

 <b>INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER</b>	<b>FECHA:</b> 08/07/2024	<b>CÓDIGO:</b> 22.027.02-053-11
	<b>ELABORÓ:</b> FACILITADOR DEL S.G.C.	<b>REVISÓ Y APROBÓ:</b> ASESOR DE CONTROL INTERNO
<b>PROCESO:</b> CONTROL INTERNO	<b>TIPO DE PROCESO:</b> EVALUACIÓN Y CONTROL	
<b>ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO</b>		

### 1. PROPOSITO.

Definir la metodología para la elaboración y presentación de informes para mostrar la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad.

### 2. ALCANCE.

Aplica para la presentación de informes por parte de Control Interno.

### 3. DEFINICIONES

Para el propósito de este procedimiento son aplicables los términos y definiciones dados en la **NTC-ISO 9000**.

Los términos y definiciones de la **NTC-GP-1000**, capítulo 3. Términos y definiciones.

Modelo Estándar de Control Interno **MECI 1000**

### 4. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

#### ACTIVIDADES

Recopilación de la información de cada una de las áreas sujetas a control

Analizar la información y verificar la misma, y realizar seguimientos.

Aplicar de manera anual encuesta de autoevaluación de control interno a todos los funcionarios, tabular y generar informe

Diligenciar virtualmente en las fechas establecidas las encuestas y reportes requeridos por los diferentes órganos de control

Informar a gerencia de la evaluación del control Interno con los resultados del análisis comparativo dando a conocer las debilidades y recomendaciones administrativas y financieras.

El asesor de Control Interno hace seguimiento a las observaciones y recomendaciones e implementación de medidas de control.

Elaborar y enviar el Informe sobre el Sistema de avance del Modelo estándar de Control Interno MECI de la entidad a las diferentes entidades que lo requieran (DAFP – Contraloría de Santander – Contaduría General de la Nación.).

### 5. RELACIÓN DE FORMATOS

Formatos de contraloría departamental, del Departamento de administración de la función pública y consejo asesor de control interno.

Oficios para las dependencias y para gerencia.

Informes de control interno.

# ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: 22.027.02-053-11

## 6. REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	

# ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: 22.027.02-053-11

## 7. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	05/05/2005	Liberado para su implementación.
01	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000.
03	20/02/2009	Recodificado, asignado tesorería, Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto
04	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida, distribución electrónica
05	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009
06	15/09/2010	Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso acrobat, actualizado en intranet.
07	09/10/2012	Revisado, Ajustado y actualizado con la nueva Imagen del Instituto
08	13/05/2014	Revisado, ajustado y actualizado.
09	24/03/2017	Actualización de las definiciones y actividades desarrolladas
10	12/06/2020	Actualizado con el Nuevo Logo de la Institución y Logo ISO 9001:2015
11	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO