	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
	<b>PROCESO EVALUACION CONTROL Y MEJORAMIENTO</b>
	Caracterización del Proceso
	Código: PE01-CP01

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

**OBJETIVO**  
Evaluar de manera independiente el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a través del desempeño del Sistema Integrado de Gestión, y la asesoría y acompañamiento necesarios, que contribuyan a que el desempeño institucional se cumpla en términos de calidad y satisfacción de los usuarios.

**ALCANCE**  
Aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión teniendo en cuenta la independencia, la neutralidad y la objetividad de quienes desempeñen el rol de evaluación, asesoría y acompañamiento.

**BASE LEGAL**  
Véase Normograma.

**REQUISITOS NORMATIVOS**  
NTCGP 1000: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.  
NTD-SIG 001:2011: 4.2.1d, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.2i, 4.2.6, 5.1a, 5.1b, 5.1c, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1k, 5.1k4, 5.1k5, 5.1k6, 5.11, 6.3, 6.4, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
		Resultados del Plan de gestión de la Agencia anterior Resultados de auditoría de la Agencia anterior	HACER: Elaborar el Plan anual de auditorías y el Plan operativo de Control Interno.	Asesor(a) de Control Interno	Plan anual de auditorías Plan operativo de Control Interno	Comité SIG	
Direccionamiento estratégico		Plan estratégico	PLANEAR: Formular el Plan de gestión.	Asesor(a) de Control Interno	Plan de gestión	Direccionamiento o estratégico	
		Plan anual de auditorías					



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Departamento Administrativo de la Función Pública Veeduría Distrital Secretaría General	Resultado de evaluación del sistema de Control Interno	HACER: Fomentar la cultura del autocontrol.	Asesor(a) de Control Interno	Piezas de divulgación	Todos los procesos	
	Entes de control	Informes de auditoría Solicitudes de información y requerimientos	HACER: Mantener relaciones con los entes de control externos a través de informes.	Asesor(a) de Control Interno	Informes Respuesta a las solicitudes de información y requerimientos	Alta Dirección Todos los procesos	Entes de control
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Solicitud de información, PQRS	VERIFICAR: Hacer seguimiento.	Asesor(a) de Control Interno	Respuestas a las PQRS y solicitudes de información	Gestión de bienes, servicios e infraestructura	Usuarios Partes interesadas
		Mapa de riesgos	VERIFICAR: Realizar la evaluación y seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos para mitigar los riesgos identificados.	Asesor(a) de Control Interno	Mapa de riesgos Plan de mejoramiento		
Gestión de bienes, servicios e infraestructura		Informe de seguimiento a los requerimientos recibidos en la entidad. Análisis de la encuesta de satisfacción y percepción de la prestación del servicio al ciudadano.	ACTUAR: Elaborar los planes de mejoramiento.	Asesor(a) de Control Interno	Plan de mejoramiento		
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Problemas reales, potenciales o de mejora.					

**REGISTROS**

- Plan de Gestión.
- Plan operativo de Control Interno.
- Plan anual de auditorías.
- Informe de Auditorías.
- Papeles de trabajo diligenciados.
- Planes de mejoramiento.
- Mapas de riesgos.
- Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF).
- Seguimiento planes de mejoramiento.

**DOCUMENTOS**

Véase Mapa Interactivo.

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

- Comité Directivo (semanal).
- Comité SIG (bimensual).
- Plan de gestión (mensual).
- Planes de mejoramiento (trimestral).
- Mapa de riesgos.

**TRÁMITES Y SERVICIOS**

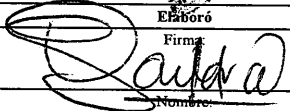

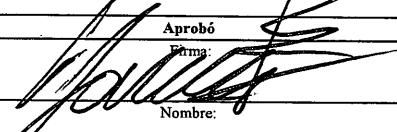
No aplica.

**RECURSOS**

- Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF).
- Mapa interactivo.
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI).

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
	09/10/2013	Actualización e incorporación en el nuevo formato para dar cumplimiento con lo establecido en la NTD-SIG 001:2011.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Edgar Sandoval Malaver	Nombre: Lina María Rojas Ospina	Nombre: Guillermo Joaquín Fonseca Cardona
Cargo: Profesional de Control Interno	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Asesor de Control Interno