	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p> <p style="text-align: center;">GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</p>	PCEV-01-P-02
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 16/07/2014
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Brindar asesoría y acompañamiento a la Dirección General, dependencias de la Entidad y organismos de control.

2. ALCANCE

La asesoría y acompañamiento se efectuarán sobre aquellas actividades que la Dirección General, las dependencias de la Entidad y los Organismos de Control requieran. Inicia con la solicitud de asesoría y acompañamiento y termina con el seguimiento a los Planes de Mejoramiento vigentes.

3. DEFINICIONES


Asesoría y Acompañamiento: Es el conjunto de actividades que realizan los funcionarios de la Oficina de control interno para apoyar a la dirección general y a las dependencias de la entidad con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de la corporación.

Control: Es aquella actividad de auditoría interna que debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua.

Papel de trabajo: Se constituye en la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones e interpretaciones en que se fundan las opiniones y juicios de auditoría.


Normas de Auditoría: Son aquellas medidas que fijan la calidad, el modo de ejecución de los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el trabajo.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCEV-01-P-02
	GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN: 2.0
	PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	FECHA: 16/07/2014
		Página 2 de 3

4. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1.	Identificación de la necesidad de acompañamiento y/o Asesoría.	<ul style="list-style-type: none"> Cada responsable de proceso identifica la necesidad de acompañamiento de la Oficina de Control Interno. Cuando es la Oficina de Control interno que identifica dicha necesidad se continúa con la Actividad 3. 	<p>Responsable de Proceso</p> <p>Jefe de Oficina de Control Interno.</p>	N/A
2.	Recepción de solicitud de acompañamiento y/o Asesoría.	Se recibe la Solicitud por medio de Correo electrónico y/o Memorando	Oficina de Control Interno	Verbal Correo electrónico Memorando
3.	Recopilar información para analizar el caso	Se debe hacer la recopilación y el análisis de la información relacionada con el tema en consulta.	Oficina de Control Interno	Información relacionada con el tema analizar
4.	Prestar la Asesoría y/o acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Orienta técnicamente en forma verbal o escrita a la dependencia que realizó la solicitud. Esta orientación puede comprender la respuesta a una consulta en particular o el acompañamiento a la solución de un requerimiento. <p>Una vez terminada la asesoría y/o acompañamiento, se diligenciará el Formato de Asesorías, Apoyo y acompañamiento, donde se dejan consignados los resultados de las actividades realizadas, los compromisos adquiridos y las firmas de las partes.</p>	Oficina de Control Interno	Formato de Asesorías, Apoyo y acompañamiento PCEV-01-F-07
5.	Hacer Seguimiento	La oficina de Control Interno debe hacer el seguimiento a los compromisos que se hayan concertado con el proceso o dependencia.	Oficina de Control Interno	Formato de Asesorías, Apoyo y acompañamiento PCEV-01-F-07

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	PCEV-01-P-02
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 16/07/2014
		Página 3 de 3

5. ANEXOS

Formato de Asesorías, Apoyo y acompañamiento PCEV-01-F-07

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
14/10/2011	Se cambia estructura y ajusta el procedimiento	1.0
16/07/2014	Se ajustan las actividades en la descripción del formato y/o registro aplicable.	2.0

7. TABLA DE APROBACION

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
MOISÉS GÓMEZ PINTO – Profesional universitario. HANNE SÁNCHEZ MÁZZRI – Especialista en Gestión Integrada QHSE – Contratista	JOSÉ MARÍA ARAUJO MURGAS – Jefe Oficina de Control Interno	HERNÁN MAESTRE MARTÍNEZ – Subdirector General Área de Planeación.