



PROVEEDORES / ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS / USUARIOS O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ISO: Normas técnicas (Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo)</u></li> <li>• <u>Procesos Estratégicos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acuerdos de Consejo Directivo</li> <li>○ Resoluciones de Gerencia</li> <li>○ Plataforma Estratégica.</li> <li>○ Políticas del SIG</li> <li>○ Contexto Estratégico (FODA)</li> <li>○ Identificación de los requisitos y necesidades de los clientes y demás grupos de valor</li> <li>○ Metas incluidas en el Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>○ Planes de acción vigentes</li> <li>○ POAI vigente</li> <li>○ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente</li> <li>○ Documentos del SIG</li> <li>○ Mapa de Riesgos del Proceso (Operativos, Ambientales, SST, Anticorrupción)</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Proceso Gestión Tecnológica: Equipos y Conectividad para la operación del proceso</u></p> <p><u>Proceso de Gestión Humana: Personal competente y necesario para el proceso</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matrices de Riesgos ambientales, salud y seguridad en el trabajo, matriz de aspectos e impactos ambientales de la dependencia</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>HACER</b></p> <p>Consolidar y realizar informes de Ley a entes de control.</p>	<p><u>Entes de Control:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informes Semestrales de Control Interno - (Log de envío a la Contaduría General de la Nación (CHIP)).</li> <li>○ Seguimiento Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano.</li> <li>○ Informe de Control Interno Contable.</li> <li>○ Reporte anual sobre derechos de autor.</li> <li>○ Informe PQRs</li> <li>○ Seguimiento austeridad del Gasto.</li> <li>○ Informe de Gestión Por dependencias.</li> <li>○ Planes de Mejoramiento (acciones correctivas y de mejora suscritas).</li> <li>○ Respuesta a requerimientos de Información</li> <li>○ Informes de seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento</li> <li>○ Informe de Resultados de Evaluación anual al SCI (FURAG).</li> <li>○ Seguimiento a indicadores</li> </ul>

PROVEEDORES / ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS / USUARIOS O GRUPOS DE VALOR
<p><u>Proceso Gestión de Recursos</u>  <u>Físicos:</u> <i>Suministros, materiales y servicios</i></p> <p><u>Proceso de Gestión Financiera:</u>  <i>Asignación de Recursos Financieros</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de evaluación y seguimiento Informe de seguimiento y /o auditorías-Oficina de Control Interno.</li> <li>Proceso de planeación estratégica Revisión por la Dirección</li> <li>Procuraduría General de la Nación</li> <li>Contraloría General de la Nación</li> <li>Informes de los entes de control (Procuraduría General de la Nación). Seguimientos indicadores de gestión. Seguimiento al plan de acción.</li> <li>Proceso de Evaluación y seguimiento.</li> <li>Proceso de Planeación Estratégica.</li> <li>Gestión Gerencial.</li> <li>Entes de control y vigilancia. Planes de Mejoramiento por proceso.</li> </ul>	<p>Realizar auditoría interna de gestión, según lo definido en el Programa de Auditoría.</p>	<p><b><u>Todos los procesos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa y Plan Anual de Auditorias</li> <li>Evidencias del proceso de planeación, preparación, ejecución y seguimiento a las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>Informes de auditoría de gestión y auditorías al SIG</li> <li>Informe de Gestión Por dependencias.</li> <li>Informes de seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento</li> <li>Evidencia sobre fomento de la cultura de autocontrol (boletines)</li> </ul>
	<p>Coordinar las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión.</p>	
	<p>Gestión de las Políticas MIPG, asignadas según la Resolución vigente en el Instituto:  <i>o Control Interno</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de implementación de las Políticas MIPG asignadas</li> </ul>

PROVEEDORES / ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS / USUARIOS O GRUPOS DE VALOR
	<b>VERIFICAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Informe de Revisión por la Dirección y definición de compromisos</i></li> <li>○ <i>Evidencias de las herramientas para la mejora continua (Indicadores de Gestión, Auditorías Internas y Externas) Mapas de Riesgos del Proceso actualizados (Operativos, Ambientales, SST, Anticorrupción).</i></li> </ul>
	Realizar evaluación al Sistema de Control Interno y al Sistema de Control Interno Contable.	
	Efectuar seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento. □	
	Inspecciones y/o visitas para la verificación del cumplimiento de estándares ambientales y de SST.	
	Realizar seguimiento y evaluación del proceso Mediante las diferentes metodologías de medición definidas por la entidad	
	<b>ACTUAR</b>	

PROVEEDORES / ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS / USUARIOS O GRUPOS DE VALOR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar e implementar acciones correctivas, actividades de control y de mejora al proceso</li> <li>Fortalecer continuamente el proceso con base en resultados de seguimiento y evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de las herramientas para la mejora continua (Acciones Correctivas y/o de mejora del proceso)</li> </ul>

**RECURSOS**

FISICOS (Software, infraestructura, equipos)	HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestructura.</li> <li>Software (Procesador de texto, hoja de cálculo, ERP, Software Sistema de Correspondencia.)</li> <li>Equipos de Cómputo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de Trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión</li> <li>Personal contratista mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.</li> </ul>	Puesto de trabajo, condiciones favorables en ergonomía, temperatura, iluminación, ventilación.

**NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO**

REQUISITOS MIPG	ISO 9001:2015	ISO 1401:2015	ISO 45001:2018
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Capítulo 4. Contexto de la Organización.	Capítulo 4. Contexto de la Organización.	Capítulo 4. Contexto de la Organización.
3ª dimensión: Gestión con valores para resultados	Capítulo 5. Liderazgo.	Capítulo 5. Liderazgo.	Capítulo 5. Liderazgo.
6ª Gestión del conocimiento y la Innovación	Capítulo 6. Planificación	Capítulo 6. Planificación	Capítulo 6. Planificación
	Capítulo 7. Apoyo	Capítulo 7. Apoyo	Capítulo 7. Apoyo
	Capítulo 9. Evaluación del Desempeño	Capítulo 9. Evaluación del Desempeño	Capítulo 9. Evaluación del Desempeño
	Capítulo 10. Mejora	Capítulo 10. Mejora	Capítulo 10. Mejora
<b>REQUISITOS DEL CLIENTE</b>	<b>REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>		

RECURSOS		
FISICOS (Software, infraestructura, equipos)	HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinente</li> <li>• Viable</li> <li>• Oportuno</li> <li>• Claro</li> <li>• Legal</li> <li>• Idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completo</li> <li>• Útil</li> <li>• Cumple requisitos</li> </ul> Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades	Ver Matriz de requisitos legales

PUNTOS DE CONTROL	POLITICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de la información de entrada al proceso</li> <li>• Desarrollo de auditorías internas al SIG</li> <li>• Acciones Correctivas y de Mejora Implementadas</li> <li>• Análisis de datos a través de indicadores</li> <li>• Capacitaciones del Código de Gobierno Corporativo e Integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades de los Auditores en Infibagué:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diligencia profesional, auditor de calidad, cumplimiento de horarios, puntualidad.</li> <li>○ Ser imparcial, sincero y honesto.</li> <li>○ Ser discreto y comprender el concepto de confidencialidad.</li> <li>○ Tener la mente abierta para considerar ideas y puntos de vista alternativos.</li> <li>○ Ser diplomático y tener tacto con el trato con las personas.</li> <li>○ Ser firme., es por parte del personal, fechas de cierre de ingreso de novedades de nómina, fecha del cierre contable, etc.)</li> </ul> </li> <li>• Con el fin de priorizar dentro del programa de auditoría anual, los procesos o áreas críticas de la entidad, previo a la elaboración del mismo debe consultarse la planeación institucional: Plan de Desarrollo, planes de acción, programas e indicadores, al igual que los riesgos asociados a cada proceso, identificando posibles puntos críticos. Debe tenerse en cuenta dentro de la propuesta de programa de auditoría los temas que sean solicitados por los directivos o responsables de los procesos.</li> </ul>	Ver Mapa de Riesgos y Oportunidades del Proceso MAP-SI-001	Ver Listado Maestro de Documentos y Registros FOR-SI-001

**PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (Ver Matriz de indicadores – MAT-SI-001)**

CODIGO	NOMBRE
IND-EI-001	CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA
IND-EI-002	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS PLANTEADAS.
IND-EI-003	IMPACTO DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS

**CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSIÓN
2018/04/03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edición inicial del documento</li> </ul>	01
2018/06/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la caracterización, incluyendo los indicadores de gestión y los requisitos MIPG</li> </ul>	02
2019/08/28	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del documento</li> </ul>	03
2020/03/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de salidas</li> </ul>	04
2022/09/23	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la caracterización, teniendo en cuenta el nuevo Modelo de Operación por Procesos.</li> <li>Se actualizaron las actividades del Planear, Hacer, Verificar y Actuar, así como las entradas y salidas del proceso, teniendo en cuenta las actividades de coordinación de las Auditorías Internas al SIG, que anteriormente se encontraban detalladas en el proceso de Gestión del SIG.</li> </ul>	05
2024/01/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluyó en las actividades de, Planear, las Matrices de Riesgos ambientales, salud y seguridad en el trabajo, matriz de aspectos e impactos ambientales de la dependencia</li> </ul>	06

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluyó en las actividades de Verificar, las Inspecciones y/o visitas para la verificación del cumplimiento de estándares ambientales y de SST.</li> </ul>	
2025/01/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó el cargo del responsable del proceso a: Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión</li> </ul>	07
2026/27/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajusta el formato en cuento la estructura de la tabla del ciclo PHVA, para su lectura de forma vertical.</li> </ul>	08