|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO:** | | Evaluar en forma independiente la gestión institucional y asesorar en la definición e implementación de acciones bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, permitiendo la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la entidad. | | 1. **ALCANCE:** | | | Inicia con la Programación de auditorías internas y de seguimientos; continúa con la Ejecución de Auditorías Internas y seguimientos, y el seguimiento a requerimientos de Ley; termina con el autocontrol. | | |
| 1. **LIDER DEL PROCESO:** | | Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. | | 1. **INVOLUCRADOS:** | | | Asesora externa del IMCRDZ. | | |
| 1. **POLITICAS DE OPERACIÓN:** | | * En el IMCRDZ se desarrollan Auditorías Internas de Gestión de los procesos, del Sistema de Gestión de Calidad y auditorias especiales. La de gestión por procesos se realiza de acuerdo a la priorización relacionada a los riesgos; las auditorías especiales se realizan ante eventualidades presentadas las cuales deben autorizadas por el Gerente General. * Los subcomités de autocontrol estan reglamentados mediante la Circular 08 del 21 de febrero 2019. * Las actividades de evaluación, seguimiento y control buscarán identificar continuamente el mejoramiento continuo de la entidad. * Las acciones correctivas y/o de mejora deben ejecutarse en un plazo no superior a 1 año. Si excede este tiempo deberán levantarse nuevamente con un plan de mejora diferente. | | | | | | | |
| **6. REQUISITOS DE LA ISO 9001:2015 ASOCIADOS:**  4.2 Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos; 5.1.2 Enfoque al cliente; 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización; 8. Operación, 9.2 Auditoría interna. | | | | | | | | | |
| 1. **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | |
| PROVEEDOR /PARTES INTERESAS | ENTRADA | | ACTIVIDADES MACRO CLAVE | | PHVA | RESPONSABLES | | SALIDA/PRODUCTO O SERVICIO | USUARIO /PARTES INTERESA |
| **Externo:**  Gobierno Nacional, Entidades Públicas, Administración Municipal  **Interno:**  Consejo Directivo  Gerente General  **Interno:**  Proceso de Planeación de la Gestión | * Normatividad vigente, Lineamientos y Directrices * Matriz seguimiento Plan de Desarrollo Municipal. * POAI-Plan de Acción   Concejo Municipal.creaci 2005. C procesos misionales atenciñon nde funcionan los procesos misionales.E en su censo del 2005. C | | **1. Programación de auditorías internas y seguimientos** (de gestión por procesos, del SGC o especial) | | P | Jefe de control interno o quien haga sus veces; o Asesor | | * Programa Anual de Auditorías Internas y seguimientos aprobado. | **Externo**: Gobierno Nacional, Entidades Públicas, Organismos de Control y Vigilancia.  **Interno:**  Lideres de procesos y todos los funcionarios. |
| **Externo:**  Entidades del Nivel nacional  **Interno:**  Proceso de Evaluación y Control  **Interno:**   * Proceso de Planeación de la Gestión * Proceso Gestión Estratégica y de Gobierno * Procesos de la entidad | * Lineamientos y normatividad del Nivel nacional. * Programa Anual de Auditorías Internas y seguimientos aprobado. * Matriz seguimiento Plan de Desarrollo Municipal. * POAI-Plan de Acción * Procesos y procedimientos, matriz de indicadores, matriz de riesgos. * Plan anticorrupción. * Planes de mejoramiento. * Actas de subcomités de autocontrol. | | **2. Ejecución de Auditorías Internas y seguimientos ; seguimiento a requerimientos de Ley** | | HVA | Jefe de control interno o quien haga sus veces; o Asesor | | * Informe de auditoría interna de gestión por procesos. * Informe de auditoría interna del SGC. * Informe auditoría interna especial (si aplica). * Informes de Ley. * Informes de evaluación y/o seguimiento al Sistema de Control Interno. | **Interno:**  Alta Dirección  **Externo:**  Entes de control y comunidad en general. |
| **Interno:**   * Proceso Gestión Estratégica y de Gobierno. * Procesos de la entidad. | * Resolución 46 de 2018 –Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y la 077 de 2018 la cual crea la Comisión de Control y Seguimiento. * Matriz de riesgos de gestión por procesos, de corrupción y seguridad digital. * Matriz de indicadores. * Informes de gestión. * Planes de Mejoramiento. | | **Autocontrol**  (Comité y Subcomités de Autocontrol, Comisión de control y seguimiento que aplica al proceso misional de Fomento de la Cultura, el Deporte, la Recreacion y la Actividad Físcia) | | VA | Gerente General,  Supervisores, Coordinadores | | * Actas de subcomités de autocontrol. * Actas de la comisión de control y seguimiento. | **Interno:**  Proceso Gestión del Mejoramiento. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **REQUISITOS NORMATIVOS** | | | | |
| **NORMATIVIDAD INTERNA** | | **NORMATIVIDAD EXTERNA** | | |
| Ver normograma del proceso | | Ver normograma del proceso | | |
| 1. **INDICADORES:** | | 1. **RIESGOS ASOCIADOS:** | | |
| N.A. | | N.A | | |
| 1. **LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS:** | | 1. **LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS:** | | |
| N.A. | | Ver listado maestro de documentos | | |
| 1. **RECURSOS** | | 1. **PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO** | | |
| HUMANOS: Personal idóneo y capacitado.  FISICOS: Equipo, impresoras, papelería, Oficina, puestos de trabajo.  TECNOLÓGICOS: Hardware y software. | | **Actividad Macro Clave 1.** **Programación de auditorías internas y seguimientos; Actividad Macro Clave 2. Ejecución de Auditorías Internas y seguimientos ; seguimiento a requerimientos de Ley**  PR. Auditoría interna. | | |
| 1. **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | |
| Item ajustado | Descripción del cambio | | Fecha del ajuste | Versión |
| N.A | Creación del documento. | | Abril 01 de 2019 | 01 |
| N.A | Ajuste de logo. | | Enero 28 de 2020 | 02 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **CARGO-DEPENDENCIA** | **FECHA** | **FIRMA** |
| **ELABORÓ** | Ginna Paola Castillo / María Cristina Quecano Poveda | Asesora Externa MECI / Asesora Externa del SGC | Marzo 25 de 2019 | Se firma en Acta de aprobación el día 01 de Abril de 2019, archivada en expediente Procesos y procedimientos del IMCRDZ. |
| **REVISÓ** | Leonardo E. Rey Onzaga | Gerente General | Abril 01 de 2019 |
| **APROBÓ** | Leonardo E. Rey Onzaga | Gerente General | Abril 01 de 2019 |