



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del Proceso.**

**EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

**Tipo de Proceso.**

**EVALUACIÓN.**

**Código: CAR-EMC**

**Versión: 01**

**Vigente desde: 27/07/2016**

**Página 1 de 5**

Código TRD:

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
01	27/07/2016	Caracterización inicial, integra los anteriores procesos de Evaluación Independiente PROC-EVA-EYS-1, Investigación de Servicios de Emergencia PROC-ISE-1 y Mejora Continua PROC-MC-01.

**Elaboró:**

Jorge Enrique Galindo Reyes  
Aurora Gómez Torres  
Laura Isabel González Barbosa

**Cargo:**

Subcomandante  
Jefe Oficina Control Interno  
Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación

**Revisó:**

Jorge Enrique Galindo Reyes  
Aurora Gómez Torres  
Aidee Martínez Suarez

**Cargo:**

Subcomandante  
Jefe Oficina Control Interno  
Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación

**Aprobó:**

Jorge Alberto Pardo Torres

**Cargo:**

Director

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del Proceso.**

**EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

**Tipo de Proceso.**

**EVALUACIÓN.**

**Código: CAR-EMC**

**Versión: 01**

**Vigente desde: 27/07/2016**

**Página 2 de 5**

<b>OBJETIVO</b>	Evaluar, hacer seguimiento y asesorar al Sistema Integrado de Gestión, al Sistema de Control Interno y la Plataforma Estratégica de la Entidad, con el fin de propender por su mejoramiento continuo.
<b>ALCANCE</b>	Aplica para todas las evaluaciones y asesorías realizadas a través de auditorías, investigaciones, construcción del plan de mejoramiento y seguimiento del cumplimiento de las acciones propuestas, a fin de eliminar la causa raíz del hallazgo, observación o producto no conforme, la emisión de los respectivos informes, recomendaciones y observaciones que contribuyan por la mejora continua,
<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Auditoría Interna al SIG: Director. Auditoría Interna Independiente: Jefe de Oficina de Control Interno.

<b>CARACTERIZACIÓN</b>					
<b>¿Quién Suministra?</b>	<b>Entradas</b>		<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>¿Quién recibe?</b>
DAFP Secretaría de Transparencia Presidencia de la República	Metodología para la construcción del Mapa de Riesgos.	<b>P</b>	Identificar los Riesgos de Gestión y Corrupción y sus controles para prevenir la materialización. Formular acciones para reducir la probabilidad y el impacto.	Mapa de Riesgos Administrativos y de Corrupción.	Todos los Procesos. Entes de Control Ciudadanía
Oficina de Control Interno Dirección Dependencias	Insumos para la construcción del Programa de auditorías.		Formular el Programa Anual de Auditorías.	Programa Anual de Auditorías.	Todos los Procesos
Todos los procesos	Plan de Mejoramiento.		Formular el cronograma de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.	Cronograma de trabajo seguimiento Plan de Mejoramiento.	Todos los Procesos
Todos los procesos	Mapa de Riesgos.	<b>H</b>	Acompañar la formulación de riesgos y de controles para prevenir la materialización de los riesgos identificados.	Mapa de Riesgos.	Todos los Procesos
Evaluación y Mejora Continua	Política de administración de riesgos.		Hacer seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo	Informe con Recomendaciones.	Todos los Procesos
Comité Coordinador de Control Interno	Programa Anual de Auditorías.		Ejecutar las Auditorías Programadas.	Informe de Auditorías.	Todos los Procesos

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del Proceso.**

**EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

**Tipo de Proceso.**

**EVALUACIÓN.**

**Código: CAR-EMC**

**Versión: 01**

**Vigente desde: 27/07/2016**

**Página 3 de 5**

**CARACTERIZACIÓN**

<b>¿Quién Suministra?</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>¿Quién recibe?</b>	
Direccionamiento Estratégico	Solicitud elaboración Estudio de Caso.	Ejecutar los Estudios de Casos Solicitados.	Informe.	Direccionamiento Estratégico	
Todos los procesos	Acciones formuladas en Plan de Mejoramiento.	Acompañar la formulación de ACPM para las No Conformidades detectadas.	Plan de Mejoramiento cumplido.	Evaluación y Mejora Continua	
Todos los procesos	Plan de Mejoramiento.	Verificar la efectividad, eficacia y eficiencia de las acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento.	Informe con recomendaciones.	Todos los Procesos	
Todos los procesos	Necesidades de creación, actualización o eliminación del documentos del SIG.	Asesorar en la identificación de las necesidades de creación, actualización, o eliminación de documentos del SIG del proceso.	Documentos Controlados.	Todos los Procesos	
Todos los procesos	Necesidad de socialización, sensibilización y divulgación de temas relacionados con Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad.	Sensibilizar temas relacionados con Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad.	Generación de la cultura de Control Interno y Calidad.	Todos los Procesos	
Todos los procesos	Acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.	Seguimiento en la aplicación de acciones consignadas en el Plan de Mejoramiento Institucional.	Verificación de la eficacia de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.	Direccionamiento Estratégico	
Todos los procesos Partes Interesadas	Solicitud o requerimientos de información.	Elaborar Informes.	Remisión de Informes.	Todos los Procesos Partes Interesadas	
Todos los procesos	Acuerdo de Gestión. Plan de Acción Institucional. Plan de Mejoramiento. Indicadores de Gestión.	Evaluar por Dependencias y Acuerdos de Gestión.	Informe con recomendaciones.	Todos los Procesos	
Comité de Coordinación de Control Interno	Programa de Auditorias.	<b>V</b>	Seguimiento al cumplimiento del Programa de Auditoria.	Programa de Auditoria cumplido .	Todos los Procesos
Todos los procesos	Información relacionada con el proceso.		Aplicar la herramienta de Autoevaluación.	Acciones de mejora, informe de autoevaluación en la Revisión por la Dirección.	Todos los Procesos

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del Proceso.**

**EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

**Tipo de Proceso.**

**EVALUACIÓN.**

**Código: CAR-EMC**

**Versión: 01**

**Vigente desde: 27/07/2016**

**Página 4 de 5**

### CARACTERIZACIÓN

¿Quién Suministra?	Entradas	Actividades	Salidas	¿Quién recibe?
Todos los procesos	Herramienta de Autoevaluación. Plan de Mejoramiento.	<b>A</b> Aplicar las ACPM derivadas de la Autoevaluación.	Actualización de los documentos, herramientas de control.	Todos los Procesos
Todos los procesos	Herramienta de Autoevaluación. Plan de Mejoramiento.		Ajustar los documentos del proceso.	Documentos actualizados.

### RECURSOS

Físicos	Tecnológicos	Humanos
Infraestructura de Oficinas	Equipos de Cómputo, Internet, Software Microsoft Office.	Profesionales (contratistas y funcionarios)

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las auditorías se realizan con base en las necesidades de la Entidad y son establecidas en un Programa de Auditorías elaborado por la Oficina de Control Interno, aprobado y modificado por el Comité Coordinador de Control Interno.
2. Para garantizar la independencia en la ejecución de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, ningún auditor podrá auditar el proceso en el cual haya participado durante los últimos seis meses.
3. El equipo auditor está conformado por un auditor líder, auditores internos, y si se requiere, un experto técnico para apoyar al equipo auditor.
4. Designar personal de la Oficina de Control Interno como enlace entre la Entidad y los entes de control para facilitar la atención de éstos y presentar las respuestas a las solicitudes y/o requerimientos, dentro de los plazos y condiciones estipulados.
5. Hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional el cual contiene las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora de los procesos, resultantes de las diferentes fuentes internas y externas generadoras de hallazgos, con el fin de fomentar la cultura de autocontrol, autoevaluación y autogestión además de contar con una metodología de autoevaluación.
6. Realizar mantenimiento permanente de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, orientando la estandarización de los mismos bajo la norma técnica de calidad.
7. Garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la determinación de las causas de los eventos investigados.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del Proceso.**

**EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.**

**Tipo de Proceso.**

**EVALUACIÓN.**

**Código: CAR-EMC**

**Versión: 01**

**Vigente desde: 27/07/2016**

**Página 5 de 5**

8. Velar por la adecuada utilización y mantenimiento de los equipos de investigación adquiridos para tal fin.

<b>PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS</b>	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>
Procedimientos del Proceso publicados en la Ruta de la Calidad, relacionados en el Listado Maestro de Documentos Interno de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos.	Plan de Acción Institucional Indicadores del proceso Matriz de Riesgo del proceso Normograma Tabla de Retención Documental Plan de Mejoramiento Cuadro de Caracterización Documental - Registro de Activos de Información.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

FOR-EMC-06-01  
V6 09/11/2015