



## 1. OBJETIVO

Brindar una herramienta a la oficina de Control Interno, que permita evaluar a los responsables, la efectividad de los procesos y resultados de la gestión en La Gobernación del Magdalena.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la gobernación del Magdalena

Este procedimiento inicia con la programación de actividades de autoevaluación y finaliza con la elaboración de informes de autoevaluación de la gestión.

## 3. NORMATIVIDAD

Ley 87 de 1993.

Decreto 2145 de 1999.

Decreto 1499 de de 2017

## 4. DEFINICIONES

- **RESPONSABLE:** Son personas, dependencias o áreas encargadas de adelantar las acciones propuestas.
- **AUTOEVALUACION:** Es cuando una persona se evalúa a sí misma, es decir, identifica y pondera su desempeño en el cumplimiento de una determinada tarea o actividad, o en el modo de manejar una situación.

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

Oficina de Control Interno debe implementar los mecanismos de verificación que permitan determinar la eficiencia y la eficacia de los controles el logro de los resultados de cada proceso y el buen desempeño de los servidores que llevan a cabo la ejecución de las operaciones.

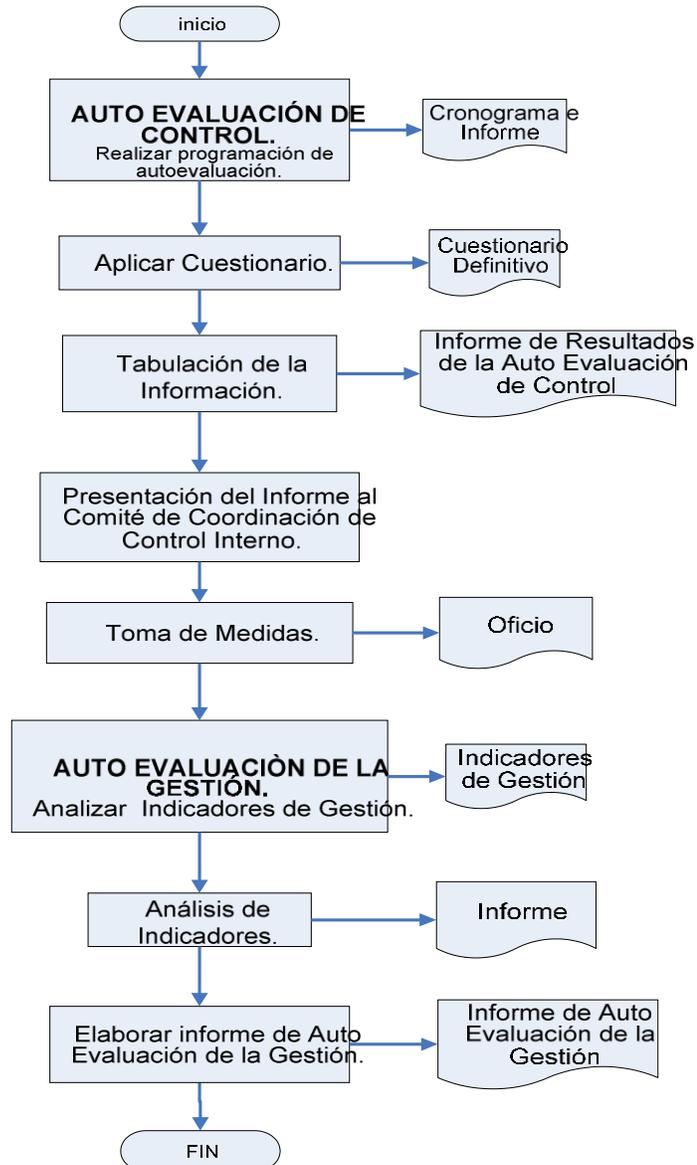
**6. DESARROLLO**

<b>N</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>
1	Realiza programación de autoevaluación y define un cronograma de trabajo para la aplicación de una encuesta, en la cual se refleja la autoevaluación de control	Equipo Oficina de Control Interno	15 Días
2	Aplica Cuestionario. Tomará una muestra de la planta de La Gobernación del Magdalena les aplicarán un cuestionario de Auto Evaluación, con el fin de recopilar los datos a tabular.	Equipo Oficina de Control Interno	2 Días
3	Tabula, analiza y valora la Información recolectada.	Equipo Oficina de Control Interno	1 Día
4	Analiza y establece acciones de mejoramiento que garanticen el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Equipo Oficina de Control Interno	1 Semana
5	Divulga a todas las dependencias de la entidad la ejecución de Auto evaluación de Control; estos planes arrojan unos resultados que son plasmados en un informe final.	Equipo Oficina de Control Interno	1 semana.
6	Analiza Indicadores de Gestión con los responsables del proceso de manera trimestral Revisa, analiza indicadores de gestión de acuerdo a las	Equipo Oficina de control interno	15 días



N	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
	metas trazadas		
7	Analizan controles e indicadores que establecieron en la entidad.	Responsables de procesos.	3 días
8	Elabora informe de evaluación de la Gestión lo presenta al comité de coordinación de control interno.	Responsables de procesos.	2 días

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**





**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**VERSION:002**

**PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y MEJORA.  
PROCEDIMIENTO: AUTOCONTROL**

**FECHA:  
NOVIEMBRE 2019**

**CODIGO:  
GEM-CI- PR-06**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PÁGINA: 4 DE 5**

## **8. RESGISTRO**

ACTAS

## **9. HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
02	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimientos, creación del procedimiento

