

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			MPCI-CI-CPB
				Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	CONTROL Y SEGUIMIENTO	MPCI	Profesional Especializado con Funciones de Control Interno
2	PROCESO	CONTROL INTERNO	CI	
3	PROCEDIMIENTO	Seguimiento y control procedimiento de reporte de provisión de beneficios económicos a empleados	CPB	

PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Control Interno	Plan de seguimiento de control interno	1	Solicitar información relacionado con: Formato de reporte de provisión de beneficios económicos empleados. Registros Contables	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Solicitud de información	Talento Humano Contabilidad
Talento humano Contabilidad	Formato de reporte de provisión de beneficios económicos a empleados. Registros Contables	2	Verificar que el área contable tenga en su documentación el formato "Reporte de activos" (formato en Excel) reportado por el área de Talento Humano, y debe contener información de cada uno de los funcionarios a los que se les otorga una retribución económica cumpliendo con las características mencionadas en el procedimiento y que dadas sus características debe ser objeto de provisión, este archivo debe tener copia en medios magnéticos.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	3	Revisar las notas contables con la que realiza la provisión.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Papeles de trabajo	Control Interno
Control Interno	Papeles de trabajo	4	Realizar informe de auditoría donde se evidencien las posibles observaciones y el plan de mejoramiento interno en caso de que haya lugar.	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	Informe de auditoría	Talento Humano Contabilidad Control Interno
Control Interno	Informe de auditoría	5	Enviar al archivo general de la Entidad en el formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Profesional Especializado con funciones de Control Interno	formato de Control de transferencias documentales F-PGD-TD-02	Archivo Central de la Entidad
			Recomendaciones: En caso de solicitudes del Ente de Control			