

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN 8
	PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO	FECHA 2017/08/31
	Caracterización del Proceso	CÓDIGO PE01-CP01

RESPONSABLE
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

OBJETIVO
Evaluar, hacer seguimiento y asesorar a la Secretaría Distrital del Hábitat a través de la aplicación de instrumentos, mecanismos, estrategias y talento humano competente, comprometido e independiente que permitan examinar de manera sistemática y objetiva los procesos, actividades, operaciones, gestión y resultados para detectar desviaciones y generar insumos e información que facilite la toma de decisiones, la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de los requisitos legales, reglamentarios, normativos y otros requisitos aplicables.

ALCANCE
Inicia con la definición del programa de auditoría y el plan de gestión, continua con la designación e implementación de las actividades planificadas, el reporte de resultados, el monitoreo y el seguimiento y termina con la revisión y mejora del plan de auditoría y el plan de gestión.

BASE LEGAL
Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS
 NTCGP 1000:2009: 4.1c, 4.1e, 4.1f, 4.1g, 4.2.1c, 4.2.1d, 4.2.3b, 4.2.4, 5.6.2a, 5.6.2c, 5.6.2d, 5.6.2f, 5.6.2g, 5.6.2h, 6.2.2b, 6.2.2c, 6.2.2d, 6.2.2e, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.
 NTD-SIG 001:2011: 4.1 h7, 4.1q, 4.2.1d, 4.2.2d, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.2i, 4.2.3d, 4.2.5.2b, 4.2.5.2f, 4.2.6, 4.3f, 4.4a, 5.1a, 5.1b, 5.1c, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1.k, 5.1.l, 6.1a, 6.1b, 6.3, 6.4, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13, 6.1d, 7., 7.1, 7.2, 7.3, 7.4.
 ISO 9001:2008: 4.1c, 4.1e, 4.1f, 4.2.1c, 4.2.1d, 4.2.3b, 4.2.4, 5.6.2a, 5.6.2c, 5.6.2d, 5.6.2f, 5.6.2g, 6.2.2b, 6.2.2c, 6.2.2d, 6.2.2e, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Organismos de control y partes interesadas	Informes de evaluación interna y externa Informes internos y externos de seguimiento Requisitos legales Requisitos normativos Otros requisitos Procesos y procedimientos Presupuesto Plan de Desarrollo Planeación Estratégica Políticas y objetivos Planes, Programas, Proyectos y Metas Indicadores Plan Anual de Adquisiciones Requisitos legales Estándares Nacionales e Internacionales Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes Resultados de revisiones gerenciales Caracterización de los productos o servicios Bienes y servicios no conformes y no conformidades Procesos y Procedimientos Documentación del Sistema Integrado de Gestión y Sistema de Control Interno	PLANEAR: Elaboración del Plan de Gestión Elaboración del Plan Operativo Elaboración del Programa Anual de Auditoría Identificación de los riesgos del proceso Identificación de requisitos legales del proceso Definición de necesidades de recursos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo asignado	Matriz de priorización Programa Anual de Auditorías Plan de Gestión Plan de Auditoría Acta de Comité Actas de Comité de Coordinación de Control Interno Comunicación oficial interna Informe Integral de Evaluación y Auditoría Encuesta de Evaluación de Auditoría Planillas de asistencia Correos electrónicos	Representante legal Todos los procesos Líderes de proceso Funcionarios Contratistas	Secretaría General Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control Alcaldía Mayor de Bogotá	Informe de auditoria de la Contraloría de Bogotá Visitas Administrativas Pronunciamientos e Informes de Organismos de Control PQR's Auditorías Externas Rendición de Cuentas Evaluación y/o Seguimientos de Otros Organismos y Entidades Resultados de Auditorías Internas Estado del Sistema de Administración de Riesgos de los procesos Resultados Auditoría Externa de certificación o seguimiento Evaluación del Sistema de Control Interno Resultados Auditoría Externa de Contraloría de Bogotá Importancia del proceso frente al cumplimiento de la misión Estado de las PQR's Estado del Plan de Mejoramiento Diagnóstico del Sistema de Control Interno Solicitud de la Alta dirección Detección de casos o situaciones que ameriten evaluación interna Informes de estado interno o externos	HACER: Ejecución de auditorías internas de calidad y de gestión de acuerdo al Programa anual de auditorias Ejecución del Plan de Acción suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Realización de seguimientos y evaluaciones de estado Prestación de servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento Realización de evaluación de la gestión del riesgo Realización de seguimientos y evaluación a Planes de mejoramiento institucional y de entes de control Elaboración de informes legales Elaboración de informe de Evaluación independiente del Sistema de Control Interno Relacionamiento con entes de control Realización de sensibilizaciones, entrenamiento, campañas y capacitación Tramitación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias Solicitudes de información a las diferentes dependencias	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo asignado	Informes Comunicaciones internas Comunicaciones externas Formato Análisis de Causas Planes de mejoramiento Actas de seguimiento Evaluación de la Efectividad Evaluaciones de estado Recomendaciones Alertas Planillas de asistencia Correos electrónicos	Representante legal Todos los procesos Líderes de proceso Funcionarios Contratistas	Secretaría General Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control
Todos los Procesos	Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control Alcaldía Mayor de Bogotá	Indicadores de desempeño Informes de seguimiento Auditorias internas Auditorias externas Auditorias Contraloría de Bogotá Informes de otros organismos Desempeño del proceso Autoevaluación del control Autoevaluación de la gestión Encuestas Derechos de petición, quejas y reclamos Estado de gestión del riesgo Planes de mejoramiento Producto No Conforme Estado de adopción de las recomendaciones Informes anteriores	VERIFICAR: Ejecución de seguimiento al Plan de Acción Ejecución de seguimiento a los Riesgos del proceso Tramitación de comunicaciones internas Evaluación de cumplimiento de los requisitos legales del proceso Reasignación de actividades Ajustes a la programación Supervisión de actuaciones Control al desempeño Ejecución de reuniones de autocontrol y autoevaluación Ejecución de visitas de acompañamiento y asesoría de otros procesos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo asignado	Correos electrónicos Actas de Comité Ajustes documentales y procedimentales Orientaciones y directrices Autoevaluaciones Requisición de recursos adicionales Comunicaciones internas Recomendaciones Informes de seguimiento Alertas Planillas de asistencia Correos electrónicos	Representante legal Todos los procesos Líderes de proceso Funcionarios Contratistas Equipo de control interno	Secretaría General Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control
Todos los procesos	Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control Alcaldía Mayor de Bogotá	Planes de Mejoramiento Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora Recomendaciones	ACTUAR: Generación de planes de mejoramiento del proceso Mejoramiento en la planificación Definición de Planes de acción Definición de Planes operativos Generación de Lineamientos Generación de ajustes documentales Generación de documentación del proceso Generación de acciones correctivas frente al resultado del seguimiento del mapa de riesgos del proceso Generación Acciones preventivas Detección de necesidades de recursos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo asignado	Planes de mejoramiento Actas de autocontrol Generación de decisiones Documentos del proceso Oportunidades de mejoramiento Programa Anual de Auditoría Interna Independiente ajustado Instrumentos y herramientas de evaluación Planes de acción mejorados Planes de choque Acciones correctivas Acciones preventivas Planillas de asistencia Correos electrónicos Requisiciones	Representante legal Todos los procesos Líderes de proceso Funcionarios Contratistas Equipo de control interno	Secretaría General Entidades Publicas y Privadas Ciudadanía Organismos de Control

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO
Véase Mapa Interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- Comité Directivo
- Comité de Transparencia, Anti trámites y Gobierno en Línea
- Comité de Conciliación
- Comité de Inventarios
- Comité de Seguridad de la Información y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
- Comité de Contratación
- Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE
- Comité Interno de Archivo
- Plan de gestión
- Mapa de riesgos
- Auditorías
- Comité de Coordinación de Control Interno
- Reuniones de Autocontrol
- Planes de mejoramiento
- Evaluaciones externas
- Secretaría General Alcaldía Mayor
CICI Distrital

TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica

RECURSOS

- Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF)
- Mapa interactivo
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI)
- Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
- WEB SITE
- Internet
- SEGPLAN
- Régimen Legal de Bogotá
- SIA OBSERVA
- Sistema de Información de Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC
- PREDIS
- SECOP I
- SECOP II
- Documentación de los proceso
- Equipo asignado
- Legislación
- Guías, normas y documentos de referencia
- Capacitaciones y conferencias
- Infraestructura física
- Intranet
- Equipos de cómputo
- Impresoras
- Canales de comunicación
- Mesa de ayuda

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Véase:
Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso
Metodología para el Ejercicio de la Auditoría Interna
Norma Internacional ISO 19011:2012 Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión
Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna
Guías y documentos de referencia
Requisitos legales aplicables

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: MARCELA URREA JARAMILLO	Nombre: SARA LUCIA PEREZ PERDOMO	Nombre: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Cargo: Profesional - Oficina Asesora de Control Interno	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno

