

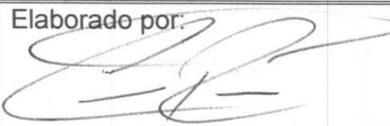
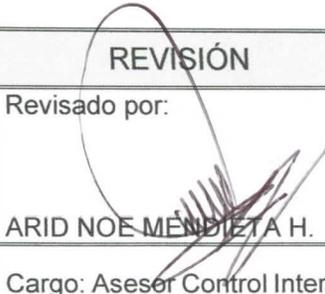
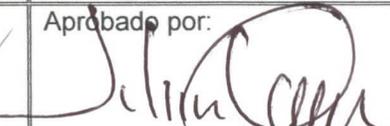


AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META

PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN Y CONTROL

COPIA CONTROLADA

101-GEC-PR-001 VERSIÓN 01

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: 	Revisado por: 	Aprobado por: 
CARLOS ROJAS HERNANDEZ	ARID NOE MENDIETA H.	JULIAN A. OSORIO COPETE
Cargo: CPS 076 de 2018	Cargo: Asesor Control Interno	Cargo: Gerente



AGENCIA PARA LA
INFRAESTRUCTURA DEL META
NIT. 900 220 547-5

PROCEDIMIENTO
AUTOEVALUACIÓN Y CONTROL
101-GEC-PR-001-V01
13/07/2018

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. POLITICAS DE OPERACIÓN	3
5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	5
6. CONTROL DEL CAMBIO.....	5
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	5

COPIA CONTROLADA



1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar las reuniones de autoevaluación, y así determinar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los requisitos de ley, de la organización, del cliente y de la norma ISO 9001, que conlleve al desarrollo de mejora continua en la Agencia para la Infraestructura del Meta.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la programación de las reuniones de autoevaluación, va desde la evaluación de cada uno de los requisitos y termina con la toma de acciones para la mejora continua.

3. DEFINICIONES

AUTOCONTROL: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

AUTOGESTIÓN: Es la capacidad institucional de toda Institución para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN: Conjunto de Elementos de Control que al actuar en forma coordinada en la Institución, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Agencia.

4. POLITICAS DE OPERACIÓN

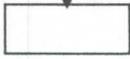
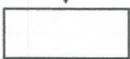
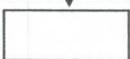
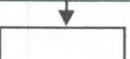
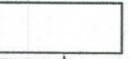
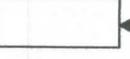
- ✓ Las reuniones de autoevaluación deben realizarse mínimo cada tres meses, de acuerdo al cronograma establecido por cada líder de proceso. Este cronograma deberá ser enviado al Asesor de Control Interno de Gestión.
- ✓ En cada reunión de autoevaluación por proceso, el moderador deberá tratar los siguientes temas:

COPIA CONTROLADA

- ✓ Divulgación y seguimiento al o los planes de mejoramiento: este punto permite hacer el monitoreo a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control o por el responsable de cada proceso, acorde al procedimiento establecido de apertura de acciones correctivas, preventivas o mejora.
 - ✓ Medición y análisis de los indicadores: el líder del proceso debe presentar el resultado / desempeño de los indicadores del período analizado, a través del formato establecido, definiendo la intervención a los indicadores que no cumplieron la meta.
 - ✓ Evaluación del mapa de riesgos: se debe realizar el seguimiento al mapa de riesgos por proceso y al mapa de riesgos anticorrupción y atención al ciudadano, verificando y evaluando si las acciones establecidas se han desarrollado a fin de evitar la materialización del riesgo.
 - ✓ Producto y servicio no conforme: revisar los productos y servicios no conformes identificados, y evaluar la acción tomada para su control. (Cuando aplique).
 - ✓ Documentación: revisión de la documentación de la caracterización, procedimientos, formatos, entre otros.
- ✓ Por lo menos una vez en cada vigencia, deberá tratarse los siguientes temas:
- ✓ Plataforma estratégica (misión, visión, políticas de la Agencia, valores).
 - ✓ Divulgación de documentos del sistema de gestión: presentación y discusión de la caracterización del proceso, documentos, procedimientos, formatos a fin de lograr la optimización e implementar los mismos para su uso.
- ✓ En las reuniones de autoevaluación se deben aplicar buenas prácticas para que sean efectivas, tales como:
- ✓ Iniciar y cerrar puntualmente
 - ✓ Evitar el uso del celular
 - ✓ Conocer la agenda con antelación.
 - ✓ Ser respetuosos, saber escuchar, sólo una persona habla a la vez, invitar a la prudencia, al buen juicio, la cordialidad.
- ✓ De cada reunión de autoevaluación, se elabora acta de reunión y registro de asistencia.
- ✓ Las actas serán conservadas por el líder del proceso, como registro de autoevaluación, por lo menos hasta que curse auditoría de calidad.
- ✓ La oficina asesora de control interno de gestión, podrá solicitar en cualquier momento la evidencia de cumplimiento de las políticas aquí establecidas.

COPIA CONTROLADA

5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
INICIO		
	Definir el cronograma anual para las reuniones de autoevaluación.	Responsable de proceso
	Notificar a los colaboradores del proceso el cronograma de reuniones de autoevaluación, a fin de agendar por parte de quienes participan.	Responsable de proceso
	Definir la agenda de cada reunión y notificar a sus colaboradores.	Responsable de proceso
	Desarrollar las reuniones de autoevaluación siguiendo lo establecido en la política de operación de este procedimiento y según los temas tratados, dejando constancia en el registro de asistencia y formato de acta de reunión.	Responsable de proceso
	¿Se requiere tomar acciones como resultado de la autoevaluación?	
	Definir acciones correctivas o de mejora y darle apertura.	Responsable de proceso
	Seguimiento a tareas y compromisos establecidos en acta de reunión.	Responsable de proceso
FIN		

6. CONTROL DEL CAMBIO

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
		Documento Inicial

7. REGISTROS DE CALIDAD

102-SIG-FR-007 REGISTRO DE ASISTENCIA
112-ECP-FR-001 ACTA COMITÉ

COPIA CONTROLADA