

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para medir el grado de efectividad del Sistema de Control Interno en los diferentes subsistemas, componentes y elementos de control, establecidos por el DAFP.

2. ALCANCE

Inicia con la planeación y coordinación de la evaluación del Sistema de Control Interno y termina con la presentación del informe al DAFP, Contraloría y demás órganos de control y a su vez con la identificación de las oportunidades de mejora.

3. RESPONSABLE

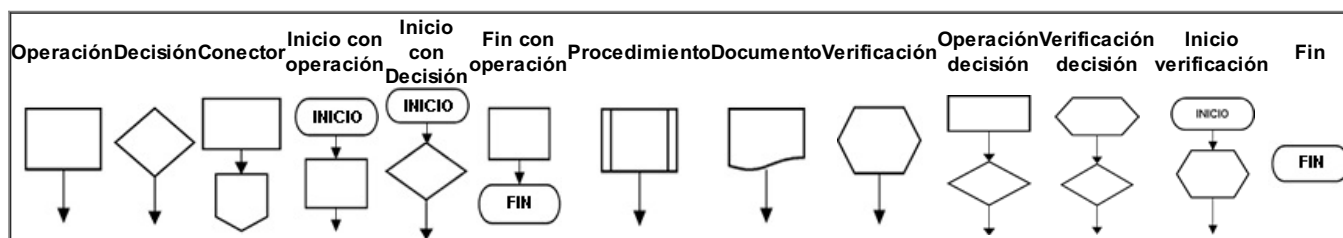
Jefe de Control Interno.

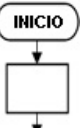
4. DEFINICIONES

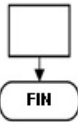
- **Componentes:** Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de Control Interno, que consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la Alta Dirección maneja a la Entidad y están integrados a los procesos administrativos.
- **Control Interno:** Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (Art.1 Ley 87 de 1.993).
- **DAFP:** El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.
- **Efectividad:** Cuando a través del modelo de Sistema de Control Interno se determinen los parámetros de control necesarios para que al interior de la Entidad se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.
- **Elementos de control:** Son los elementos que contribuyen al desarrollo y mantenimiento del Sistema de Control Interno y hacen parte de cada uno de los componentes.
- **Subsistemas de control interno:** Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondiente, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la entidad pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

5. CONDICIONES INICIALES

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividad	Flujograma	Cargo Responsable	Referencia
1	Realizar la Planeación de la Evaluación: Se planea la evaluación anual del sistema de control interno, de acuerdo a las directrices dadas por el DAFP y a la normatividad vigente, en el aplicativo diseñado para ello. Nota: en esta actividad se tendrán en cuenta los hallazgos de los informes de auditoría realizados.		Jefe de Control Interno	N/A
	Realizar la evaluación: Se realiza la evaluación del Sistema de Control			

2	Interno, entrevistando y solicitando información a los Líderes de los procesos, de acuerdo a lo establecido por el DAFP		Jefe de Control Interno	Aplicativo Web del DAFP
3	Consolidar y analizar: Se consolidan los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno en el aplicativo Web del DAFP y según la guisa técnica.		Jefe de Control Interno	Aplicativo Web del DAFP
4	Elaborar el informe final: Se realiza el informe final de la evaluación, se diligencian los aplicativos diseñados por el DAFP, se genera el certificado del envío de la información y el informe de debilidades y fortalezas del sistema de control interno de la entidad.		Jefe de Control Interno	Aplicativo Web del DAFP Realizar
5	Presentar los resultados: Se presentan los resultados al Director(a) de la Agencia para emprender acciones de mejora con los responsables de los procesos y se envían los resultados de la evaluación a los entes de control (Contraloría y los establecidos legalmente) Nota: La Oficina de Auditoria Interna conserva los registros como evidencia de la aplicación de este procedimiento, en el archivo de gestión.		Jefe de Control Interno	Informe de la Evaluación
6	Formular Plan de Mejora: De acuerdo a los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno, la Alta dirección y responsables de procesos involucrados en la evaluación, identifican oportunidades de mejoramiento y elaboran el F-EV-AI-005 plan de mejora para la entidad, definiendo acciones, responsables y fechas de cumplimiento		Jefe de Control Interno	F-EV-AI005 Plan de mejora
7	Realizar los traslados a organismos de control: El jefe de control interno, analiza los efectos de las observaciones y hallazgos encontrados y decide si da o no traslado a una autoridad del Estado.		Jefe de Control Interno	Oficio
8	Realizar seguimiento semestral: Se verifican las evidencias sobre la eficacia de las acciones tomadas, según el caso. También debe realizarse una encuesta de satisfacción a los usuarios internos (funcionarios de la Agencia), como instrumento para la mejora del proceso y de su gestión. Para esto se tiene en cuenta el formato F-EV-AI-007 Encuesta de satisfacción del usuario.		Jefe de Control Interno	F-EV-AI006 Encuesta de satisfacción del usuario.
9	Fin de la auditoria: El jefe de control interno finaliza el ciclo de la evaluación, archivando la documentación soporte y de ser procedente se remite al archivo central o se conserva en el archivo de gestión, mientras sea requerida la documentación soporte de la evaluación realizada.		Jefe de Control Interno	No aplica.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normas expedidas por el DAFP A
plicativos DAFP

8. LISTADO DE ANEXOS

F-EV-AI-005 Plan de mejora.

F-EV-AI-006 Encuesta de satisfacción del usuario.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	02/Abr/2018	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Consuelo Vélez Tobón Cargo: Contratista Profesional Control Interno Fecha: 02/Abr/2018	Nombre: Lina María Hincapié Londoño Cargo: Jefe Oficina Control Interno Fecha: 02/Abr/2018	Nombre: Sistema Integrado de Gestión Cargo: Profesional 1 Fecha: 02/Abr/2018

COPIA CONTROLADA