

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MCCI-M01 VERSION: 4 Fecha Aprobación: 19/04/2023



MANUAL DEL PROCESO: GESTIÓN CONTROL INTERNO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO	Líder de Proceso Secretario de despacho	Dirección Control Interno ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante de la Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DÍA	MES	AÑO	
1	Creación del Documento Decreto 095 de 2008	22	10	2008	GERMAN GONZALEZ OSORIO
2	Modificación del Documento- Decreto 095 de 2010	10	09	2010	GERMAN GONZALEZ OSORIO
3	Modificación del Documento Decreto 9 de 2014	09	12	2014	ALVARO CARRILLO
4	Actualización del proceso	19	04	2023	FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL	5
2. ALCANCE DEL MANUAL	5
3. JUSTIFICACIÓN	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES	6
6. RESPONSABLE	8
7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	8
8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	9
8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	9
8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	9
7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	9
GESTIÓN CONTROL INTERNO	10

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Control Interno..... 8

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

INTRODUCCIÓN

Parte fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la identificación de forma detallada y clara el “saber hacer” propio de cada entidad, de forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones necesarias para la prestación de servicios y generación de bienes que hacen tangible la misión institucional, el conocer lo que debe hacer un entidad y como lo debe hacer, permite un buen funcionamiento de las organizaciones y las buenas prácticas de administración como lo es la aplicación del ciclo de calidad que comprende acciones de planeación, ejecución, verificación y retroalimentación en cada punto de acción de su cadena de valor, facilita el mejoramiento continuo.

La Administración Municipal de Cartago Valle, al reconocer esta necesidad dispone del presente Manual de Procesos, como mecanismo de consulta permanente por parte de todos sus funcionarios y contratistas, permitiéndoles una mejor ejecución de sus responsabilidades y promoviendo un mayor compromiso institucional al hacer transparente du estándar de operación.

Este documento describe en forma clara y sencilla como está conformado organizacionalmente el proceso **GESTIÓN CONTROL INTERNO** dentro del esquema del Mapa de Macroprocesos de la Administración Municipal y detalla las respectivas actividades generales al interior de cada dependencia que constituye dicho proceso, evidenciando su interés de mantener una organización de calidad, enfocada hacia la satisfacción de los requisitos de los clientes internos (funcionarios, contratistas, representantes) y los clientes externos (ciudadanía, entes de control y entidades gubernamentales) y el mejoramiento continuo de sus procedimientos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de Procesos es definir de forma teórica y gráfica el despliegue del proceso **GESTIÓN CONTROL INTERNO** del nivel Evaluación y Control de la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca; con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos institucionales.

2. ALCANCE DEL MANUAL

Inicia con la descripción del marco general del Proceso **GESTIÓN CONTROL INTERNO**, que actualmente se desarrolla en la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca, hasta la identificación de sus correspondientes actividades principales bajo el modelo de mejora continua en calidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Manual de Procesos, obedece a la implementación de los lineamientos establecidos por la guía de operación para las diferentes actividades de la Administración Municipal, que permite establecer el desarrollo de la gestión pública colectiva e individual, bajo estándares de cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales; haciendo uso de un lenguaje práctico y común para todos los servidores públicos, con orientación al logro de resultados y con enfoque en el óptimo aprovechamiento de los recursos bajo un modelo de mejora continua y del ciclo de administración de calidad de planear-hacer-verificar-actuar.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MCCI-M01
		VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

4. MARCO LEGAL

LEY 1753 DE 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

DECRETO 1499 DE 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

- **Auditoría:** Una auditoría es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas.
- **Cadena de valor:** Es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general).
- **Gestión por procesos:** Se trata de una forma de **planificar, organizar y dirigir los procesos** que integran las funciones de la entidad pública, la gestión por procesos constituye uno de los 8 principios de la gestión de la calidad y, por lo

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

tanto, su importancia radica en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

- **Mapa de Riesgos del proceso:** Es una representación gráfica en forma de matriz donde se registran los posibles riesgos que afectan los procesos causando efectos negativos al modelo de la operación existente.
- **Mejoramiento Continuo:** La mejora continua es la técnica utilizada para mejorar los productos, servicios y procesos de una empresa, con el fin de alcanzar una posición competitiva dentro del mercado y responder a las demandas de los clientes, mediante la búsqueda de la perfección.
- **Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Proceso:** Se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión. Los procesos son fundamentales para que los servidores hagan uso de los recursos públicos y los conviertan en bienes y servicios que entregan a los ciudadanos.
- **Programa Anual de Auditorias:** Un programa de auditoría, también llamado plan de auditoría es un plan de acción que documenta qué procedimientos seguirá un auditor para validar que una organización cumple con las regulaciones de cumplimiento.
- **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

6. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Asesor del despacho en Control Interno Disciplinario, el de gestionar las actividades propuestas en este manual de proceso, para el logro de los objetivos trazados.

7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO

La Cadena de Valor es un instrumento metodológico gráfico que permite identificar de manera general los componentes del proceso y su correspondiente actualización en caso de ser considerado necesario bajo los estándares de mejora conGtinua de calidad.

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Control Interno.

CADENA DE VALOR DEL PROCESO	
PROCESO	ACTIVIDADES GENERALES
GESTIÓN CONTROL INTERNO	Diseño programa de auditoría interna.
	Desarrollo Auditorías Internas.
	Seguimiento y evaluación del programa de auditoría interna.
	Elaboración y Seguimiento a los Informes de ley.

Fuente: Elaboración propia.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO

8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO

Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorias que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional del municipio de acuerdo con el Programa Anual de Auditorias y Seguimientos de cada vigencia en el Municipio de Cartago.

8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO

Inicia con la planificación de la evaluación al Sistema de Control Interno y termina con la verificación de la implementación de las acciones de mejora.

7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO

La caracterización del proceso es una representación de la aplicación del modelo de calidad basado en la mejora continua de Planear, Hacer, Verificar y Actuar; que permite identificar cuáles de las actividades definidas como principales se ubican en cada una de las fases que describe el ciclo.

A partir del siguiente cuadro se podrá identificar su definición, así:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	CÓDIGO: MCCI-M01
		VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN CONTROL INTERNO
LÍDER DEL PROCESO	Asesor Control Interno Disciplinario
TIPO DE PROCESO	Evaluación y Control

PLANEAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Cronograma de auditorías internas anuales	Diseño programa anual de auditorías	Programa anual de auditorías	Equipo auditor (profesionales control interno)	X	
X		Alta dirección	Solicitud de auditoría interna específica			Entes de control		X
	X	Entes de control	Normatividad aplicable en auditoría interna			Alta dirección	X	
X		Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Cronograma de auditorías internas anuales	Preparación instrumentos de auditoría interna	Instrumentos de auditoría interna	Equipo auditor (profesionales control interno)	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2		PAGINA [11]
			CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO		VERSION: 4
			Fecha Aprobación: 19/04/2023

	X	Entes de control	Normatividad aplicable en auditoría interna					
X		Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Características de la auditoría	Definición de los métodos de auditoría interna	Métodos para aplicar	Equipo auditor (profesionales control interno)	X	

HACER								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	Documentos relacionados al proceso a auditar	Desarrollo de la auditoría interna	Informe de hallazgos (observaciones y oportunidades de mejora)	Alta dirección	X	
						Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	X	
						Equipo auditor (profesionales control interno)	X	
						Comité Institucional de Coordinación	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO	PAGINA [12]
	VALLE DEL CAUCA	CÓDIGO: MCCI-M01
	Nit: 891.900.493.2	VERSION: 4
	MANUAL DEL PROCESO	Fecha Aprobación:
	GESTIÓN CONTROL INTERNO	19/04/2023

						de Control Interno		
						Entes de control		X
X		Equipo auditor (profesionales control interno)	Instrumentos de auditoría interna definidos			Instrumentos de auditoría diligenciados	Equipo auditor (profesionales control interno)	X
	X	Entes de control	Exigencias normativas			Informes de Ley en términos de auditoría	Entes de control	X
X		Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	Documentos relacionados al proceso auditado	Articulación para auditoría externa y cumplimiento normativo		Plan de mejoramiento o auditoría externa	Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	X
	X	Entes de control	Notificación de auditoría externa				Entes de control	X
X		Administración Municipal (dependencias)	Solicitud de información a las diferentes	Elaboración y Seguimiento a los Informes de ley		*Informes Control interno presentados	Entes de control	X

	MUNICIPIO DE CARTAGO	PAGINA [13]
	VALLE DEL CAUCA	CÓDIGO: MCCI-M01
	Nit: 891.900.493.2	VERSION: 4
	MANUAL DEL PROCESO	Fecha Aprobación:
	GESTIÓN CONTROL INTERNO	19/04/2023

X		Equipo auditor (profesionales control interno)	dependencias			Servidores públicos	X	
---	--	--	--------------	--	--	---------------------	---	--

VERIFICAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Equipo auditor (profesionales control interno)	Informe de hallazgos (observaciones y oportunidades de mejora)	Revisión resultados de auditoría interna	Informe final de auditoría interna	Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	X	
						Entes de control		X
						Alta dirección	X	
X		Equipo auditor (profesionales control interno)	Informe final de auditoría interna		Solicitud Plan de Mejoramiento	Servidores públicos (responsables del proceso auditado)	X	
						Alta dirección	X	

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MCCI-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

ACTUAR								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Equipo auditor (profesionales control interno)	Informe final de auditoría interna	Elaboración plan de mejoramiento programa anual de auditoría interna	Plan de mejoramiento programa anual de auditoría interna	Equipo auditor (profesionales control interno)	X	
X		Alta dirección	Informe revisión por la dirección			Entes de control		X
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO								
Normatividad			Riesgos identificados / Controles existentes					
Ver Normograma			Ver Mapa de riesgo por proceso y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
RECURSOS DEL PROCESO								
Humanos			Físicos, Técnicos y Tecnológicos			Documentos		
Asesor de Despacho / Líder de Programa / Profesional Universitario.			Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades (iluminación y aireación.) Software básico (Microsoft Office). Software especializado relacionado al proceso y necesario para la operación del proceso Internet Plataformas de trabajo en línea, necesarias para la operación del proceso y la consulta en tiempo real. Aplicaciones Hardware, (Computadores, impresoras, escáner).			Ver Listado Maestro de Documentos / Ver Tabla de Retención Documental		
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES								
Indicadores de gestión					Ver Tablero de indicadores del proceso			

Fuente: Elaboración propia.