechas:

Tabla 2. Lineamientos generales informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno

Fechas de Corte	Fechas de Publicación
1 de enero a 30 de junio de cada vigencia	30 de julio de cada vigencia
1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia	31 de enero de la siguiente vigencia.

Fuente: Circular externa N° 100-006 de 2019 DAFP

El precitado informe contiene el análisis y la valoración para cada componente, de acuerdo con las explicaciones y evidencias aportadas por las áreas. Así las cosas, el resultado de la evaluación arroja una calificación general de acuerdo con la metodología y parámetros establecidos por el DAFP. Así mismo, se remiten recomendaciones sobre cada uno de los componentes”.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
0.1	12/11/2024	La Política de control Interno se convierte a la tipológica Manual, se realiza actualización de la normatividad vigente.	Jefe Oficina de Asesora de Planeación.