

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: EV-EGMC-CP-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 30/07/2014

Página 1 de 5

TIPO DE PROCESO	Direccionamiento <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Evaluación <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/>
RESPONSABLE DE PROCESO	Jefe de Control Interno
OBJETIVO DEL PROCESO	Contribuir para que los procesos, políticas, planes y programas de la Alcaldía de Cajicá, se realicen de acuerdo con las normas vigentes, mediante la Verificación y Evaluación de forma independiente del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad y proponer recomendaciones para su mejora continua..
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la planeación de actividades, el fomento de la cultura del autocontrol, evaluación independiente a la implementación y mejoramiento continuo al Sistema Integrado de Gestión, la administración del riesgo, las relaciones con los entes externos, hasta la evaluación y el seguimiento.
NORMATIVIDAD	La normatividad aplicable al proceso se encuentra identificada en el Normograma de la Entidad
PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	Ver listado maestro de documentos y registros del SIG
REQUISITOS APPLICABLES: NTCGP 1000:2004 ISO 9001:2008 MECI 1000:2005	Numerales: 4.2.3., 4.2.4, 8.2.2, 8.2.3, 8.3, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3. Elementos: 2.2.1., .2.2.2., 2.2.3, 2.3.1., 2.3.2



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA**

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: EV-EGMC-CP-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 30/07/2014

Página 2 de 5

PROVEEDOR	CLIENTE	
	Interno	Externo
Interno	Externo	ENTRADAS
		ACTIVIDADES CLAVES
		RESPONSABLE
		SALIDAS- Y/O INFORMACION SECUNDARIA
		CLIENTE
		Interno
		Externo
PLANEAR:		
Proceso Planeación Institucional	Entes de control	<ul style="list-style-type: none"> - Direcciónamiento estratégico - Plan de Desarrollo - Planes de Mejoramiento - Planes de Acción - Informes de control Interno - Informes de revisión por la Dirección - Normatividad Vigente - Auditorías de Calidad - Mapas de Riesgos
Proceso Gestión de Calidad		<ol style="list-style-type: none"> 1. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO. 2. ELABORAR PROGRAMAS DE AUDITORIA. 3. IDENTIFICAR NECESIDADES DE RECURSOS, ESTRATEGICAS E INDICADORES DE PROCESO PARA FORMULAR EL PLA ANUAL DE EVALUACIONES INDEPENDIENTES.
HACER:		
Proceso Planeación Institucional		<p align="center">Plan de Acción de control interno</p> <p align="center">Documentación del Sistema Integrado de Gestión</p> <p align="center">2. FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL</p>
		<p align="center">JEFE DE CONTROL INTERNO</p>
		<p>Registros que evidencian la socialización y sensibilización ó Conclusiones y recomendaciones</p>
		<p>Todos los procesos</p>
		<p>Entes de Control y Otras Entidades.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA			
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			
CÓDIGO: EV-EGMC-CP-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014	Página 3 de 5

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS- Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Organismos de Control	<ul style="list-style-type: none"> . Plan de actividades del Proyecto de implementación del Sistema Integrado de Gestión. . Informes de Revisión por la Dirección . Informes de Auditorías Internas al SIG . Listados maestros de control de documentos y Registros . Registros de ejecución de Actividades del Proyecto SIG. 	3. EVALUAR DE MANERA INDEPENDIENTE EL GRADO DE AVANCE Y DESARROLLO DE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	JEFE DE CONTROL INTERNO	Informe de Evaluación y seguimiento.	Proceso Evaluación la Gestión y Mejora Continua Proceso Planeación Institucional	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALICA**

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: EV-EGMC-CP-001

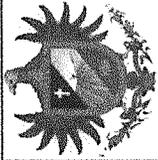
VERSIÓN: 01

FECHA: 30/07/2014

Página 4 de 5

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS- Y/O INFORMACION SECUNDARIA	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Proceso Evaluación la Gestión y Mejora Continua		- Plan de Acción del Proceso Evaluación la Gestión y Mejora Continua . Informes de Auditorías . Planes de Mejoramiento	4. SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL Y EJECUCION DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION	Informe de Evaluación y seguimiento . Informe de cumplimiento a los Planes de Mejoramiento . Informe Ejecutivo anual . Informe de Auditorías . Planes de Mejoramiento	Todos los procesos Proceso Evaluación la Gestión y Mejora Continua	Organismos de Control de Entidades Públicas
Todos los procesos							
Todos los procesos		- Normatividad Vigente . Solicitudes de las entidades públicas y organismos de control	5. RELACION CON ENTES EXTERNOS	JEFE DE CONTROL INTERNO	Informes para los Entes Externos	Proceso Planeación Institucional	Organismos de Control de Entidades Públicas

VERIFICAR:	ACTUAR:	MEDICIÓN:
<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores - Informes de Gestión - Auditorías Internas - Auditorías Internas de Calidad - Auditorías Externas 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno - Revisión por la Dirección - Encuestas - Derechos de petición, quejas y reclamos - Mapa de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de Mejoramiento - Acciones Correctivas - Acciones Preventivas - Plan de manejo del riesgo
		- Manual de Indicadores



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Página 5 de 5

CÓDIGO: EV-EGMC-CP-001

VERSIÓN: 01

FECHA: 30/07/2014

RECURSOS:

	Humanos	Físicos	Tecnológicos
- Funcionarios - Contratistas	- Infraestructura - Puestos de trabajo - Dotación y papelería	- Hardware - Software - Intranet - Página Web	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea la caracterización del proceso.
Elaborado por:		
Dra. Esther Adriana Díaz Ossa	<i>[Signature]</i>	Aprobado por:
Cargo: Jefe de Control Interno		Dr. Luis Gabriel Ramírez Fajardo
		Cargo: Secretario General
		<i>[Signature]</i>
		Dr. Luis Gabriel Ramírez Fajardo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
			Página 1 de 7

1. OBJETIVO	
Definir un esquema único para la realización de las auditorías internas por parte de la Oficina de Control Interno, estableciendo con carácter independiente la veracidad y consistencia de un resultado y la efectividad del control interno, detectando desviaciones y generando recomendaciones, evidenciando sus fortalezas y debilidades, con el objeto de recomendar a los Líderes de Procesos acciones de mejora continua y contribuir al logro de los objetivos institucionales y eficacia del sistema de Control Interno..	
2. ALCANCE	
Inicia con el diseño y presentación del programa anual de auditorías y finaliza con el informe para implementar acciones de mejora para su el seguimiento del plan de mejoramiento..	
3. DEFINICIONES	
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005. (Adoptado por el Decreto 1599 de 2005 y actualizado por el Decreto 943 de 2014)	Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión. Se estructura bajo dos (2) Módulos de control, siendo la información y comunicación un eje transversal al modelo; además de 13 elementos que se desarrollan desde seis componentes.
AUTOCONTROL	Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. La cultura de control en la institución está inmersa y debe pernear como proceso transversal, en los diferentes niveles, componentes y campos estratégicos organizacionales del Municipio de Cajica.
AUTORREGULACIÓN	Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del Municipio de Cajica gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano..
AUTOGESTIÓN	Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión del Municipio de Cajica, para entregar a su comunidad servicios de calidad
SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Art. 1º Ley 87 1993)	Sistema integrado por el esquema de organización y el 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. 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.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	



Ley 87 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".

NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, la cual establece los requisitos para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios en Colombia.

Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"

Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000 versión 2009"

Resolución No.103 del 25 de Febrero de 2014 por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión.

Decreto 1826 de 1994"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993"

Decreto 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado"

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de la Oficina de Control Interno y su Equipo de Trabajo

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

- ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo.
- ES-GC-PC-006-FM-002 Formato Ejecución Plan de Auditoría Interna.
- ES-GC-PC-006-FM-003 Formato Programación de Auditorías Interna.
- ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por Procesos.
- ES-GC-PC-006-FM-005 Formato Acción De Mejora.
- ES-GC-PC-006-FM-006 Formato Acta De Apertura De Auditoría Interna.
- ES-GC-PC-006-FM-007 Formato Acta De Cierre De Auditoría Interna.
- ES-GC-PC-006-FM-008 Formato Evaluación Auditores.
- ES-GC-PC-006-FM-009 Formato Plan específico de Auditorías

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros
		Área	Cargo	
1.	Elaborar, Presentar El Programa De La Auditoría: Elabora y presenta la programación anual de auditorías	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	ES-GC-PC-006-FM-003 Formato Programa de Auditorías Interna
2.	Designar Auditor (Es): De acuerdo a la auditoria a realizar se designa al auditor (es) en los diferentes procesos.	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	
3.	Elaborar Plan De Auditoría. Desarrolla la planeación de la auditoría, teniendo en cuenta los objetivos, la normatividad aplicable, las pruebas que se realizarán y el alcance del trabajo, entre otros radicándolo en la oficina de control interno. Este plan es revisado y aprobado por el Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	ES-GC-PC-006-FM-002 Formato Plan de Auditoría Interna

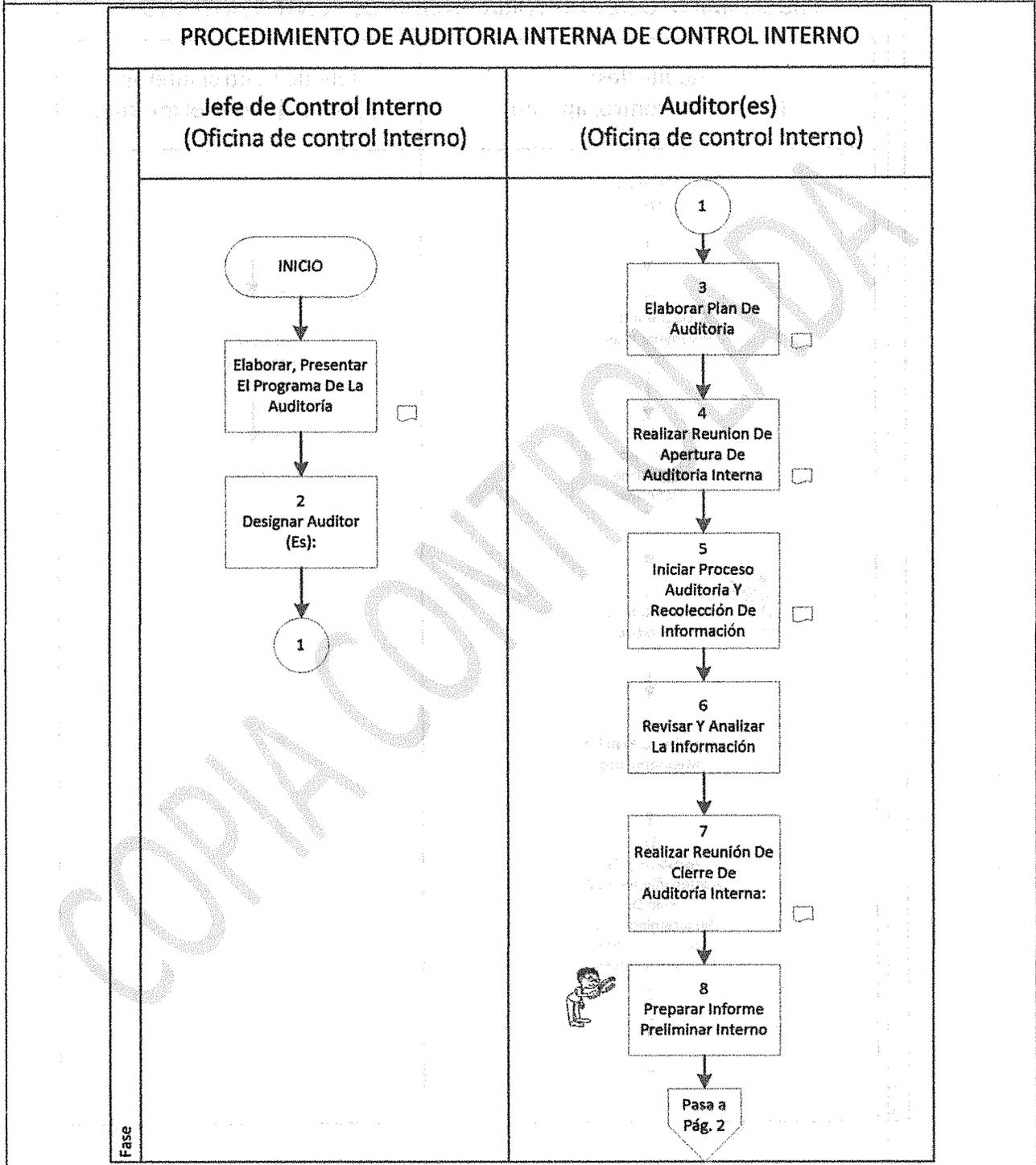
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
			Página 3 de 7

4.	<p>Realizar Reunion De Apertura De Auditoria Interna:</p> <p>Se realiza reunión de inicio, efectuando presentación del (los) auditor (es) y responsables facilitadores propósitos y objetivos de la auditoría e informando la fecha de la reunión de cierre.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
5.	<p>Iniciar Proceso Auditoria Y Recolección De Información:</p> <p>Se solicita información y se determina la muestra de la auditoría de acuerdo a la metodología establecida en el Plan de Trabajo.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo.
6.	<p>Revisar Y Analizar La Información:</p> <p>Se procede a revisar y analizar la información suministrada, se registran los apuntes necesarios</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
7.	<p>Realizar Reunión De Cierre De Auditoría Interna:</p> <p>Se reúne el auditor (es) con los líderes de los procesos auditados agradeciendo la disposición para el desarrollo de la auditoría, exponiendo los hechos relevantes evidenciados e informando sobre la suscripción del plan de mejoramiento de acuerdo al informe de auditoría.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
8.	<p>Preparar Informe Preliminar Interno:</p> <p>Prepara el informe preliminar, basado en las pruebas y en el análisis de los resultados de la Auditoría, teniendo en cuenta las evidencias.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	Punto de Control: Informe Preliminar
9.	<p>Socializar Informe Preliminar Interno:</p> <p>El Auditor (es) socializa el informe preliminar con el Jefe de la Oficina de control Interno.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
10.	<p>Preparar Y Aprobar el Informe Definitivo:</p> <p>De requerir ajustes redacta el informe definitivo de auditoría, teniendo en cuenta las observaciones del Jefe Oficina de Control Interno. En caso de no haber observaciones, se imprime el informe preliminar y se remite como informe definitivo con las firmas del Auditor (es) y del Jefe de la Oficina de Control Interno.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	



11.	Remitir Informe Definitivo: Mediante Memorando se presenta el informe definitivo de auditoria al Representante Legal de la Entidad y a (los) Proceso(s) evaluado(s).	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	Punto de Control: Informe Definitivo
12.	Suscribir el Plan De Mejoramiento: Resultado de la auditoria se elaborar un plan de mejoramiento que contemple las acciones preventivas o correctivas a ejecutar para corregir los hallazgos encontrados.	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por procesos ES-GC-PC-006-FM-005 Formato Acción De Mejora
13.	Asesorar y dar Acompañamiento Al Plan De Mejoramiento Por Parte De La Oficina De Control Interno: En caso de requerirse. Presenta observaciones frente a las propuestas de Plan presentadas por el (los) auditado (s) teniendo en cuenta la coherencia e integralidad del mismo o se devuelve a los líderes de procesos auditados el Plan de Mejoramiento.	Oficina de Control Interno	Auditor(es)	
14.	Archivar los documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	ES-GC-PC-006-FM-001 Formato Lista de Chequeo. ES-GC-PC-006-FM-002 Formato Ejecución Plan de Auditoría Interna. ES-GC-PC-006-FM-003 Formato Programación de Auditorias Interna. ES-GC-PC-006-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento por Procesos. ES-GC-PC-006-FM-005 Formato Acción De Mejora. ES-GC-PC-006-FM-006 Formato Acta De Apertura De Auditoría Interna. ES-GC-PC-006-FM-007 Formato Acta De Cierre De Auditoría Interna. ES-GC-PC-006-FM-008 Formato Evaluación Auditores. ES-GC-PC-006-FM-009 Formato Plan específico de Auditorias

8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

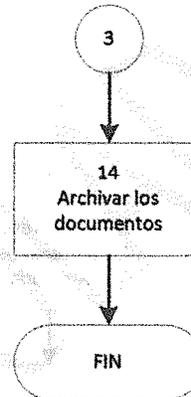
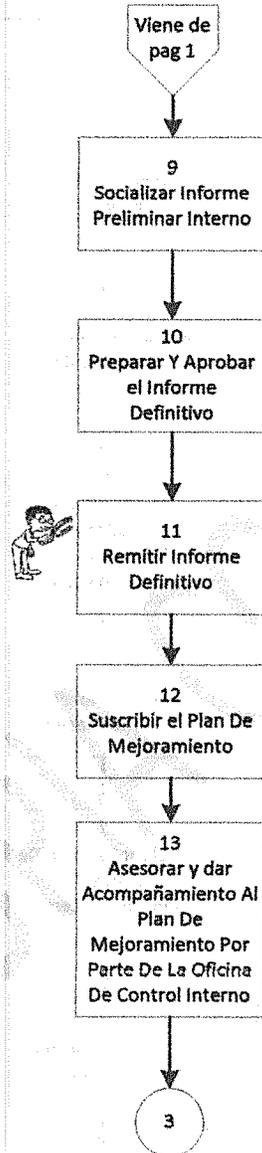




PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Auditor(es)
(Oficina de control Interno)

Jefe de Control Interno
(Oficina de control Interno)



Fase

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO		
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014 Página 7 de 7

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
		
Nombre: Martha Bello	Nombre: Dra. Esther Adriana Díaz	Nombre: Dr. Luis Gabriel Ramírez Fajardo
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Secretario General

COPIA CONTROLADA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA			
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL			
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-002	VERSIÓN: 02	FECHA: 15/07/2015	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Evaluar con independencia el Sistema de Control Interno y Control Interno Contable, mediante elementos de control que monitoreen la efectividad y su contribución al logro de los objetivos de la Entidad.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recolección y análisis de la información y finaliza con la Entrega del informe al Representante legal y áreas evaluadas y su publicación en página web.

3. DEFINICIONES

SISTEMA DE CONTROL INTERNO (Art. 1º Ley 87 1993)	<p>Sistema integrado por el esquema de organización y el 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.</p> <p>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.</p>
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005. (Adoptado por el Decreto 1599 de 2005 y actualizado por el Decreto 943 de 2014)	Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión. Se estructura bajo dos (2) Módulos de control, siendo la información y comunicación un eje transversal al modelo; además de 13 elementos que se desarrollan desde seis componentes.
AUTOCONTROL	<p>Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>La cultura de control en la institución está inmersa y debe pernear como proceso transversal, en los diferentes niveles, componentes y campos estratégicos organizacionales del Municipio de Cajica.</p>
AUTORREGULACIÓN	Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del Municipio de Cajica gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano..
AUTOGESTIÓN	Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión del Municipio de Cajica, para entregar a su comunidad servicios de calidad

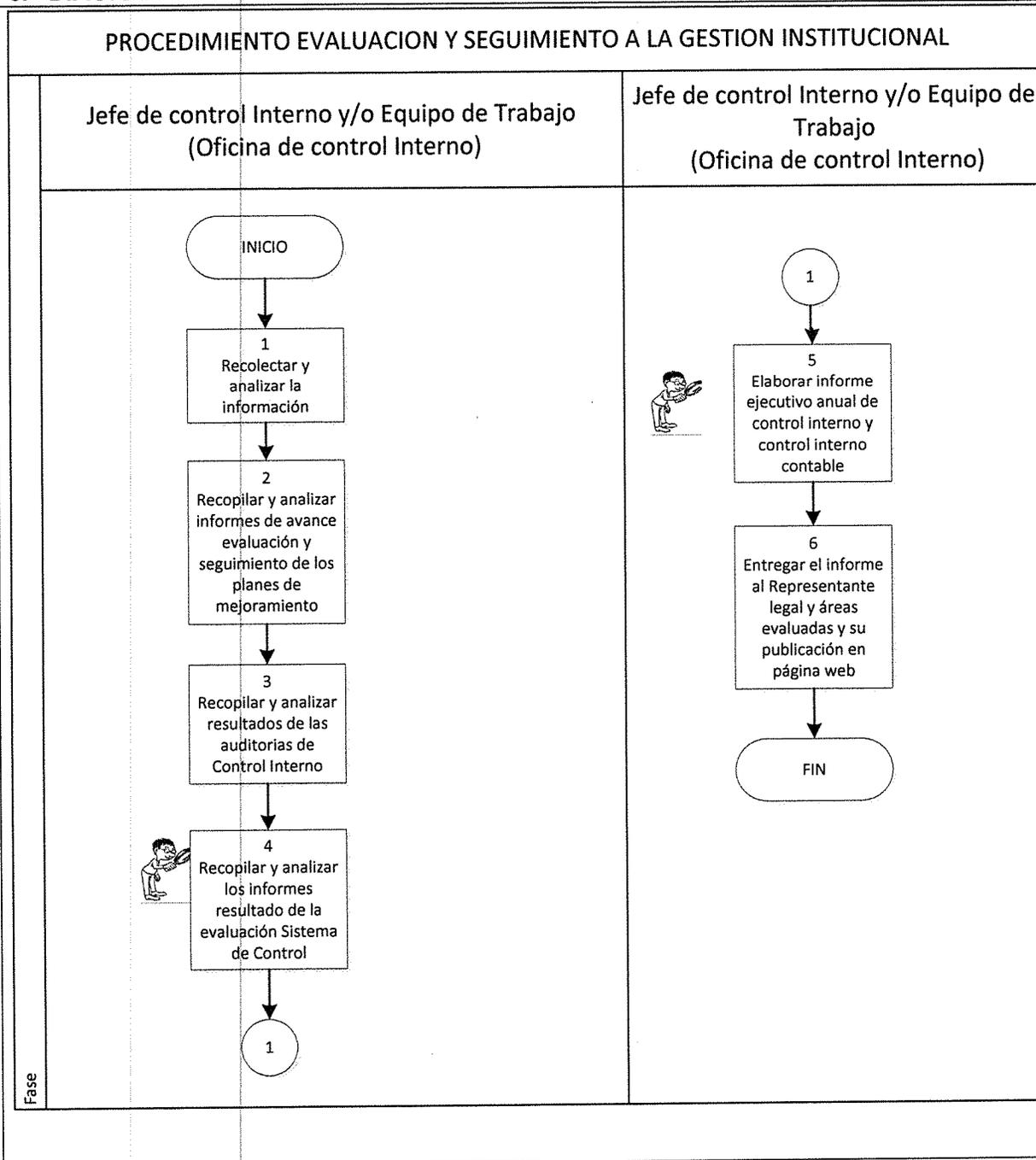
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 87 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".

Resolución 357 de 2008 "por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"



8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



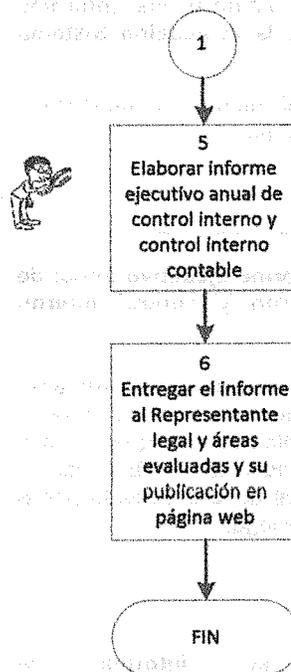
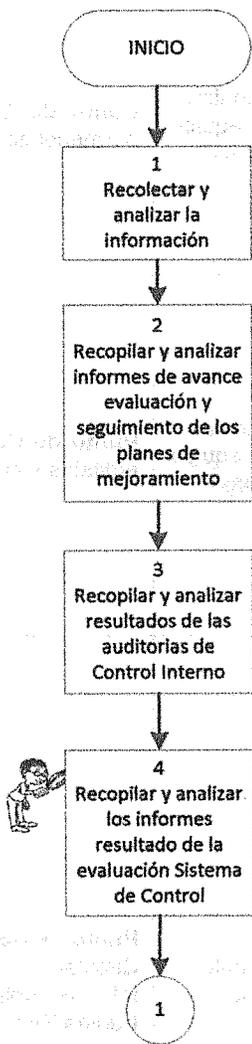


8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL

Jefe de control Interno y/o Equipo de Trabajo
(Oficina de control Interno)

Jefe de control Interno y/o Equipo de Trabajo
(Oficina de control Interno)



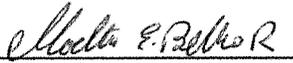
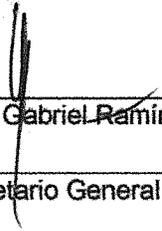
Fase



3.	<p>Recopilar y analizar resultados de las auditorias de Control Interno:</p> <p>Se realiza la recopilación y se analiza la información que sea pertinente para el tema a tratar.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno y/o equipo de trabajo	
4.	<p>Recopilar y analizar los informes resultado de la evaluación Sistema de Control:</p> <p>Se realiza el informe pormenorizado de control interno.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno y/o equipo de trabajo	Punto de Control: Informe pormenorizado.
5.	<p>Elaborar informe ejecutivo anual de control interno y control interno contable :</p> <p>Se elabora el informe de acuerdo a las directrices entidades de control y demás informes que son responsabilidad de la oficina de control interno el cual debe ir avalado por el representante legal.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno y/o equipo de trabajo	Punto de Control: Informes emitidos electrónicamente
6.	<p>Entregar el informe al Representante legal y áreas evaluadas y su publicación en página web.</p> <p>Se entrega el informe ejecutivo anual mediante Circular producto de los informes anteriormente relacionados.</p> <p>Nota: El informe se publica y se remite al ente de control que solicita el informe.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe de control Interno	Punto de Control: Circular Informe publicado en la Página Web

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL		
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-002	VERSIÓN: 02	FECHA: 15/07/2015

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento
15/07/2015	02	Se actualiza el procedimiento en la actividad N° 6

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
		
Nombre: Martha Bello	Nombre: Dra. Esther Adriana Díaz	Nombre: Dr. Gabriel Ramírez Fajardo
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Secretario General

COPIA CONFIRMADA



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

CÓDIGO: EV-EGMC-PC-003

VERSIÓN: 01

FECHA: 30/07/2014

Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar los posibles riesgos internos y externos que puedan alterar el cumplimiento de los objetivos y de esta manera poder tomar acciones que permitan tomar acciones para proteger la entidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el monitoreo de los posibles riesgos, contempla las actividades de seguimiento, control y tratamiento de riesgos, finaliza con las recomendaciones y planes para mitigar los riesgos.

3. DEFINICIONES

MAPA DE RIESGOS

Indica elementos importantes de la comunidad

ADMINISTRACION DEL RIESGO

Diagnóstico estratégico para la función pública, Planes y programas que regulen y orienten el desarrollo de la función Institucional.

ANÁLISIS DE RIESGOS

Busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias. El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de Identificación de riesgos. Se han establecido dos aspectos a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados, Probabilidad e Impacto.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al mismo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

RIESGO

Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Fijan los lineamientos que transmite la Alta Dirección en relación a la Gestión del Riesgo..

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 87 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".

NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, la cual establece los requisitos para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios en Colombia.

Decreto 1599 de 2005: "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005"

NTCISO 9001:2008: Norma Internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad.

Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000 versión 2009"

Resolución No.103 del 25 de Febrero de 2014 por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión.

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Equipo de Calidad (Líderes de Calidad)
Secretaría General(Secretario General)

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Mapas de riesgos

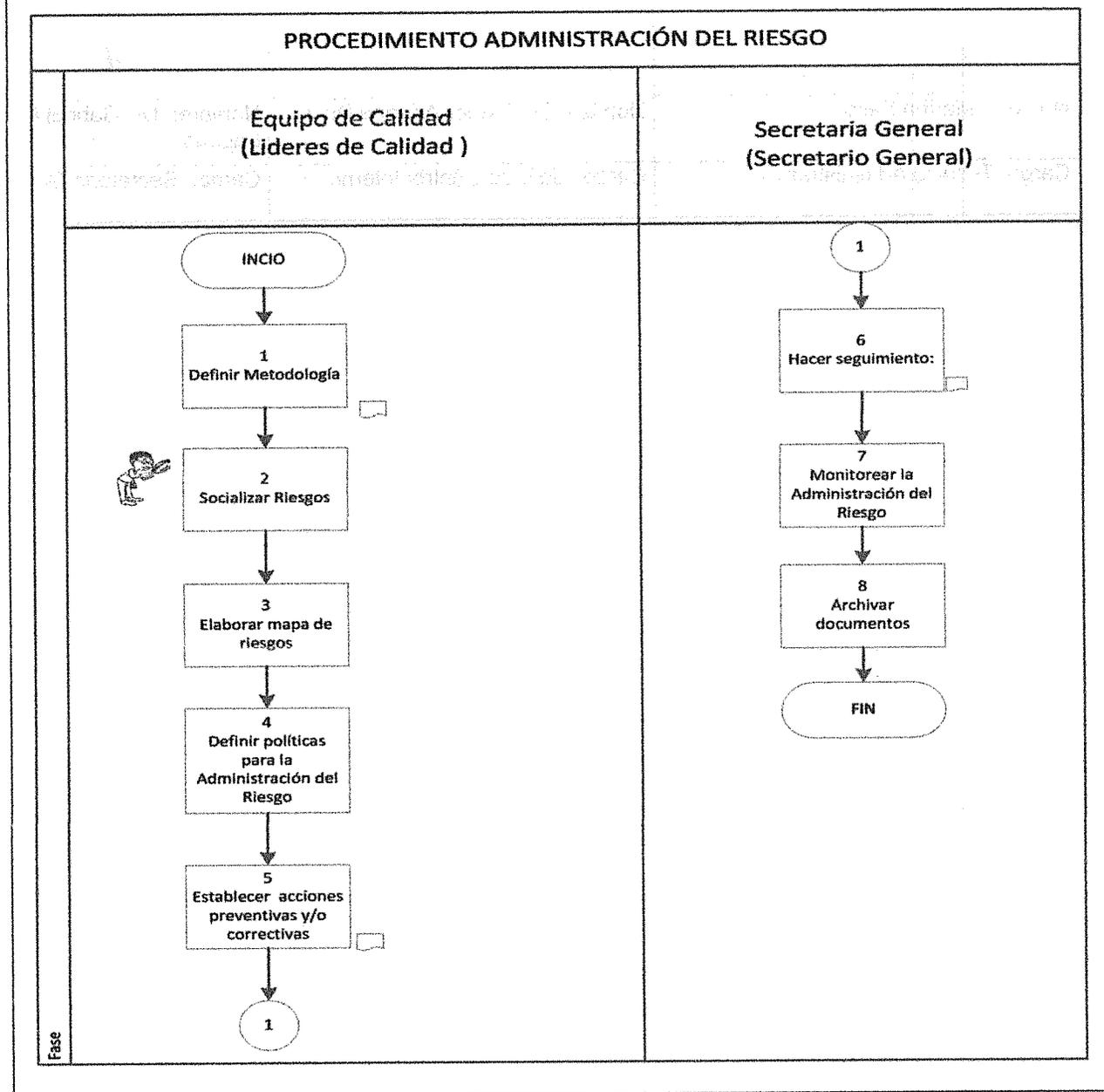


No	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros
		Área	Cargo	
1	<p>Identificar Riesgo:</p> <p>Identificar en cada uno de los procesos las causas, que pueden generar eventos que originen mayor vulnerabilidad frente a riesgos.</p> <p>Nota: Identificar los riesgos revisando el proceso, su objetivo y los eventos que pueden afectar su cumplimiento.</p>	Todas las Areas	Responsable del Proceso Control Interno Equipo de Calidad	ES-GC-MN-002 Manual Administración del Riesgo.
2	<p>Socializar Riesgos:</p> <p>Socializar a todos los funcionarios de la entidad sobre la importancia del control de riesgos.</p>	Equipo de Calidad	Lideres de Calidad	
3	<p>Elaborar mapa de riesgos:</p> <p>Según la metodología se debe elaborar el mapa de riesgos por cada proceso ejecutado en la Alcaldía.</p>	Equipo de Calidad	Lideres de Calidad	
4	<p>Definir políticas para la Administración del Riesgo:</p> <p>Una vez identificados los riesgos dentro de la entidad se deben definir los lineamientos y parámetros para controlar la administración del riesgo.</p>	Equipo de Calidad	Lideres de Calidad	
5	<p>Establecer acciones preventivas y/o correctivas:</p> <p>De acuerdo al diagnostico se deben generar acciones preventiva y/o correctivas para mitigar el impacto de los riesgo.</p>	Equipo de Calidad	Lideres de Calidad	
6	<p>Hacer seguimiento:</p> <p>De acuerdo a las fechas estipuladas en el plan de mejoramiento y el mapa de riesgo se hace seguimiento a las actividades que se definieron en ES-GC-PC-003-FM-001 Formato Seguimiento a Acciones Correctivas y Preventivas.</p>	Secretaria General	Secretario General	
7	<p>Monitorear la Administración del Riesgo:</p> <p>Realizar recomendaciones para la</p>	Secretaria General	Secretario General	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		
	CÓDIGO: EV-EGMC-PC-003	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
			Página 3 de 4

	mejora y/o fortalecimiento de la Administración del Riesgo.		
6	Archivar documentos: Se archivan los documentos generados durante la ejecución del presente procedimiento de acuerdo con los lineamientos de archivo y tablas de retención documental	Secretaría General	Secretario General

8. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO





CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/2014	01	Se crea el documento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Martha Bello	Nombre: Dr. Esther Adriana Díaz	Nombre: Dr. Gabriel Ramírez Fajardo
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Jefe de Control Interno	Cargo: Secretario General