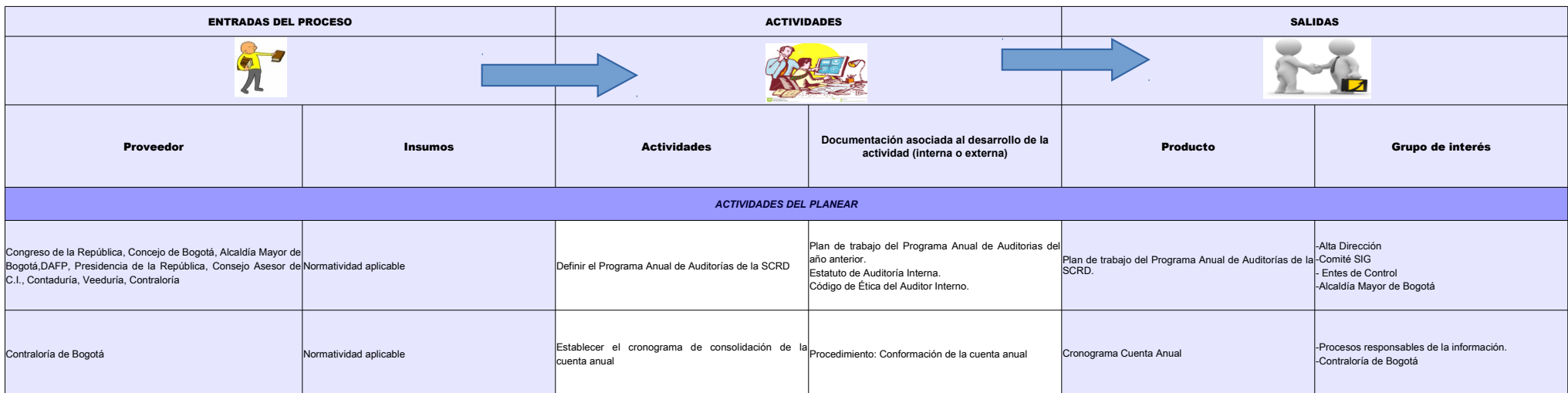
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	CÓDIGO: CP-SEG-EVA
		VERSIÓN: 5
		FECHA:
Propósito:	Verificar y evaluar de manera objetiva e independiente el Sistema de Control Interno y los procesos establecidos para el desarrollo de las actividades que permitan contribuir con el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	
Alcance:	Desde la formulación del Programa Anual de Auditorías de la SCRD, su ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades planificadas a través de la aplicación de instrumentos de medición e implementación de acciones de mejora del proceso.	
Responsable:	Jefe Oficina de Control Interno	
Participantes (recurso humano)	-Jefe Oficina de Control Interno -Servidores de Oficina Control Interno -Auditores Internos	
Políticas de operación	- Las auditorías de calidad y de gestión podrán ser realizadas de manera conjunta o independiente. - Los resultados de las auditorías internas son un insumo para las revisiones de la Alta Dirección. - La coordinación de las auditorías internas está a cargo del Jefe de Oficina de Control Interno, así como la asignación de auditores. La entidad podrá contratar la auditoría a los procesos de calidad. - La definición del programa anual de auditoría está a cargo del Jefe Oficina de Control Interno. - En el programa anual de auditoría se dejará registro de quienes actúan como auditores del Sistema Integrado de Gestión y quienes como auditores de Control Interno. - El programa anual de auditoría contemplará las auditorías al Sistema Integrado de Gestión y las de Control Interno, que se llevarán a cabo durante la vigencia. - Las auditorías del Sistema Integrado de Gestión se planificarán de tal manera que se revise el cumplimiento íntegro de la norma de calidad que adopte la entidad, en todos los procesos de la SDCRD, al menos una vez cada dos años. - El programa de auditoría debe ser puesto a consideración para su aprobación al Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno. - Las auditorías deben ser realizadas por personal independiente a los procesos que serán objeto de evaluación. - El responsable de proceso deberá coordinar la ejecución de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora necesarias para eliminar las no conformidades y observaciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento definido para el efecto.	
Riesgos asociados al proceso	Ver mapa de riesgos del proceso	
Activos de información del proceso	Informes de Control Interno	
Indicadores	Ver cuadro de Administración de Indicadores	
Recursos	Computadores , Sistema de Información (aplicativos internos y externos), Teléfono, Impresoras, Materiales y Suministros, Espacio de Trabajo, Mobiliario, Salas de Reunión, Internet	
Normatividad	Ver Normograma	
Trámites relacionados	N.A	



-Entes de Control -Auditores internos de calidad -Auditores Internos de Gestión.	Normatividad aplicable	Establecer el cronograma de seguimiento a planes de mejoramiento.	-Herramienta de la mejora -Planes de mejoramiento institucional	Cronograma Seguimiento a Planes de Mejoramiento	-Entes de Control -Alta Dirección -Comité SIG -Responsable del Proceso
--	------------------------	---	--	---	---

ACTIVIDADES DEL HACER

Control Interno	-Plan de Trabajo de Control Interno -Programa Anual de Auditorías	Desarrollo de Auditorías	Procedimiento: Auditoría Interna Documentos y formatos : Plan de Auditoría, Lista de chequeo, papeles de trabajo, relación de hallazgos, Manual del Calidad, Procedimientos, mapa de riesgos, Informes preliminares y definitivos de auditoría indicadores, listado maestro de documentos y registros. Sistema de información documental y aplicaciones empleadas en el desarrollo de actividades	Informes preliminares y definitivos de auditoría	-Alta Dirección -Director de Planeación -Comité SIG -Entes de Control
Entes de Control	Solicitud Ente de Control	Atención a organismos de control. Para la atención de la auditoría regular de la Contraloría, se coordina con los responsables de proceso.	Procedimiento: Atención de visitas de organismos de control.	-Acta de visita -Respuesta a solicitudes o requerimientos de los entes de control -Respuestas informes preliminar y definitivo. -Consolidación del Plan de mejoramiento con los Entes de Control	-Entes de Control -Alta Dirección -Responsables de los procesos auditados
Responsables de los procesos	Acciones de mejora	Seguimiento a los planes de mejoramiento	Procedimiento: Seguimiento a los planes de mejoramiento	Plan de mejoramiento	-Entes de Control -Alta Dirección

ACTIVIDADES DEL VERIFICAR

Control Interno	Normatividad aplicable	Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías	-Informes -Programa Anual de Auditorías	Informes de revisiones	-Alta Dirección -Director de Planeación -Comité SIG -Entes de Control
Formatos reportados por las áreas	Normatividad aplicable	Validación de la información remitida	Formatos de Contraloría de Bogotá con proceso validado	Paz y salvo de la Cuenta Anual	- Contraloría de Bogotá
Acciones tomadas por los responsables de los procesos	-Herramienta de la mejora -Planes de mejoramiento	-Verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas en la Herramienta de la mejora. -Verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.	-Herramienta de la mejora. -Plan de Mejoramiento Institucional -Soportes de las acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento Institucional.	-Informe de seguimiento ACM -Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	-Entes de Control -Alta Dirección -Responsables de los procesos

ACTIVIDADES DEL ACTUAR

Control Interno	Planes de Mejoramiento	Evaluar y cerrar las acciones incluidas en el plan de mejoramiento	Papeles de trabajo	Informes de revisión	Responsables de la información
Control Interno	Planes de Mejoramiento	Informar a la Alta Dirección el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	-Herramienta de la mejora. -Plan de Mejoramiento Institucional -Soportes de las acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento Institucional.	Informes de revisión	-Entes de Control -Alta Dirección -Responsables de los procesos

CONTROL DE CAMBIOS

No.	DESCRIPCIÓN
N/A	Solicitud de elaboración radicado ORFEO 20141010191473 del 01/10/2014
1	Ver solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos, fecha 10/08/2015, radicado ORFEO 20152010174853
2	Ver solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos, fecha 27/04/2017, radicado ORFEO 20171400060143
3	Ver solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos, fecha 19/07/2017, radicado ORFEO 20171400104063
4	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 11/20/17 radicado ORFEO 20171400180183

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Fátima Yasmin Rodríguez	Nombre: Fátima Yasmin Rodríguez	Nombre: Mauricio Ramos Gordillo
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno
Firma:	Firma:	Firma:
Original firmado	Original firmado	Original firmado