



Caracterización de proceso

Control y Evaluación



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera



CONTENIDO

1.	Información General	2
2.	Condiciones generales de operación	2
3.	Políticas institucionales de gestión y desempeño	3
4.	Definición del ciclo del proceso	3
5.	Productos principales del proceso	6
6.	Informes a cargo del proceso	6
7.	Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional.....	16
8.	Riesgos asociados al proceso	16
9.	Indicadores asociados al proceso	17
10.	Documentos asociados al proceso	17
11.	Control de cambios	19
12.	Elaboración, revisión y aprobación	19

1. Información General

Responsable/ líder estratégico:	Director General	Tipo de proceso:	<input type="radio"/> Est. <input type="radio"/> Ms. <input type="radio"/> Apo. <input checked="" type="radio"/> Eva.
Responsable/ líder técnico:	Líder del proceso de Control y Evaluación		
Dependencia:	Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional		
Objetivo:	Propiciar la cultura de autoevaluación, evaluación y la mejora continua del Sistema de Control Interno, mediante la formulación y ejecución del plan anual de auditoría, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.		
Alcance:	Desde:	La planeación de las actividades para la promoción, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno.	
	Hasta:	El análisis y formulación de oportunidades de mejora derivadas de la autoevaluación realizada por el proceso y la medición del cambio de cultura institucional frente al Sistema de Control Interno.	
	Cubre:	Las actividades de promoción, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, así como la verificación del cumplimiento de las actividades de mejora del plan de mejoramiento de los procesos.	

2. Condiciones generales de operación

No.	Tema	Descripción
1.	Gestión de la información	Cada proceso es responsable de administrar adecuadamente su información y documentación, siguiendo las directrices establecidas.
2.	Gestión de las comunicaciones	La información institucional que deban conocer los grupos de valor o los servidores de la Unidad debe remitirse al proceso de gestión de comunicaciones, mediante el flujo establecido, para su publicación.
3.	Ejercicio del Control Interno	Es fundamental que exista compromiso y voluntad administrativa, de todos los servidores de la Unidad para que se comprometan con el ejercicio del control interno.

3. Políticas institucionales de gestión y desempeño

No.	Dimensión MIPG	Política a cargo del proceso (Líder técnico)
1.	Control Interno	Control Interno (Tercera línea de defensa)

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Planear					
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Proyectar las actividades de promoción, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno y someterlo a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Manual del Sistema de Control Interno	Procesos de la Unidad	Entes de Control
	Política institucional de gestión y desempeño de Control Interno				
	Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces				
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Lineamientos y Directrices de la Alta Dirección		Plan anual de auditoría aprobado		
Procesos de la Unidad	Resultados de la gestión de los procesos				
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Programar los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno.	Convocatoria	Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Entes de Control
	Dirección General			Resolución que reglamenta el Comité Institucional de	

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
	Coordinación de Control Interno				
Hacer					
Procesos de la Unidad	Plan Anual de Auditoría	Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, que incluye las actividades de promoción, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno	Evidencias de los ejercicios de promoción y acompañamiento del Sistema de Control Interno	Procesos de la Unidad	Entes de Control
	Política de administración de riesgos		Informes de Ley		
	Resultados de aplicación de los elementos del Sistema de Gestión		Informes de auditoría		
	Manual del Sistema de Control Interno		Actas de las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno		
Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	<p>Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas.</p> <p>Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas</p>		Plan de mejoramiento		

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
	basadas en riesgos				
Verificar					
Procesos de la Unidad	Plan de mejoramiento	Evaluar la eficacia y efectividad del plan de mejoramiento institucional	Reportes del plan de mejoramiento en el SMGI	Alta Dirección Procesos de la Unidad	Entes de Control
Procesos de la Unidad Autoevaluación proceso control y evaluación Evaluaciones Externas	Evaluaciones Internas y Externas	Analizar los resultados de las evaluaciones internas y externas, a fin de establecer oportunidades de mejora a los trabajos de auditoría interna.	Informe de resultados del Programa de Aseguramiento y Mejoramiento de la Calidad de la Auditoría Interna Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entes de Control
Actuar					
Procesos de la Unidad	Informes de Ley	Suministrar recomendaciones para mejorar la mejora del Sistema de Control Interno y del plan de auditoría para la siguiente vigencia.	Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entes de Control
	Reportes del plan de mejoramiento en el SMGI				
	Informe de seguimiento al plan de auditoría				
Proceso de Control y Evaluación	Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna	Implementar las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna	Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna-Finalizado	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Proceso de Control y Evaluación	Entes de Control

5. Productos principales del proceso

Nombre	Descripción
Plan anual de auditoría	Documento que contiene las actividades que desarrollará el proceso de control y evaluación en una vigencia, dando cumplimiento a los roles de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces (Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, relación con entes externos de control, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento).
Informes de seguimiento (Informes de Ley)	Documento que comunica las fortalezas y oportunidades de mejora frente al tema objeto de seguimiento por parte del proceso de control y evaluación.
Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Soportes de las sesiones que adelanta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, URF.
Actividades de sensibilización y acompañamiento	Acciones a cargo del proceso de control y evaluación que buscan sensibilizar sobre la importancia del autocontrol, del control interno, mecanismos de control y demás temas asociados con el fortalecimiento del sistema de control interno de la Unidad.
Plan de Mejoramiento	Acciones formuladas por los auditados encaminadas a subsanar debilidades encontradas en el marco de los trabajos de auditoría adelantados por el proceso u otros entes externos.

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia – MECI	Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. Para cada vigencia el Departamento	Anual, de acuerdo con el cronograma que establezca Función Pública para cada vigencia.	Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
			Comité Institucional de

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	Administrativo de la Función Pública emitirá una Circular con los lineamientos para su evaluación de forma articulada con el MIPG, el cual se presentará de forma virtual mediante el aplicativo FURAG.		Coordinación de Control Interno
Informe Semestral del estado del Sistema de Control Interno	El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá elaborar y publicar, cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Semestral, debe presentarse máximo a 30 de enero y 30 de julio de cada vigencia.	Ciudadanía y grupos de valor
			Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Informe Austeridad en el Gasto	Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015. determina: Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.	Trimestral	Ciudadanía y grupos de valor
			Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Informe Control Interno Contable	Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Decreto No. 1083 de 2015 Sector Función Pública Decreto 648 de 2017 Capítulo 3 Sistema Nacional e Institucional de Control Interno.	Anual, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia.	Ciudadanía y grupos de valor
			Comité Institucional de

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	<p>Artículo 16. Adiciónese al capítulo 4 del título 21, parte2, libro 2 del decreto 1083 de 2015 los siguientes artículos: artículo 2,2,21,4,9 Informes de los jefes de Control Interno D. Control Interno Contable de que trata el artículo 2.2.21.2.2 literal a) del presente decreto.</p> <p>Resolución 193 de 2016 CGN "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" articulo 3 y 4. Responsables.</p> <p>Resolución 693 de 2016 CGN "Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno,". Artículos 5 y 6: Aplicabilidad y derogatoria Resolución 357 de 2008, y demás disposiciones que le sean contrarias...</p> <p>Resolución 706 dic de 2016 CGN Carta Circular No 003 de 2018 CGN aplicación del marco normativo para entidades de gobierno y evaluación del CIC.</p>		<p>Coordinación de Control Interno</p>
<p>Informe PQRSD</p>	<p>Ley 1474 de 201, artículo 76. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.</p>	<p>Semestral, debe presentarse en enero y julio de cada vigencia.</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
<p>Informe de evaluación a la Gestión Institucional - Evaluación por dependencias</p>	<p>La Circular No. 04 del 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno en materia de Control Interno, estableció la evaluación institucional a la gestión de las dependencias por parte de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, a más tardar el 30 de enero de cada año y deberá presentarse al superior jerárquico que tenga la obligación de evaluar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión y a cada Jefe de Dependencia. Se considera que es un informe de obligatoria presentación dado que en la ley 909 de 2004, se contempla que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.</p>	<p>Anual, a más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor Subdirecciones de la Unidad Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>
<p>Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano y al mapa de riesgos de corrupción</p>	<p>Ley 1474 de 2011. A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Cuatrimestral Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril, segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto, tercer seguimiento:</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	<p>2. Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año,</p> <p>3. Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.</p>	<p>Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes posterior a la fecha de corte.</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>
<p>Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7 Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Circular 017 de 2017 Procuraduría General de la Nación: Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.</p>	<p>La norma señala que el seguimiento será permanente, pero no precisa los cortes ni la periodicidad de los informes.</p> <p>Recomendación por lo menos una vez al año</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>
<p>Concertación de los Acuerdos de Gestión</p>	<p>(Circular 1000-001-2007 de 2007 del DAFP, Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005).</p>	<p>Anual</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
			Coordinación de Control Interno
Evaluación del proceso de planeación	<p>Decreto 1083 de 2015 “Capítulo 3 Sistema Institucional y Nacional de Control Interno” Artículo 2.2.21.3.4 Planeación a). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.</p> <p>Artículo 2.2.21.3.5 Organización b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen en este contexto.</p> <p>Artículo 2.2.21.3.6 Ejecución b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los</p>	<p>La norma señala la obligación, pero no precisa los cortes ni la periodicidad de los informes.</p> <p>Recomendación por lo menos una vez al año</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	<p>objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. Asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.</p> <p>Artículo 2.2.21.3.7 Evaluación d). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.</p>		
<p>Seguimiento a la publicación de contratos SECOP</p>	<p>La ley 87 de 1993 Artículo 12 Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: ...e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;</p>	<p>La norma señala la obligación, pero no precisa los cortes ni la periodicidad de los informes.</p> <p>Recomendación por lo menos una vez al año</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	<p>f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;</p> <p>g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;</p> <p>Decreto 1082 de 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p>		
<p>Cumplimiento del informe de Gestión de Servidores Salientes - Elaboración del Acta circunstanciada del Estado de los asuntos y recursos del área organizacional</p>	<p>Ley 951 de 2005</p> <p>Directiva_6_de_2007_Procuraduria_General_de_la_Nacion</p> <p>Resolución Orgánica número 5674 de 2005</p> <p>De acuerdo con las disposiciones de la Ley 951 de 2005 compete:</p> <p>a) A las Oficinas de control interno, velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión y especialmente ejercer las funciones que en el proceso la Ley le determinó, entre otras, requerir al responsable para que cumpla con la obligación cuando no lo hiciere en la oportunidad legal;</p>	<p>Cada que se presente salida de un directivo de la entidad</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
<p>Seguimiento al cumplimiento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Ley 1712 de 2014 y Directiva ITA, No. 006 de 2019</p> <p>Cada sujeto obligado debe tener un área, dependencia o persona responsable del tema de transparencia, quien es la encargada de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, que, por lo general, en caso de no existir una dependencia específica para ello, puede corresponder a las Oficinas de Control Interno, Planeación o quien haga sus veces.</p>	<p>Anual, de acuerdo con circular de la Procuraduría, aplica cuando no exista un responsable para el tema en la Entidad</p>	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p>
<p>Informe de a la Circular 010 de 2020 Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.</p>	<p>Circular 010 de 2020: Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.</p> <p>Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen lo reporten inmediatamente a la Dirección de</p>	<p>La circular señala que los resultados se deben reportar en el informe semestral del estado del sistema de control interno.</p> <p>Recomendación por lo menos una vez al año</p>	<p>Procuraduría General de la Nación</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC.		
Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", el cual a la letra cita: "El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación".	Anual	<p>Ciudadanía y grupos de valor</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p> <p>COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
Informe Derechos de Autor Software	<p>Directiva Presidencial 01 de 1999. "Respeto al derecho de autor y los derechos conexos"</p> <p>Directiva Presidencial 02 de 2002. "Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)."</p> <p>Circular 04 del 22 de diciembre 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. "Verificación cumplimiento normas de uso de software."</p> <p>Circular 027 de 29 de diciembre de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor." Modificación Circular 017 de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).</p>	Anual	<p>Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor</p>

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	Decreto 648 de 2017 modifica decreto 1083- Artículo 16. Adiciónese al capítulo 4 del título 21, parte2, libro 2 del decreto 1083 de 2015 los siguientes artículos:...artículo 2,2,21,4,9 Informes de los jefes de Control Interno: f De derechos de Autor software.		

7. Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional

 <small>Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional - URF</small>	<p>Para consultar el detalle de los elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional asociados al proceso (Planes de acción, documentos, riesgos, indicadores y planes de mejoramiento), por favor ingrese al Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI:</p> <p style="text-align: center;">https://urf.pensem.com/suiteve/</p>
---	---

8. Riesgos asociados al proceso

Nombre	Descripción
URF_20_CE_Inadecuado Acompañamiento y evaluación de la gestión institucional	Posibilidad de afectación reputacional por realizar un inadecuado seguimiento y monitoreo periódico a la gestión institucional, mediante la generación de informes de evaluación independiente, así como realizar un acompañamiento deficiente o inexistente para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, debido al desconocimiento de la normatividad en materia de control interno.
URF_33_CE_Elaborar informes de auditoría con errores u omisiones significativas.	Posibilidad de afectación reputacional por generar informes de auditoría con información inconsistente o sin los criterios técnicos y metodológicos establecidos, que no aseguren de forma razonable la evaluación y la mejora continua del Sistema de Control Interno, debido a la remisión de información deficiente o inoportuna por parte del proceso auditado.

8. Riesgos asociados al proceso

Nombre	Descripción
URF_CE_34 Omisión y/o modificación de los resultados de la evaluación independiente	Posibilidad de afectación reputacional por alterar u omitir información en los resultados de la evaluación independiente para favorecer a un tercero o mostrar una gestión diferente a la real debido a la falta de ética y objetividad por parte de los auditores.

9. Indicadores asociados al proceso

Nombre	Formula	Periodicidad
URF_IND025_Cumplimiento plan anual de auditoria	Número de actividades ejecutadas en el trimestre del plan de auditoria/Total de actividades del plan de auditoria) *100	Trimestral
URF_IND072_CE_Unidades de auditoria cubiertas en la vigencia	Unidades de auditoria cubiertas en la vigencia = Número de unidades auditadas en la vigencia / Número de unidades de auditoría cuyo nivel de riesgo se clasificó en extremo y alto *100	Anual
URF_IND099_CE_Resultados obtenidos por la Unidad en el índice de desempeño institucional para MECI	Resultados obtenidos por la Unidad en el índice de desempeño institucional para MECI de cada vigencia, el cual se calcula anualmente a partir de la información registrada en el formulario único de registro de avances en la gestión - FURAG.	Anual

10. Documentos asociados al proceso

Tipo	Nombre	Documento referente
Caracterización de proceso	Caracterización Control y Evaluación	Manual del Sistema de Gestión Institucional
Normograma	Normograma control y evaluación	Caracterización Control y Evaluación
Manual	Sistema de Control Interno	Caracterización Control y Evaluación

10. Documentos asociados al proceso		
Tipo	Nombre	Documento referente
Manual	Estatuto de auditoría interna	Caracterización Control y Evaluación
Manual	Código de ética del auditor interno	Caracterización Control y Evaluación
Programa	Programa de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna	Caracterización Control y Evaluación
Procedimiento	Elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría	Caracterización Control y Evaluación
Procedimiento	Seguimiento y evaluación	Caracterización Control y Evaluación
Instructivo	Instructivo Mapa de Aseguramiento	Elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
Instructivo	Reporte de riesgos de afectación o pérdida de recursos públicos	Seguimiento y evaluación
Formato	Compromiso ético del auditor interno	Código de ética del auditor interno
Formato	Carta de representación	Estatuto de auditoría interna
Formato	Programa de evaluación	Seguimiento y evaluación
Formato	Informe de seguimiento y evaluación	Seguimiento y evaluación
Formato	Informe ejecutivo de la auditoría interna	Seguimiento y evaluación
Formato	Seguimiento acciones plan de mejoramiento	Seguimiento y evaluación
Formato	Acta de reunión auditoría interna	Seguimiento y evaluación
Formato	Formato Mapa de Aseguramiento	Elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
Formato	Formato Universo de Auditoría	Elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
Formato	Formato Encuesta de percepción de la auditoría interna	Seguimiento y evaluación

10. Documentos asociados al proceso

Tipo	Nombre	Documento referente
Formato	Formato Listado papeles de trabajo de la auditoría interna	Seguimiento y evaluación

11. Control de cambios

Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2017/04/12	0	No aplica	Elaboración del documento.
2021/02/26	1.0	URF_TS-186	Actualización de la información acorde con el formato de caracterización vigente.
2022-08-22	2.0	TS-0090	Actualización de la caracterización con base en lo establecido en el Programa de Aseguramiento de la Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna. Inclusión de la información conforme al nuevo formato.
2023-03-16	3.0	TS-0212	Actualización documentos asociados al proceso e inclusión informes a cargo del proceso.
2023-08-23	4.0	TS-0590	Actualización documentos asociados al proceso e inclusión informes a cargo del proceso.

12. Elaboración, revisión y aprobación

Elaboración

Nombre:	Angie Johanna Corredor Estrella
Cargo:	Profesional especializado

Revisión

Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional

Aprobación

Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional