

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE LA DORADA CALDAS</b>		<b>PAGINA :</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI – CALIDAD</b>		<b>CÓDIGO :</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS</b>		<b>VERSIÓN:</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Facilitar el desarrollo de las actividades de los entes externos para que el suministro de la información requerida se realice por cada responsable de manera oportuna y veraz, soportada en documentos, informes y reportes confiables y verificables. Así mismo, rendir los informes que los organismos de control soliciten o estén reglamentados, en cumplimiento con el objetivo del proceso Gestión de Control.		
<b>ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Inicia con la identificación de las necesidades de generación de los informes requeridos por los entes de control, continúa con la identificación y recepción de la información y termina con la generación de informes internos y externos.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Secretario General.		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>1</b>	<b>Recibir:</b> Se recibe la solicitud por parte del organismo externo.	Secretario General.	
<b>2</b>	<b>Revisar:</b> Se revisa la solicitud para verificar a que dependencia le corresponde el envío de la información requerida por el organismo externo.	Secretario General.	
<b>3</b>	<b>Informar:</b> Se informa a la dependencia competente sobre la solicitud del organismo externo.	Secretario General.	
<b>4</b>	<b>Definir:</b> Se definen los pasos a seguir para que la dependencia encargada realice la compilación de la información requerida.	Secretario General.	
<b>5</b>	<b>Hacer:</b> Se hace seguimiento a la compilación de los documentos requeridos por el organismo externo.	Secretario General.	
<b>6</b>	<b>Programar:</b> Se programa la recepción de la visita del Organismo Externo o en su defecto el envío de la información requerida.	Secretario General.	
<b>7</b>	<b>Verificar:</b> Se verifica que se haga el envío de la documentación en el tiempo requerido.	Secretario General.	

<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	Número de acciones correctivas cumplidas/Número de acciones correctivas propuestas Número de planes propuestos/Número de planes devueltos			
<b>RIESGOS</b>	Incumplimiento e inexactitud			
<b>CONTROLES</b>	Seguimiento permanente			
<b>MARCO LEGAL</b>				
<b>TIPO DE NORMA</b>	<b>ENTIDAD QUE EMITE</b>	<b>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ley	Congreso de la República	87	29/11/1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Decreto	Presidente de la República	2145	04/11/1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.
Decreto	Presidente de la República	1537	26/07/2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>				
Aplicativo de la Contraloría y SÍA				
<b>REGISTROS</b>				
Se encuentran en el archivo de Gestión de la oficina de Control Interno				

FLUJOGRAMA