

Objetivo del proceso: Realizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, a través de las herramientas y modelos de control, con el fin de contribuir al mejoramiento del desempeño institucional.

Dueño del proceso: Jefe de la Oficina de Control Interno

Objetivo Estratégico: P3 Implementar la cultura del control y autorregulación

Alcance: Este proceso inicia con la construcción del Plan de Acción anual y finaliza con la implementación de acciones, correctivas, preventivas y de mejora continua al interior del proceso de Control Interno.

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Congreso de la República	Constitución, Leyes, Decretos	P	<p>Elaborar Plan General de Actividades Anuales de la Oficina de Control Interno que incluya programa de auditoria e informes de entes y roles de la OCI.</p> <p>Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Responsables de realizar la actividad: Funcionarios de la Oficina de Control</p>	Plan General de Actividades Anuales de Control Interno	Todos los procesos
Departamento Administrativo de la Función Pública	Políticas y Directrices				
Contraloría General de la República	Directrices, hallazgos, recomendaciones				
Proceso de Direccionamiento Estratégico INPEC	Plan estratégico, Manuales, procesos, procedimientos documentados, instructivos, mapas de riesgo, Plan de mejoramiento institucional; Resultados de la autoevaluación de la gestión.				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Proceso de evaluación y seguimiento	Resultados de los seguimientos, evaluaciones	P			
Todos los procesos.	Planes de Mejoramiento por procesos, Indicadores, Matriz de riesgos, resultados de la autoevaluación de control. Estado implementación MECI – Calidad				
Plan Estratégico - Cuatrianual	Directrices de la Alta Dirección – Plan Nacional de Desarrollo		Definir Plan de Acción de la Oficina de Control Interno. Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno. Responsables de realizar la actividad: Funcionarios de la Oficina de Control	Plan de Acción aprobado y adoptado por la alta dirección	Todos los procesos
Todos los procesos	Plan General de Actividades Anuales de la Oficina de Control Interno	H	Realizar auditorías internas de Gestión Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Informes de seguimiento y monitoreo al grado de avance de implementación del Sistema de Gestión de Calidad.	Todos los procesos *Comité de Coordinación de Control Interno

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Todos los procesos	Planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de gestión y de calidad		Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad, asegurando la mejora continua teniendo en cuenta los criterios de medición establecidos (indicadores) Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Informes de seguimiento a planes de mejoramiento	Todos los procesos *Comité de Coordinación de Control Interno
Plan Estratégico aprobado y socializado por la Alta Dirección	Plan de Acción		Desarrollar Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, según condiciones establecidas.	Cumplimiento ejecución Plan de Acción	Todos los procesos y Entes externos
Todos los procesos	Diagnóstico de cultura de control en la entidad	H	Realizar y ejecutar plan para el fomento de cultura de control Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	*Plan de fomento de cultura de control *Informes de ejecución del plan de fomento de cultura de control	Líderes de los procesos y funcionarios
Todos los procesos	Información relativa al estado del Sistema de Control Interno		Hacer seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Informe del Sistema de Control Interno	Todos los procesos

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Todos los procesos	Mapa de riesgos de las entidad		Hacer la evaluación y el seguimiento a los riesgos de la entidad Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Matriz de seguimiento y Monitoreo al Mapa de Riesgos	Todos los procesos
Entes externos * Distintas dependencias de la entidad	Requerimientos e informes de los entes externos *Programa de austeridad del gasto *Informes de las distintas dependencias de la entidad	H	Orientar técnicamente para el suministro de la información requerida a la Entidad por los entes externos y las distintas dependencias del INPEC, así como rendir los informes externos e internos a cargo de la Oficina de control Interno según condiciones establecidas. Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	*Informe de Austeridad del Gasto a la Contraloría General de la República. *Informe Ejecutivo anual de la evaluación del Sistema de Control Interno *Informe estado de Control interno. Art 9, Ley 1474 de 2011. *Informe cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre software *Informe anual de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable *Los demás informes que la Ley	Entes externos Comité de Coordinación de Control Interno

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Proceso Control Interno	*Plan General de Actividades Anuales de la Oficina de Control Interno – Programa anual de Auditorias. *Indicadores del Proceso *Evidencias de la gestión del proceso *Matriz de Riesgos	V	Autoevaluar la gestión del proceso Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Informe de autoevaluación	Proceso Control Interno
Proceso Control Interno	Informe de autoevaluación	A	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora para el proceso. Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Planes de Mejoramiento Caracterización del proceso y procedimientos actualizados	Proceso Control Interno

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Control Interno	Código: PV-CI-C16			
		Versión: 01			
		Fecha:	30	10	2014

			Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno		
			Actualizar la caracterización del proceso y procedimientos de Control Interno. Responsable: Jefe de la Oficina de Control Interno Responsable de realizar la actividad: Auditores Oficina de Control Interno	Mapa de Riesgos del proceso actualizado	

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales” • Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” • Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional” • Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión” • Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” • Decreto 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales” • Decreto 1826 de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993” contempla la creación de la Oficina de Control Interno y asigna funciones al Comité de Control Interno” 	<p>Humanos:</p> <p>Seis (6) Profesional Especializado –Nivel Central Seis (6) Profesionales Universitarios – Nivel Central Doce (12) Profesionales – Auditores – Nivel Regional Cuatro (4) Técnicos – Nivel Central</p> <p>Conocimientos Básicos Profesionales Universitarios / Especializados:</p> <p>Constitución Política, organización del Estado, Políticas Públicas, Fundamentos de Planeación, Fundamentos de Administración de Recursos, conocimientos básicos del sector y la Entidad, roles de la Oficina de Control Interno, lineamientos institucionales para presentación de documentos, procesos y procedimientos institucionales, Normas de Contratación Pública, Código Disciplinario Único, SIRECI, SHIP Contaduría General de la Nación, SIIF Nación II, SISTEDA, conocimientos en gestión de tecnología informática y de comunicaciones, Gestión de Seguridad de la Información COBIT – ISO 27001,</p>

- Decreto 26 de 1998 “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”
- Decreto 950 de 1990 “Por el cual se modifica el artículo 8o. del Decreto 1737 de 1998
- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden Normas de Austeridad y Eficiencia”
- Decreto 2209 de 1998 “Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.”
- Decreto 2145 de 1999 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones” modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000.
- Decreto 1537 de 2001” Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y Organismos del Estado”.
- Decreto 2170 de 2002 “Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999”
- Decreto 4110 de 2004 “Por la cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”
- Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”
- Resolución Orgánica 5544 de 2003 Expedida por la CGR “Por la cual se reglamenta la Rendición de la Cuentas y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República”
- Resolución Orgánica 5872 de 2007 Expedida por la CGR “Por la cual se reglamenta la Rendición de la Cuentas y se unifica la información de planes de mejoramiento que se presentan a la Contraloría General de la República”
- Resolución orgánica 6514 de 2011 Expedida por la CGR “Presentación electrónica de la cuenta "SIRECI"”
- Resolución 048 de Febrero de 2004 - Resolución 357 de Julio de

conocimientos de MECI y NTCGP:1000 y auditorías de sistemas de información y técnicas de auditoría.

Requisitos de Estudio Profesionales Universitarios / Especializados:

Aprobación de educación superior en Economía , Estadística, Contaduría, Administración de empresas, Administración financiera, Relaciones Económicas internacionales, Derecho, Administración Publica, Ingeniería de Sistemas,

Título de formación avanzada o posgrado en Administración de empresas, Auditor de tecnología informática, Auditoría y Control, Sistemas de Gestión de Calidad y modalidades de especialización relacionadas con las actividades del proceso.

Experiencia en:

- Técnicas de Auditoría, Técnicas de registro en papeles de trabajo,
- Roles de la Oficina de Control Interno
- Fundamentos de comunicación verbal y no verbal efectiva
- Metodologías para la elaboración de informes
- Procesos y procedimientos institucionales
- Normas NTCGP 1000-2009, ISO 19011, MECI
- Gestión de Seguridad de la Información COBIT- ISO 27001

Personal Técnico:

Mínimo un año de experiencia en auditoría, con excepción del que vaya a desempeñar las funciones de secretaria, quien tendrá conocimientos académicos similares a las de un tecnólogo en asuntos relacionados con control interno y archivística.

<p>2008. “Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. 550 de 2005 “Por la cual se establecen los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información Financiera, Económica y Social a la Contaduría General de la Nación” • Resolución No. 119 de 2006 CGN “Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública” • Resolución No. 222 de 2006 “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública y se define su ámbito de aplicación” • Resolución No. 555 de 2006 CGN “Por la cual se expide el Catálogo General de Cuentas del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública” • Resolución No. 2412 de 6 de julio de 2012 “Por la cual se derogan unas Resoluciones y se conforma y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.” • Resolución No. 500 de 28 de febrero de 2013 “Por medio de la cual, se aprueba el Mapa de Riesgos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.” • Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación - Regula el Sistema Presupuestal Colombiano • Directiva Presidencial 02 de 2003 - Racionalización de la Planta de Personas • Directiva Presidencial 08 de 2003 - Orden para el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento acordados con la Contraloría General de la República 	
<p>Partes interesadas: Entes de Control, Entidades Externas, Procesos INPEC.- Veedurías Ciudadanas</p>	<p>Físicos: Infraestructura y mobiliario, unidades de avantel, fotocopiadora, escáner, papelería y útiles de escritorio.</p>
<p>NTCGP 1000:2009 Numeral 3.37 Política de la Calidad de una Entidad Numeral 4 Sistema de Gestión de la Calidad Numeral 4.1 Requisitos Generales Numeral 4.2 Gestión Documental</p>	<p>Tecnológicos: Hardware y Software, portátiles – Internet – video conferencias.</p>

Numeral 4.2.1 Generalidades
Numeral 4.2.2 Manual de Calidad
Numeral 4.2.3 Control de Documentos
Numeral 4.2.4 Control de Registros
Numeral 5 Responsabilidad de la Dirección
Numeral 5.1 Compromiso de la Dirección
Numeral 5.2 Enfoque al Cliente
Numeral 5.3 Política de Calidad
Numeral 5.4 "Planificación
Numeral 5.4.1 Objetivos de Calidad
Numeral 5.4.2 Planificación del sistema de Gestión de Calidad
Numeral 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación
Numeral 5.5.1 Responsabilidad y Autoridad
Numeral 5.5.2 Representante de la Dirección
Numeral 5.5.3 Comunicación Interna
Numeral 5.6 Revisión por la Dirección
Numeral 5.6.1 Generalidades
Numeral 5.6.2 Información de entrada para la Revisión
Numeral 5.6.3 Resultados de la Revisión
Numeral 6 Gestión de los Recursos
Numeral 6.1 Provisión de los Recursos
Numeral 6.2 Talento Humano
Numeral 6.2.1 Generalidades
Numeral 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia
Numeral 6.3 Infraestructura
Numeral 6.4 Ambiente de trabajo
Numeral 7 Realización del producto o servicio
Numeral 7.1 planificación de la realización del producto o prestación del servicio
Numeral 7.2 Proceso relacionados con el cliente
Numeral 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
Numeral 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto o servicio
Numeral 7.2.3 Comunicación con el cliente
Numeral 7.3 Diseño y desarrollo
Numeral 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo

Numeral 7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo
 Numeral 7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo
 Numeral 7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo
 Numeral 7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo
 Numeral 7.3.6 Validación del diseño y desarrollo
 Numeral 7.3.7 Control de cambios de diseño y desarrollo
 Numeral 7.4 Adquisición de bienes y servicios
 Numeral 7.4.1 Proceso de Adquisición de bienes y servicios
 Numeral 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios
 Numeral 7.4.3 Verificación de los productos y /o servicios adquiridos
 Numeral 7.5 Producción y prestación del servicio
 Numeral 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio
 Numeral 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio
 Numeral 7.5.3 Identificación y trazabilidad
 Numeral 7.5.4 Propiedad del cliente
 Numeral 7.5.5 Preservación del Producto y/o servicio
 Numeral 7.6 Control de los equipos de seguimiento y medición
 Numeral 8 Medición, Análisis y Mejora
 Numeral 8.1 Generalidades-Literales A y B
 Numeral 8.2.2 Auditoría Interna
 Numeral 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos
 Numeral 8.5 Mejora
 Numeral 8.5.1 Mejora Continua
 Numeral 8.5.2 Acción Correctiva
 Numeral 8.5.3 Acción Preventiva

MECI

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano.

Elemento:

1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

Otros:

Financieros para comisiones de auditoria.

Capacitación relacionada con Control Interno

<p>Elemento:</p> <p>1 .2.1 Planes, Programas y proyectos 1.2.2 Modelo de operación por procesos 1.2.3 Estructura Organizacional 1.2.4 Indicadores de Gestión 1.2.5 Políticas de Operación</p> <p>1.3 Componente Administración del Riesgo Elemento 1.3.1 Políticas de administración del Riesgo 1.3.2 Identificación del Riesgo 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo</p> <p>2. Módulo de Evaluación y Seguimiento</p> <p>2.1 Componente Autoevaluación Institucional Elemento: 2.1.1 Autoevaluación del Control y la gestión</p> <p>2.2 Componente Auditoría Interna Elemento 2.2.1 Auditoría Interna</p> <p>2.3 Componente Planes de Mejoramiento 2.3.1 Plan de Mejoramiento</p> <p>3. Eje transversal Información y comunicación</p>	
--	--

Indicadores de Gestión	Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de auditoría • Modificaciones al programa de auditoría • Competencia del equipo auditor • Acompañamiento a los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • No dar cumplimiento a los cronogramas de trabajo establecidos • No elaborar en los tiempos establecidos los informes de gestión exigidos

- Seguimiento a las acciones
- Satisfacción de los clientes
- Avance en el programa de autoevaluación del control y la gestión
- Resultados de la evaluación del sistema de control interno

- Cometer errores de carácter legal o técnico en el desarrollo de las actividades del procesos
 - Perdida de información del proceso
 - Desmotivación del personal
 - Inadecuada comunicación con los establecimiento carcelarios
 - Fallas en los equipos tecnológico asignados al proceso
 - Falta de compromiso en los servidores públicos asignados al proceso
- Ausencia de los recursos necesarios para desplazamientos y en general

Anexos

Políticas de Operación

Generales	Los funcionarios de la Oficina de Control Interno promoverán y desarrollaran el trabajo en equipo en cada una de las actividades a desarrollar.		
	En el desarrollo de cada actividad, los funcionarios de la Oficina de Control Interno inculcarán, mediante el ejemplo en cumplimiento de su misión a los demás funcionarios del Instituto los principios fundamentales del MECI, Autorregulación, Autocontrol y Autogestión.		
	Toda actividad desarrollada por la Oficina de Control Interno estará enfocada a materializar el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos de la entidad, dando a conocer el resultado de su gestión al nivel directivo para que se tomen las políticas necesarias y pertinentes.		
Específicas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Política</th> </tr> </thead> </table>	Actividad	Política
Actividad	Política		

Elaborar Plan General de Actividades Anuales de la Oficina de Control Interno	El Plan General de Actividades debe ser organizado con una estructura clara, sencilla, comprensible y paralelamente debe diseñarse un instrumento de control y evaluación.
Realizar auditorías internas de gestión	Las auditorías se ejercerán de manera técnica e independiente orientadas a verificar el cumplimiento de la normativa vigente, que permita el cumplimiento misional.
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad	Se debe efectuar un análisis sistemático de las acciones de mejoramiento implementadas para efectos de verificar el grado de eficiencia de las mismas de tal manera que las acciones de mejora hayan permitido la eliminación de las causas de los hallazgos.
Realizar y ejecutar plan para el fomento de cultura de control	Es transversal a toda actividad de la Oficina de Control Interno el fomento de la Cultura de Control.
Hacer la evaluación y el seguimiento a los riesgos de la entidad	Debe estar enfocada a la valoración de los riesgos y al seguimiento de la fijación de políticas para administrarlos por parte de la Alta Dirección.
Solicitar la información a las distintas dependencias y consolidar el informe para los entes externos.	Esta actividad debe desarrollarse como coadyuvancia a la gestión de la administración para el cumplimiento de requerimientos de entes externos.
Autoevaluar la gestión del proceso	Realizar una reunión semestral para el análisis del cumplimiento a lo planeado.
*Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora para el proceso. *Actualizar el mapa de riesgos del proceso. *Actualizar caracterización del proceso y procedimientos de Control Interno.	Debe existir por parte de los operadores del proceso y procedimientos un pronunciamiento de mejora a los mismos cada tres meses.

Puntos de Control

	Actividad: Elaborar Plan General de Actividades Anuales de la Oficina de Control Interno	Actividad: Desarrollar Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, según condiciones establecidas.	Actividad: Hacer seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno	Actividad: Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad, asegurando la mejora continua y teniendo en cuenta los criterios de medición establecidos (indicadores)	Actividad: Realizar y ejecutar plan para el fomento de cultura control	Actividad: Hacer la evaluación y el seguimiento de los riesgos de la entidad	Actividad: Orientar técnicamente para el suministro de la información requerida a la Entidad por los entes externos y las distintas dependencias del INPEC, así como rendir los informes externos e internos a cargo de la Oficina de control Interno según condiciones establecidas.	Actividad: Realizar auditorías internas de Gestión
Criterios								
¿Qué Controlar?	Que el mismo haya sido aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, que este se desarrolle con	Cumplimiento del Cronograma de actividades del Plan de Acción	El cumplimiento de metas y objetivos institucionales, del marco legal vigente y del uso adecuado de sus recursos.	Las acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación y seguimiento	El ejercicio sobre las buenas practicas institucionales relacionadas con el control interno, según disposiciones	Si se fijan y cumplen las políticas de la administración del riesgo por parte de la Alta Dirección	Respuestas oportunas acorde con el requerimiento de los entes externos y rendición de informes	Programa Anual de auditorías y el Plan de auditorías

	base al cronograma y que contenga el despliegue de las actividades a desarrollar.				legales vigentes y las políticas institucionales		acorde con la Ley. Presentación oportuna de los informes a cargo de la Oficina de Control Interno.	
¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	Mensualmente	Trimestralmente	Permanentemente	Trimestralmente	Permanente	Trimestralmente	Cada vez que se requiera acorde con el ordenamiento legal establecido	Cada vez que el procedimiento de auditoria lo establezca
¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	Con un instrumento de medición por actividad y acorde con cronograma	Mediante autoevaluación trimestral al desarrollo de las actividades	Identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente	Mediante evaluación de la efectividad de las acciones de mejora implementadas	Capacitar sobre principios, políticas y normas de control interno, fomentar la política de autoevaluación y control y asesorando a la alta dirección y a todas las dependencias en asuntos relacionados con el control interno de la entidad,	Mediante el ejercicio de la Auditoria Interna al Mapa de Riesgos y a los procesos	Mediante auditoria interna de Gestión.	Mediante el seguimiento del procedimiento que se debe aplicar para la planeación, ejecución e informes de auditoría y verificación de mejora continua

					acorde con lo establecido por la ley y la propia entidad.			
¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.	El Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la misma.
¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?	Acta de reunión con anexo de seguimiento.	Matriz de seguimiento	Informe estado de avance de implementación del Sistema de Control Interno, anualizado.	Informe de la efectividad de las acciones de mejora implementadas	Informe de actividades de fomento	Informe trimestral de evaluación de políticas de riesgos	Informes presentados	Matriz de seguimiento de auditoria

Lista de versiones

Versión:	Fecha de emisión:	Motivo de la modificación:	Modificaciones
----------	-------------------	----------------------------	----------------

<p>Elaboró:</p>  <p>Sonia Acevedo Equipo Operativo CALIDAD-MECI</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Juan Manuel Riaño Vargas Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Mario Jiménez Gayón Dueño de Proceso Control Interno</p>
---	---	---