	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 1 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

**RESPONSABLE:** Jefe Oficina Asesora de Control Interno

**OBJETIVO:** Evaluar, hacer seguimiento, asesorar y acompañar a la Secretaría Distrital del Hábitat mediante la ejecución de acciones sistemáticas y disciplinadas en torno a los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento y Relación con Entes Externos de Control, con el fin de identificar desviaciones, mejorar y proteger el valor de la Entidad, proporcionar aseguramiento y análisis en base a riesgos, mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**ALCANCE:** Inicia con la definición del universo de auditorías y su priorización, continúa con la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría y culmina con la toma de decisiones y el establecimiento de acciones para la mejora continua.


**BASE LEGAL:** Véase Normograma y Matriz de requisitos legales ambientales

ISO 9001:2015 - (numerales 4.1, 4.2, 4.4, 5.1.2, 5.3, 6.1, 7.1.2, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3)  
ISO 14001:2015 (numerales 4.1, 4.2, 4.4, 5.1.2, 5.3, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 7.2, 7.3, 9.1.2, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3)  
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de diciembre de 2020


**REQUISITOS NORMATIVOS:** Marco internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna

CG - Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar


PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Organismos de control Entidades del Orden Distrital Entidades del Orden Nacional Partes interesadas	Resultados de auditorías (internas y externas) Resultados de revisiones efectuadas por la Alta Dirección al SIG Requisitos legales Requisitos normativos Resultados de evaluaciones de riesgos Resultados de indicadores de gestión	P	1. Determinar el universo de auditorías. 2. Priorizar las acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación. 3. Elaborar el Plan Anual de Auditoría. 4. Elaborar el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1. Plan Anual de Auditoría aprobado  2. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes interesadas  Comité Distrital de Auditoría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 2 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>


PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Cambios organizacionales Cambios en la legislación aplicable. Nuevas adquisiciones tecnológicas Nuevos procesos administrativos u operativos. Necesidades de evaluación, asesoría y acompañamiento. Plan estratégico Plan de Desarrollo Distrital Plan Anual de Adquisiciones Estado PQRS Mapa de riesgos SDHT Ejecución presupuestal						
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Todos los procesos	Organismos de control  Entidades del Orden Distrital  Entidades del Orden Nacional  Partes interesadas	Autoevaluación del proceso de Evaluación, Asesoría y Mejoramiento Propuestas de ajustes de otros procesos o partes interesadas Requisitos legales Requisitos normativos Cambios organizacionales. Cambios en la legislación aplicable. Nuevas adquisiciones tecnológicas Nuevos procesos administrativos u operativos Plan estratégico	P	5. Revisar, crear y/o ajustar los instrumentos para la actividad de auditoría interna según necesidades.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	3. Instrumentos de auditoría revisados, creados o ajustados según necesidad.	Todos los procesos  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 3 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>


PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Plan de Desarrollo Distrital						
Todos los procesos	Organismos de control  Partes interesadas	Requisitos legales Requisitos normativos Cambios organizacionales Cambios en la legislación aplicable  Nuevos procesos administrativos u operativos Nuevas adquisiciones tecnológicas Plan estratégico Plan de Desarrollo Distrital	P	6. Identificar y/o actualizar los riesgos y oportunidades del proceso según necesidades.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	4. Mapa de Riesgos y Oportunidades	Administración del SIG  Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Direccionamiento Estratégico	Organismos de control  Partes interesadas	Requisitos legales Requisitos normativos Cambios en la legislación aplicable	P	7. Identificar y/o actualizar los requisitos legales aplicables al proceso según necesidades	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	5. Normograma del proceso	Administración del SIG  Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Todos los procesos  Encuestas de evaluación	Organismos de control  Partes interesadas	Requisitos legales Requisitos normativos Cambios en la legislación aplicable Informes Externos Informes de monitoreo Informes de autoevaluación	P	8. Revisar, ajustar y actualizar los procedimientos de auditoría de acuerdo con las necesidades	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	6. Procedimientos actualizados según las necesidades	Administración del SIG  Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 4 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>


PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Encuestas de percepción		Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna Guías y Estándares de Referencia						Comité Distrital de Auditoría
Todos los procesos	Organismos de control  Partes interesadas	Requisitos legales Requisitos normativos Documentación de los procesos Plan Anual de Auditoría Instrumentos de auditoría Planes, Programas y Proyectos Criterios de Auditoría	H	9. Ejecutar los trabajos de seguimiento y evaluación de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	7. Plan de Trabajo de Auditoría 8. Informes de evaluación y seguimiento	Direccionamiento Estratégico  Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Todos los procesos	Organismos de control  Partes interesadas	Requisitos legales Requisitos normativos Solicitudes internas Instrumentos de auditoría Identificación de necesidades de intervención PQRS Informes Externos	H	10. Prestar servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento a instancias de coordinación interna, procesos y dependencias.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo.	9. Informes preventivos. 10. Comunicaciones internas y registros de asistencia. 11. Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
	Organismos de control  Partes interesadas	Requerimientos de Entes de Control Visitas Administrativas Visitas de Campo	H	11. Atender y facilitar la interacción con los organismos de control	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo.	12. Actas de Visitas Administrativas y de Campo	Todos los procesos involucrados	Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 5 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>


PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Procesos de Responsabilidad Fiscal Procesos de Responsabilidad Disciplinaria Procesos de Responsabilidad Penal Informes de Auditoría de Control Fiscal						
Todos los procesos	Organismos de Control  Partes Interesadas	Requerimientos de Entes de Control Solicitud de Visitas Administrativas Informes de Auditoría de Control Fiscal	H	12. Registrar, controlar y monitorear el trámite de atención de los requerimientos de los organismos de control.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo.	13. Cuadro control consolidado 14. Correos electrónicos 15. Comunicaciones internas 16. Informes de evaluación y seguimiento	Todos los procesos	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Administración del SIG	Partes Interesadas	Actividades del Plan Anual de Auditorías	H	13. Identificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros y los riesgos derivados de las actividades y tareas del proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo.  Equipo PIGA  Área de Talento Humano	17. Registro PG03-FO796 18. Registro PS01-FO527	Sistema Integrado de Gestión  Gestión del Talento Humano	Partes Interesadas
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Reuniones de autocontrol Informes de avance semestrales Informes mensuales de actividades	V	14. Realizar seguimiento al estado de avance del Plan Anual de Auditoría y al Programa de	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo.	19. Registros de seguimiento al Plan Anual de Auditorías y del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Comité Institucional de	Alcaldía Mayor de Bogotá  Secretaría General  Ciudadanía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 6 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Reporte de indicadores		Aseguramiento y Mejora de la Calidad.		20. Reporte mensual de indicadores	Coordinación de Control Interno Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control Partes Interesadas Comité Distrital de Auditoría
Administración del SIG Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de control Partes interesadas Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Mapa de riesgos del proceso Documentación de riesgos y controles Informes de monitoreo Informes Externos	V	15. Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo de Trabajo.	21. Registros de seguimiento al mapa de riesgos	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento Administración del SIG Direccionamiento Estratégico	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría General Ciudadanía Organismos de Control Partes Interesadas Comité Distrital de Auditoría
Administración del SIG Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de control Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Partes interesadas Entidades del Orden Distrital Entidades del Orden Nacional	Requisitos legales Requisitos normativos Normograma	V	16. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y/normativos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo de Trabajo	22. Registros de seguimiento al normograma	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento Administración del SIG	Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaría General Ciudadanía Organismos de Control Partes Interesadas Comité Distrital de Auditoría
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Planes de mejoramiento Información institucional	V	17. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Equipo de Trabajo	23. Informes de seguimiento	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento Todos los procesos	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 7 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
				al Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá.				
Administración del SIG		Matriz de aspectos e impactos ambientales	V	18. Evaluar los Aspectos e impactos ambientales y los peligros y riesgos del proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo  Equipo PIGA	24. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales  25. Matriz de Identificación de Peligros – Riesgos Laborales	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Administración del SIG  Gestión del Talento Humano	
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de control  Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá  Partes interesadas  Entidades del Orden Distrital  Entidades del Orden Nacional	Informes Externos Informes de monitoreo Informes de autoevaluación	A	19. Diseñar y ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora para tratar las desviaciones detectadas, prevenir riesgos y aprovechar las oportunidades.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	26. Planes de mejoramiento	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Mapa de riesgos del proceso Documentación de riesgos y controles Informes Externos Informes de monitoreo Informes de autoevaluación	A	20. Rediseñar los controles de acuerdo con las necesidades y establecer acciones contingentes cuando se identifiquen riesgos materializados.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	27. Mapa de riesgos y oportunidades actualizado	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Administración del SIG	Organismos de Control  Entidades Públicas y Privadas
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de control  Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá  Partes interesadas	Informes de Gestión de la Oficina Asesora de Control Interno Informes Externos Informes de monitoreo	A	21. Evaluar el impacto de la gestión del proceso.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	28. Informe de gestión anual	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Direccionamiento Estratégico	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 8 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	Entidades del Orden Distrital  Entidades del Orden Nacional	Informes de autoevaluación					Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría
Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Organismos de control  Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá  Partes interesadas  Entidades del Orden Distrital  Entidades del Orden Nacional	Informes de Gestión de la Oficina Asesora de Control Interno Informes Externos Informes de monitoreo Informes de autoevaluación	A	22. Detectar necesidades de recursos, aumento de la cobertura, ajustes operacionales y rediseño del proceso.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno  Equipo de Trabajo	29. Informe de gestión anual	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento  Direccionamiento Estratégico  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entidades Públicas y Privadas  Ciudadanía  Organismos de Control  Partes Interesadas  Comité Distrital de Auditoría

**DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:** Véase Mapa Interactivo.


**MONITOREO Y SEGUIMIENTO:** Véase Indicadores del proceso.

**PRODUCTOS Y SERVICIOS:** Aseguramiento y Consulta

**RECURSOS:**

- Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF
- Plataforma SECOP I y SECOP II
- Sistema de Información
- Observatorio del Hábitat
- Sitio web [www.habitatbogota.gov.co](http://www.habitatbogota.gov.co)
- SEGPLAN
- Sistema de Información de Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC
- SIPIVE
- Ventanilla Única de la Construcción VUR
- Equipo humano asignado
- Infraestructura física
- Intranet




 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABILITACIÓN	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 9 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

- Mapa Interactivo
- Equipos de cómputo
- Impresoras
- Canales de comunicación
- Redes sociales oficiales de la Entidad
- Sistema de Información JSP 07
- Correo electrónico
- Share Point
- Información institucional primaria
- MAPI
- Guías, estándares y manuales de referencia
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna
- Sitios web de las entidades distritales y nacionales
- Mesa de ayuda
- Sistema Único de Información de Trámites SUIT
- Geovisores

## CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2018/08/17	9	Se modificó el responsable, objetivo, alcance, se actualizan los requisitos normativos de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015, se elimina la NTCGP:1000:2009, se actualizaron las entradas, actividades, salidas, proveedores y clientes en el marco del ciclo PHVA y en el monitoreo y seguimiento se unifican los comités de seguimiento mediante el apartado "Véase resolución vigente instancias de Coordinación Interna".
2019/12/12	10	Se actualizan los requisitos normativos eliminando NTD-SIG 001:2011 y dejando solo ISO 9001:2015; se redefinieron las actividades en el ciclo PHVA dentro del Planear y del Verificar. Así mismo, se incluye el nomograma dentro del monitoreo y seguimiento.
2022/12/29	11	Se actualizaron las actividades para adecuarlas a las etapas del ejercicio auditor interno de acuerdo con la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas, versión 4 de julio de 2020 y con las normas del Marco Internacional para la Prácticas profesional de la Auditoría Interna. Se integró la caracterización a los estándares NTC ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Página 10 de 10</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN, ASESORIA Y MEJORAMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 11</b>
			<b>FECHA: 29-12-2022</b>
			<b>CÓDIGO: PE01-CP01</b>

<b>Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>
		ajustó la operación general del proceso incorporando precisiones respecto de las entradas, proveedores internos y externos, actividades de transformación, las salidas y los clientes internos y externos en todo el ciclo PHVA. Se redefinieron los recursos disponibles para la operación del proceso.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Nombre:</b> Nicolás David Castillo González	<b>Nombre:</b> Miguel Ángel Pardo Mateus	<b>Nombre:</b> Miguel Ángel Pardo Mateus
<b>Cargo:</b> Profesional Universitario - Oficina Asesora de Control Interno	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Control Interno	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Control Interno