



**PROCESO: GESTION DE CONTROL INTERNO**  
**SUBPROCESO: AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

Código: PC-CIAC-001  
Versión: 01  
Fecha de aprobación  
15-12-17

**OBJETIVO:**

FOMENTAR UNA CULTURA DE CONTROL QUE PERMITA UNA SEGURIDAD RAZONABLE FRENTE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, A TRAVES DE LA GENERACION DE RECOMENDACIONES QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS

ALCANCE: LA SUPERVISION DE LOS PROCESOS EN FUNCION DEL CUMPLIMIENTO OPERATIVO DE LOS MISMOS VALIDANDO VARIABLES CRITICAS PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ORGANIZACIÓN A LOS QUE CONTRIBUYE SU PROCESO:**

\*Mejorar la eficiencia de los servicios logrando racionalidad en los costos

\*Fortalecer el clima y la cultura organizacional.

\*Desarrollar y mantener la investigación, el mejoramiento y el aprendizaje continuo

\*Fortalecer la gestión institucional.

**LIDER DEL PROCESO : COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

ENTRADAS		TRANSFORMACION					SALIDAS	
ELEMENTO	PROCESO SUBPROCESO	PH VA	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE CONTROL	ELEMENTO	PROCESO SUBPROCESO
SOLICITUD DE AUDITORIA	PROCESOS SISTEMAS DE GESTION	P	1	PREPARAR PROGRAMA DE AUITORIA DE CONTROL INTERNO	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	TIEMPO Y ALCANCE CRONOGRAMA MENSUAL FT-CIAC-001 FRECUENCIA SEMESTRALMENTE		
		P	2	PLANEAR AUDITORÍA	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	TIEMPO, ALCANCE, PROCESOS, MÉTODOS Y CRITERIOS CRONOGRAMA MENSUAL FT-CIAC-001		
		P	3	ASIGNAR ACTIVIDADES DE AUDITORIA AL DELEGADO DE CONTROL INTERNO	COORDINADOR CONTROL INTERNO	TIEMPO, ALCANCE, PROCESOS, MÉTODOS Y CRITERIOS CRONOGRAMA MENSUAL FT-CIAC-001		
		P	4	PREPARAR EJERCICIO DE AUDITORÍA	DELEGADO CONTROL INTERNO	AUDITORÍA: *CONCURRENTE *DOCUMENTAL *OBSERVACIÓN *ANÁLISIS  PROCESOS, CRITERIOS Y MÉTODOS		
		H	5	EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	DELEGADO CONTROL INTERNO	AUDITORÍA: *CONCURRENTE *DOCUMENTAL *OBSERVACIÓN *ANÁLISIS  PROCESOS, CRITERIOS Y MÉTODOS		
		H	6	DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO	DELEGADO CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO EN PROCESOS, CRITERIOS Y MÉTODOS  REPORTE DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO FT-CIAC-002	REPORTE DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO	TODOS LOS PROCESOS
REPORTE DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO CON REPORTE DE ACCIONES PLANTEADAS	TODOS LOS PROCESOS	H	7	REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	ACCION DE SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS EVALUADOS, TRAZABILIDAD DE LAS ACCIONES TOMADAS, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES CON REPORTE DE HALLAZGOS E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES	INFORME DE CONTROL INTERNO	TODOS LOS PROCESOS
					DELEGADO CONTROL INTERNO	REPORTE DE HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO FT-CIAC-002	SOLICITUD DE ACCIONES DISCIPLINARIAS	GESTION TALENTO HUMANO
						SOLICITUD DE ACCIÓN PARA MEJORAMIENTO SAM FT-GMMC-001	REDISEÑO DE PROCESO	GESTION DE CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO
		H	8	GENERAR INFORMES MENSUALES	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN RESULTADOS Y DEFINICIÓN ACCIONES DE MEJORA; INFORMES		

II. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO			
HUMANOS		TECNICOS	LOCATIVOS
NOMBRE DEL CARGO	CODIGO DEL PERFIL DE COMPETENCIA		
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	GP-CCI-033	COMPUTADOR	OFICINA ILUMINADA Y CON AMBIENTE CONTROLADO
DELEGADO DE CONTROL INTERNO	GP-DCI-034		ESCRITORIO

IV. REQUERIMIENTOS Y DOCUMENTOS LEGALES
DECRETO 4725 / 2003
RESOLUCIÓN 4002 / 2007

Elaboró:	Cargo : Coordinador de Control Interno	Firma :
Revisó:	Cargo : Sistema Gestion de Calidad	Firma :
Aprobó:	Cargo : Gerente General	Firma :