

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ			
	OFICINA DE CONTROL INTERNO			
	PROCEDIMIENTO RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
	DIR-CI-PROD-004	2	9/08/2024	1 DE 2
1. OBJETIVO				
Fortalecer el sistema de control Interno, facilitando los requerimientos de los organismos de control externo, aplicando el rol de facilitador al interior y al exterior de la entidad y propendiendo por el correcto flujo de información.				
2. ALCANCE				
Este procedimiento inicia con los requerimientos de los organismos externos de control, contempla las actividades para la relación con entes externos y finaliza con la remisión de la información por parte de los líderes de procesos encargados de la información requeridos en los términos señalados por los solicitantes o legalmente establecidos.				
3. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO				
Jefe de la oficina de Control Interno				
4. ACTOR PARTÍCIPE DEL PROCEDIMIENTO				
Jefe de la oficina de Control Interno				
5.PROCESOS INVOLUCRADOS				
Dueños de procesos, responsables del sistema de gestión de calidad				
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".				
NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, la cual establece los requisitos para la implementación de un Sistema Integrado de Gestión aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios en Colombia.				
Decreto 1599 de 2005: "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005"				
Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"				
NTCISO 9001:2008: Norma Internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad.				
Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000 versión 2009"				
Resolución No.103 del 25 de Febrero de 2014 por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión.				
7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
DIR-GC-PLA-001 PLAN DE AUDITORIA DIR-GC-PLA-002 PLAN DE MEJORAMIENTO DIR-GC-FTO-006 FORMATO DE ACCIÓN CORRECTIVA Y OPORTUNIDAD DE MEJORA				
8. DEFINICIONES				
Control y Evaluación	Permite valorar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno del Instituto Municipal de Deporte y Recreación, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la organización.			

Modelo Estándar de Control Interno	Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión.
Sistema de Control Interno	Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Recepcionar requerimiento	Ventanilla Única	La ventanilla única recepciona el requerimiento de los entes de control, estos requerimientos se direccionan a la Oficina de Control Interno
2	Definir cronograma	Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno define el cronograma para dar cumplimiento al requerimiento.
3	Asignar responsabilidad de respuesta al requerimiento	Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno envía el requerimiento al área(as) que tenga(n) la competencia para la proyección de la respuesta
4	Verificar la respuesta conforme al requerimiento y aspectos establecidos	Oficina de Control Interno / Áreas involucradas	Se consolida y concerta la respuesta verificando la información que se emitirá como respuesta al requerimiento.
5	Enviar respuesta al ente de control y copia a la OCI	Áreas involucradas	Las áreas enviaran respuesta al requerimiento al ente de control y copia de ésta a la Oficina de Control Interno
6	Desarrollar seguimiento al cronograma de solicitudes de entes de control	Oficina de Control Interno	La OCI realiza seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos para las respuestas a los requerimientos.
7	Proyectar informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	La OCI realiza informe de seguimiento, donde se detalla el balance de las respuestas o de las diferentes solicitudes y requerimientos de los entes de control

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
25/05/2023	1	Se valida el documento y cambio de pie de página

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Responsable	Nombre(s) y apellidos	Proceso
Proyectó:	Edwin Antonio Casas Bello	Control Interno
Revisó:	Nelly Andrea Gómez Reyes	Gestión de Calidad
Aprobó:	Duván Alejandro López calderón	Dirección

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra

Dirección: Calle 1 sur # 7 - 56.
Celular: (+57) 3133337759
www.insdeportes.gov.co
E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co


ALCALDIA MUNICIPAL DE
CAJICA


INSDEPORTES
CAJICA


INSTITUTO NACIONAL DE
DEPORTES
CERTIFICADO N°
141 - 1004