



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION: 002
PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y MEJORA.	FECHA: NOVIEMBRE 2019
PROCEDIMIENTO: EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	CODIGO: GEM-CI- PR-07
OFICINA CONTROL INTERNO	PÁGINA: 1 DE 3

1. OBJETIVO

Garantizar el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los planes y programas elaborados en la Oficina de Control Interno encaminados a la evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad.

3. NORMATIVIDAD

Ley 87 de 1993. .

Decreto 1499 de 2017

Guía Rol de las Oficinas de Control Interno, Función Pública.

4. DEFINICIONES

- **CONTROL:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.
- **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

5. POLICAS OPERACIONALES

Evaluación del informe de evaluación del Sistema de control interno: Referencial que para tal fin expida el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual también se utiliza como insumo para la presentación del Informe pormenorizado de control interno, FURAG de la función pública.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VERSION: 002

PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y MEJORA.FECHA:
NOVIEMBRE 2019**PROCEDIMIENTO: EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**CODIGO:
GEM-CI- PR-07

OFICINA CONTROL INTERNO

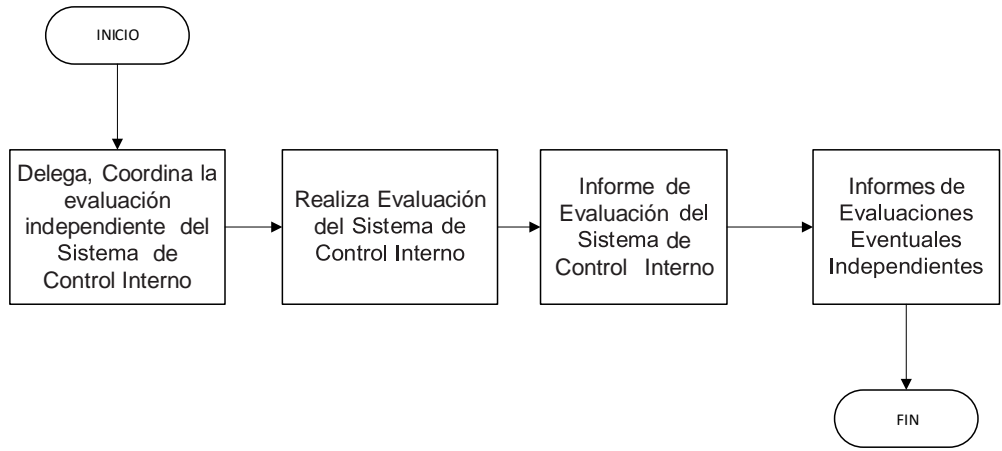
PÁGINA: 2 DE 3

6. DESARROLLO

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Delega, Coordina la evaluación in. Propone las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización de una forma independiente y neutral evidenciado los hallazgos y conclusiones	Jefe de la Oficina de Equipo Control Interno	1 día
2	Realiza Evaluación del Sistema de Control Interno. Realiza la Evaluación del Sistema de Control Interno. Verifica la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Jefe de la Oficina de Control Interno	15 días
3	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno: para evaluar el desarrollo de los Elementos del Sistema de Control Interno, debe utilizar la Encuesta deControl iinterno,	Equipo Oficina de control interno	2 días
4	Informes de Evaluaciones Eventuales Independientes: Para el desarrollo de estos Informes se requieren los resultados de los procesos de Autoevaluación del Control, los resultados de los Informes de Auditoría, de períodos anteriores y los resultados de los Planes de Mejoramiento. Y resultados del informe pormenorizado.	Equipo Oficina de Control Interno	Anual



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Informes
Actas.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
02	Noviembre 2019	Cambio en el procedimiento por ajustes y actualización de normatividad vigente