

OBJETIVO

Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo a través de la realización de auditorías a los diferentes procesos, analizando sus resultados de acuerdo con lo observado y generando recomendaciones, para junto con la asesoría y acompañamiento necesarios, coadyuvar al fortalecimiento del autocontrol como fin esencial del sistema.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la planeación de actividades de la oficina de control interno y termina con la presentación de los informes. Incluye el seguimiento a los planes de mejoramiento.

GESTOR O LIDER DEL PROCESO

Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

COGESTORES DEL PROCESO

Jefe Oficina de Control Interno

ENTRADAS		Insumo (s)	CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS			
Proveedor (es)				Producto (s)	Cliente(s) o Usuario (s)		
Interno	Externo				Interno	Externo	
Todas las dependencias- Todos los Procesos	Entes de control Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Otras entidades	Documentos, información y requerimientos	PLANEAR	Elaborar y comunicar el cronograma de actividades de control interno	Cronograma de actividades de control interno.	Comité del Sistema Integrado de Gestión -Evaluación Independiente	No aplica
Oficina de Control Interno- Evaluación de la Gestión y el Control	No aplica	Cronograma de actividades de control interno		Planeación de la actividad de evaluación independiente definida en el cronograma	Plan de trabajo detallado para las evaluaciones independientes	Lider del proceso-Todos los procesos	No aplica
1. Oficina de Control Interno 2. Todas las áreas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible-1. Evaluación independiente 2. Todos los procesos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -1. Evaluación independiente	No aplica	1. Plan de trabajo detallado para las evaluaciones independientes 2. Información y registros objeto de evaluación	HACER	Ejecución del plan de trabajo	Informes (Auditorías, informes reglamentarios, evaluaciones independientes)	Auditado, Ministro-Evaluación Independiente Mejora Continua	Entes externos
Todas las dependencias - Mejora Continua	No aplica	1. Planes de mejoramiento que dan respuesta a los hallazgos y observaciones. 2. Respuestas a las observaciones por parte de las áreas auditadas.		Seguimiento a los planes de mejoramiento	Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Lider del proceso-Evaluación Independiente Mejora Continua	No aplica
1. Todas las dependencias Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible -Todos los procesos del Ministerio	Entidades y ciudadanos externos al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Solicitudes de información y requerimientos		Coordinación solicitudes de información y requerimientos de entes de control	Seguimiento respuesta requerimiento	Todas las dependencias Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible -Todos los procesos del Ministerio	Entes de control
1. Todas las dependencias Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible -Todos los procesos del Ministerio	No aplica	No aplica	Fomento de cultura de autocontrol	Piezas comunicativas relacionadas-Soporte de asistencia a capacitaciones	No aplica	Entes de control	
1. Oficina de Control Interno 2. Todas las dependencias -1. Evaluación de la Gestión y el Control 2. Todos los procesos del Ministerio	No aplica	Cronograma de actividades de control interno.	VERIFICAR	Seguimiento al cronograma de actividades de control interno	Posibles ajustes y reprogramaciones en el cronograma de actividades	Oficina de Control Interno- Proceso de evaluación	No aplica
Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación Evaluación de la Gestión y del Control Mejora Continua Atención al ciudadano	Contraloría General de la República	Información y datos de la gestión del proceso *Indicadores de gestión *Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica) *Autoevaluación del control *Autoevaluación de la gestión *Planes de auditoría interna integrada *Programa de auditoría interna integrada *Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas * Hallazgos de auditoría de la CGR		Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informes de control interno de evaluación independiente *Informe de auditoría interna * Seguimiento a los planes de mejora *Planes de Mejoramiento CGR	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación -Evaluación del Control Mejora continua	Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Control Interno-Mejora Continua Evaluación de la Gestión y el Control	No aplica	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informes de control interno de evaluación independiente *Informe de auditoría interna * Seguimiento a los planes de mejora *Planes de Mejoramiento CGR	ACTUAR	Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	*Solicitud de acciones correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión *Plan de Mejoramiento *Planes de mejora por procesos *Planes de mejora individual	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación-Evaluación de Gestión Mejora Continua	Contraloría General de la República



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**



Macroproceso: Control y Evaluación

Versión: 1

Vigencia: 20/12/12

Código: C-C-EIN-01

GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO	
		DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	REGISTROS DE CALIDAD
<p>Humanos: Los definidos en la planta de personal.</p> <p>- Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación.</p> <p>- Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos.</p> <p>- Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.</p> <p>Sistemas de Información especiales, (si aplica)</p> <p>SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes. (Contraloría General de la República).</p> <p>LITICOB: Sistema Unico de Información para la Gestón Jurídica del Estado</p> <p>SIGEP: Sistema General de Información y Gestión del Empleo Público</p> <p>SIFAME : Sistema Financiero y Administrativo</p> <p>SIGDMA : Sistema de Gestión Documental</p> <p>SINAPSIS: Registro del Plan Nacional, Plan Indicativo, Información presupuestal y de gestión de las metas y proyectos del Ministerio.</p> <p>OMINIS: Software para la gestión del talento humano</p> <p>SIIF: Sistema de Información Financiero</p>	<p><u>Ver Mapa de Riesgos</u></p>	<p><u>Ver Listado maestro de Documentos</u></p>	<p><u>Ver Listado maestro de Registros</u></p>

INDICADORES DE GESTIÓN	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
<p><u>VER / SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN</u></p>	<p><u>Ver Normograma</u></p>	<p>Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005</p>	<p>Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009</p>
		<p>Subsistema de Control Estratégico Componentes: No aplica</p>	<p>No aplica</p>
		<p>Subsistema: Control de gestión. Componentes: No aplica</p>	<p>No aplica</p>
		<p>Subsistema: Control Evaluación Componentes: 3.3. Evaluación independiente</p>	<p>8.2.2 Auditoría Interna</p>

VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES Ó PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	20/12/2012	No aplica	Primera Versión del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>NOMBRE:Yolman Julian Sáenz Santamaria</p>	<p>NOMBRE: Natalia Baquero Cardenas</p>	<p>NOMBRE: Natalia Baquero Cardenas</p>
<p>CARGO: Profesional Especializado</p>	<p>CARGO: Jefe oficina de Control Interno</p>	<p>CARGO: Jefe oficina de Control Interno</p>
<p>FIRMA: ORIGINAL FIRMADO</p>	<p>FIRMA: ORIGINAL FIRMADO</p>	<p>FIRMA: ORIGINAL FIRMADO</p>

Código: F-E-SIG-01 - Versión: 1 - Vigencia: 20/12/2012