	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>VERSIÓN 4</b>
	<b>PROCESO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA</b> 25/05/2017
	<b>Caracterización del Proceso</b>	<b>CÓDIGO</b> EI-C01

**RESPONSABLE**  
Asesor(a) de Control Interno.

**OBJETIVO**  
Asesorar, controlar y evaluar de forma independiente y objetiva a través de auditorías internas, acciones de seguimiento, informes de ley, fomento de la cultura del auto control, con el fin de agregar valor y mejorar el desempeño institucional.

**ALCANCE**  
Inicia con la identificación de los requisitos legales y reglamentarios, continúa con la planeación, formulación y aprobación del Programa Anual de Auditorías, la ejecución de las actividades que incluye la valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura de control y relación con entes externos y finaliza con la elaboración de informes para la toma de decisiones.

**BASE LEGAL**  
Véase Normograma.

**REQUISITOS NORMATIVOS**  
 NTD-SIG 001:2011: 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.4b, 4.2.6a, 4.2.6b1, 4.2.6b7, 4.2.6b8, 4.2.6c, 4.2.7d, 5.1a, 5.1b, 5.1d, 5.1e, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1k3, 5.1k5, 5.1k6, 5.1l, 6.3, 6.4, 6.8, 6.15, 7.2, 7.3, 7.4.  
 NTCGP 1000:2009: 4.1c, 4.1d, 4.1e, 4.1f, 4.1g, 4.2.1d, 6.2.2d, 8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5.  
 ISO 9001:2015: 4.4.1a, 4.4.1c, 4.4.1d, 4.4.1e, 4.4.1f, 4.4.1g, 4.4.1h, 4.4.2, 6.1.1b, 6.1.1c, 6.1.1d, 6.1.2, 7.1.6, 7.2a, 7.3, 7.5.1b, 9.1.1, 9.1.3d, 9.1.3e, 9.1.3g, 9.2, 10.  
 ISO 14001:2015: 7.3  
 ISO 18001:2015: 4.4.2a, 4.4.2b, 4.4.2c.  
 ISO 27001:2013: 7.3  
 ISO 26000:2010: 4.6, 4.8, 6.6.3.  
 MECT 1000:2014: 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5, 1.3.2, 1.3.3, 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**  
Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los documentos asociados al proceso.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Entidades nacionales y distritales	Normatividad y lineamientos.	Elaborar el Programa Anual de auditorías.	Asesor(a) de Control Interno	Programa Anual de auditorías.	Todos los procesos	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Todos los procesos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico.</li> <li>• Gestión Institucional.</li> <li>• Administración de riesgos.</li> <li>• Requerimientos de la Alta Dirección.</li> <li>• Plan Anual de Adquisiciones.</li> </ul>					

Todos los procesos		Programa Anual de auditorías.	Ejecutar las auditorías.	Asesor(a) de Control Interno y/o Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Informes de auditoría.	Todos los procesos	
	Entidades nacionales y distritales	Normatividad y lineamientos.	Fomentar la cultura de control.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo	Registros del desarrollo de actividades de socialización.	Todos los procesos	
	Entidades nacionales y distritales	Normatividad y lineamientos.	Asesorar, acompañar y dar asistencia técnica a los procesos en materia de control interno.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a requerimientos.</li> <li>• Listados de asistencia.</li> <li>• Actas.</li> </ul>	Todos los procesos.	
Todos los procesos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades y requerimientos de los procesos.</li> <li>• Informes de auditoría.</li> <li>• Informes de gestión.</li> <li>• Seguimientos.</li> <li>• Solicitudes y/o requerimientos.</li> </ul>					
Todos los procesos	Entes de control	Oficio de presentación. Solicitudes.	Atención a entes de control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor(a) de Control Interno.</li> <li>• Dirección General.</li> <li>• Líderes de los procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a requerimientos.</li> <li>• Acta de visita.</li> <li>• Planes de Mejoramiento.</li> </ul>		Entes de control
	Entidades nacionales y distritales	Normatividad y lineamientos.	Elaborar informes.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo	Informes de ley.	Todos los procesos	Entidades nacionales y distritales
Todos los procesos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de riesgos.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Informes de auditoría.</li> <li>• Informes de ley.</li> <li>• Plan de gestión por proceso.</li> <li>• Actas de Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno.</li> </ul>	Realizar evaluaciones, informes y monitoreo permanente a los procesos.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo	Informes.	Todos los procesos	
Todos los procesos	Entes de control. Entes certificadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes.</li> <li>• Mapa de riesgos.</li> <li>• Planes de Mejoramiento.</li> </ul>	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo.	Informes.	Todos los procesos.	Entes de control. Entes certificadores.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de auditoría.</li> <li>• Mapa de riesgos.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> </ul>	Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes.	Asesor(a) de Control Interno y Equipo de Trabajo	Planes de mejoramiento documentados e implementados.	Direccionamiento estratégico	
Direccionamiento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes de control.</li> <li>• Entes certificadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de auditoría.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes de control.</li> <li>• Entes certificadores.</li> </ul>

**DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos.

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

- \* Comité Directivo.
- \* Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- \* Plan de gestión por proceso.
- \* Mapa de riesgos.
- \* Planes de mejoramiento.
- \* Reporte de información por parte de los Jefes de Control Interno al Alcalde Mayor.

**TRÁMITES Y SERVICIOS**

No aplica.

**ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Caracterización documental - Registro Activos de Información.

**REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Tablas de Retención Documental.

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

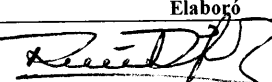
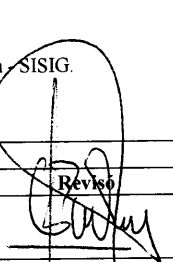
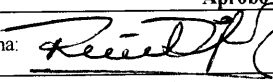
Véase Mapa de riesgos del proceso.

**ACCIONES DE MEJORA**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Acciones - Plan de mejoramiento del proceso.

**RECURSOS**

- \* Intranet.
- \* SIVICOF.
- \* Aplicativo Mapa de riesgos.
- \* Sistema de Información Distrital para la implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SISIG.
- \* Sistema CHIP.
- \* Plataforma DAFP "Reporte Implementación MECI SGC".

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Raúl Rojas Devia	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya.	Nombre: Raúl Rojas Devia
Cargo: Asesor de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Cargo: Asesor de Control Interno