

		<b>PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>						
		<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO AUDITORIA Y CONTROL INTERNO</b>						
<b>FECHA:</b> 06/02/2023		<b>VERSION:</b> 2			<b>CODIGO:</b> CAL-CA-001			
<b>MACROPROCESO:</b> PROCESO EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA								
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> AUDITORIA Y CONTROL INTERNO		<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:</b>		<b>GERENTE-SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO-CALIDAD</b>		
<b>OBJETIVO:</b>				<b>ALCANCE:</b>				
Realizar la verificación y evaluación de forma independiente del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad. Contribuir para que los procesos, políticas, planes y programas de la LOTERIA DEL META se realicen de acuerdo con las normas vigentes y proponer recomendaciones para su mejora continua.				El proceso inicia con la identificación de los recursos y la formulación de actividades estratégicas para la elaboración del plan anual de evaluación y control de la gestión institucional a través del Sistema de Control Interno y termina con la implementación de acciones de mejora. Comprende la planeación de actividades, el fomento de la cultura del autocontrol, evaluación independiente a la implementación y mejoramiento continuo al Sistema de Gestión de Calidad, la administración del riesgo, las relaciones con los entes externos, hasta la evaluación y el seguimiento; y la ejecución de los planes de mejoramiento.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDAD DEL PROCESO	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES		
Ciente interno Entes de control	Proceso de orientación institucional.	P	<b>PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO: 1. (P) Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso.</b>	Jefe Oficina Control Interno	Plan de acción del proceso.	Cliente interno		
Procesos de la entidad. Desempeño de los funcionarios y de procesos.	Cartillas del DAFP. Formatos de auditoría. Formatos de evaluaciones de gestión.	P	<b>2. (P) Elaborar programa de auditorías. 3. (P) Plan de evaluaciones de gestión (evaluaciones independientes y evaluaciones por procesos).</b>	Jefe Oficina Control Interno	Plan anual de auditorías. Plan de evaluación.	Cliente interno. Cliente externo (entes de control)		
Planes y programas establecidos.	Oficina de control interno, equipo MIPG, DAFP.	H	<b>FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL: 4. (H) Ejecutar los programas y planes formulados.</b>	Jefe Oficina Control Interno	Informes de evaluación. Planes de mejoramiento.	Cliente interno. Entidad Lotería del Meta. Cliente externo, procuraduría Contraloría Ministerio del Interior		
Todos los procesos Organismos de control	Plan de actividades del Proyecto de implementación del Sistema de Gestión de Calidad. Informes de Revisión por la Dirección Informes de Auditorías Internas al SGC Listados maestros de control de documentos y Registros Registros de ejecución de actividades del Proyecto SGC.	H	<b>3. EVALUAR DE MANERA INDEPENDIENTE EL GRADO DE AVANCE Y DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	Jefe Oficina Control Interno	Informe de Evaluación y seguimiento	Proceso Sistema de Gestión de Calidad Proceso de Dirección.		
Procesos de la entidad.	Mapa de riesgos por proceso y para la Entidad previamente definidos	V	<b>EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: 5. (V) Realizar el seguimiento y la medición a la ejecución y análisis a la gestión de los procesos.</b>	Jefe Oficina Control Interno	Informes de gestión de los procesos.	Cliente interno. Cliente externo.		
Procesos de la entidad.	Mapa de Procesos. Mapa de riesgos.	V	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO: 6. (V) Identificación, análisis y valoración de riesgos.</b>	Jefe Oficina Control Interno	Mitigación de los riesgos en los procesos de la entidad.	Cliente interno. Cliente externo.		
Informes de gestión.	Mapas de riesgos. Evaluaciones	A	<b>DEFINIR Y EJECUTAR PLANES DE MEJORAMIENTO: 7. (A) Determinar e implementar acciones correctivas y preventivas.</b>	Jefe Oficina Control Interno	Acciones correctivas y preventivas implementadas	Procesos de la entidad. Oficina de control interno Entes de control.		
PARÁMETROS DE CONTROL	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO: (INDICADORES)	REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2015				REQUISITOS DE LEY (DOCUMENTOS DE REFERENCIA)		
Auditorías Internas, Medición puntual de procesos, Informes de ejecución de auditorías.	Ver Matriz de Indicadores	4. - 4.3 - 4.4 - 5. - 6. - 7.5- 7.5.1 - 7.5.3 - 7.5.4 - 7.1 - 8. - 9. - 10				+Constitución Política. +Ley 943 de 2001. +Ley 87 de 1993. +Ley 1474 de 2011. +Decreto 1599 de 2005. +Leyes complementarias. +Circulares Departamento Administrativo de la función Pública. +Decreto 430 de 2016 +Decreto 1083 de 2016, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 e 2018. Ver Normograma		
DOCUMENTOS Y REGISTROS (LOS REGISTROS SE ENCUENTRAN RELACIONADOS AL FINAL DE CADA PROCEDIMIENTO)								
Procedimiento de auditorías internas								
Procedimiento de acciones correctivas y preventivas								
Procedimiento de Administración del riesgo								
AMBIENTE DE TRABAJO				RECURSOS				
Espacio de trabajo aireado, sin humedad, buena iluminación y organización adecuada de documentos físicos.				Equipos de cómputo				
				Internet, internet				
				Documentación del SGC				
				Computadores, Video beam, TV, sala de sistemas, Papetería, Comunicación, Internet, Software.				
Riesgos Asociados	Ver Mapa de Riesgos del Proceso Control Interno			Controles:	Ver Mapa de Riesgos del Proceso Control Interno			
ELABORO			REVISO			APROBO		
Cargo: Contratista del SGC Nombre: EDUARDO TRUJILLO GUTIERREZ			Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno Nombre: BLANCA NIDIA SEPULVEDA			Cargo: Gerente Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO		