




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Pág. 1 de 7</b>	

<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<b>RESPONSABLE:</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>OBJETIVO:</b>	AGREGAR VALOR A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y MEJORAR LAS OPERACIONES DE LA MISMA; POR MEDIO DE LA SOCIALIZACIÓN MENSUAL DE LOS INFORMES GENERADOS POR LA OFICINA A LA ALTA DIRECCIÓN Y A SU VEZ ENTREGANDO INFORMACIÓN REAL Y OPORTUNA, SOBRE EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS Y LA ORGANIZACIÓN EN UN PERIODO DETERMINADO; CON EL PROPÓSITO QUE SE TOMEN DECISIONES Y REORIENTEN OPORTUNAMENTE ESTRATEGIAS Y ACCIONES HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
<b>ALCANCE:</b>	INICIA CON LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, INCLUYE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS 5 ROLES ASIGNADOS A LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, Y FINALIZA CON LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA.		



PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Entes de control</li> <li>• Contaduría General de la Nación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo</li> <li>• Plan Indicativo</li> <li>• Plan de Inversiones</li> <li>• Plan de Acción</li> <li>• Evaluaciones de Desempeño.</li> <li>• Evaluación del Sistema de Control Interno y otros Sistemas de gestión,</li> <li>• Resultados de auditorías internas previas</li> <li>• Resultados de auditorías de entes de control</li> <li>• Requerimientos de la alta dirección</li> <li>• Mapas de riesgos</li> <li>• Informes de gestión por Dependencias</li> </ul>	P	<b>ELABORAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Entes de control.</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		<b>Código: CAR-GES-001</b>	
			<b>Versión: 06</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>	
			<b>Pág. 2 de 7</b>	

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimientos de entes de control</li> <li>Respuestas a solicitudes de información.</li> </ul>	H	<b>CONSOLIDAR Y REALIZAR INFORMES A ENTES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes a organismos de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de control.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Entes de control, Contaduría General de la Nación</li> <li>Instituciones Educativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de auditoría.</li> <li>Plan de acción anual</li> <li>Procesos, Procedimientos, Guías, manuales, políticas de operación,</li> <li>Resultados evaluación al SCI por componente, Normatividad, Mapas de riesgos, informes de auditorías de entes de control.</li> <li>Plan de Desarrollo.</li> <li>Aplicativo Al Tablero.</li> </ul>	H	<b>REALIZAR AUDITORIA INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papeles de trabajo</li> <li>Informes preliminares y definitivos,</li> <li>Actas de controversia, memorandos,</li> <li>Planes de Mejoramiento (acciones correctivas y preventivas suscritas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Contaduría General de la Nación</li> <li>Representante Legal,</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</li> <li>Colombia Compra eficiente</li> <li>Entes de control</li> <li>AGN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de mejoramiento suscritos (acciones correctivas y preventivas suscritas )</li> </ul>	V	<b>EFFECTUAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO Y OTROS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Entes de control</li> <li>Representante Legal</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</li> <li>Colombia Compra eficiente</li> <li>Archivo General de la Nación - AGN</li> </ul>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>			
<b>Pág. 3 de 7</b>			

PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</li> <li>Contaduría General de la Nación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de auditoría, encuesta del DAFP, instructivo DAFP (Link MIPG página del DAFP)</li> <li>Informes sobre auditorías</li> <li>Políticas operativas</li> <li>Informes sobre el cumplimiento del Plan de Manejo de los riesgos administrativos y de cumplimiento al Plan Anti corrupción y Atención al Ciudadano</li> <li>Actas de comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>Informes sobre información y comunicación organizacional</li> <li>Formulario para la evaluación de control interno contable</li> <li>Guía de la Contaduría General de la Nación para la elaboración del informe de control interno contable.</li> </ul>	V	<b>REALIZAR EVALUACIÓN AL SCI Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres Informes pormenorizados,</li> <li>Informe de Resultados de Evaluación anual al SCI.</li> <li>Informe ejecutivo anual de Evaluación al Sistema de control Interno.</li> <li>Informe de Control interno contable (el de la entidad y el agregado) y log de envío a la Contaduría General de la Nación (CHIP).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</li> <li>Comité Técnico SIGAMI</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno</li> <li>Representante Legal</li> <li>Contaduría General de la Nación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitación a comités, solicitudes de asesoría, plan anual de auditoría.</li> </ul>	A	<b>REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA, FOMENTAR LA CULTURA DE AUTOCONTROL CON ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de comités institucionales</li> <li>Evidencia sobre fomento de la cultura de autocontrol</li> <li>Formatos de asesoría diligenciados</li> <li>Listados de asistencia diligenciados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Pág. 4 de 7</b>	



PROVEEDOR	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representante legal y líderes de los procesos</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de auditoría internas y externas</li> <li>Informes sobre gestión de riesgos,</li> <li>Informes de evaluación a la gestión por dependencias</li> <li>Informes de auditoría</li> <li>Estatuto de auditoría para aprobación.</li> <li>Código de ética del auditor interno para aprobación.</li> <li>Actas de comités institucionales</li> <li>Evidencia sobre fomento de la cultura de autocontrol</li> </ul>	<b>A</b>	<p style="text-align: center;"><b>EJERCER LIDERAZGO ESTRATÉGICO</b></p> <p>(socialización de los Informes en comité de Coordinación y realizar seguimiento a los compromisos establecidos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de comités de comité de coordinación de Control Interno (registro de informes socializados y de seguimiento a compromisos)</li> <li>Estatuto de auditoría y Código del auditor interno aprobados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representante legal</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe ejecutivo anual de Evaluación al Sistema de control Interno.</li> <li>Informe de Control interno contable</li> <li>Informes de auditoría internas y externas</li> <li>Informes sobre gestión de riesgos</li> <li>Informes de evaluación a la gestión por dependencias</li> <li>Estatuto de auditoría,</li> <li>Código de ética del auditor interno</li> </ul>	<b>V A</b>	<p style="text-align: center;"><b>REALIZAR SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DEL PROCESO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de seguimiento del proceso</li> <li>Indicadores de Gestión</li> <li>Mapas de riesgos actualizados</li> <li>Acciones Correctivas y de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos Estratégicos</li> </ul>

RECURSOS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>	
		<b>Pág. 5 de 7</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software para la operación del proceso</li> <li>• Computadores, portátiles, video beam.</li> <li>• Área física con modulares, divisiones, hardware y software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de planta asignado a la dependencia responsable del proceso, según el decreto de planta de personal vigente.</li> <li>• Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la Oficina.</li> </ul>	No aplica a este proceso debido a que no se manejan recursos financieros.
---	--	---

<b>NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO</b>			
<b>Requisitos MIPG</b>	<b>ISO 9001:2015</b>	<b>ISO 14001:2015</b>	<b>OHSAS ISO 45001:2018</b>
Séptima dimensión del Manual Operativo de MIPG (control interno), guía de auditoría para entidades públicas, guía de Rol de las unidades de Control Interno, guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, expedidas por el DAFP, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 648 de 2017, decreto 1499 de 2017, Resolución 349 de 17 de septiembre de 2018 para la presentación del Informe Contable.	4.4.1 Sistema de gestión de calidad y sus procesos. 5.2 y 5.2.1 Establecimiento de la política de calidad. 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1.1 y 6.1.2 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos. 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos. 7.3 Toma de conciencia 8.2.1.c Comunicación con el cliente 8.2.2.a Determinación de los requisitos para los productos y servicios. 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades. 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora continua.	4.4 Sistema de gestión Ambiental 5.2 Política Ambiental 5.3 Roles responsabilidades y autoridades en la organización 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.2 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias. 9.1.1 y 9.1.2 Seguimiento medición análisis y evaluación. 10. Mejora.	4.4 Sistema de gestión de la SST 5.2 Política de la SST 5.3 Roles responsabilidades y autoridades en la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos del SST y planificación para lograrlos. 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias. 9.1 Seguimiento medición, análisis y evaluación del riesgo. 9.2 Auditoría Interna 10. Mejora.
<b>Requisitos del cliente</b>	<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>		
Calidad y oportunidad en las asesorías y acompañamientos solicitados por el cliente interno.	Calidad, oportunidad y pertinencia en los informes emitidos a entes de control. <b>Ver: Matriz de necesidades, expectativas y requisitos del cliente.</b>		
		<b>Ver Normograma del Proceso</b>	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>	
		<b>Pág. 6 de 7</b>	



PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
<p>Ver puntos de control en los procedimientos del proceso y en el mapa de riesgos administrativos y de corrupción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del mandato legal realizará evaluación y seguimiento de manera independiente, planeada, objetiva, a los procesos y al sistema de control interno; aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas para generar informes a la Alta Dirección con recomendaciones tendientes a construir, mantener y ejercer controles efectivos y eficientes en los procesos.</li> <li>• Los informes generados como resultado del proceso de evaluación y seguimiento deberán redactarse constructivamente invitando a la acción y no a la reacción defensiva.</li> <li>• La Oficina de Control Interno comunicará permanentemente los resultados de su labor de manera oral o escrita a la Alta Dirección, atendiendo siempre los atributos de oportunidad, claridad, objetividad, exactitud, confiabilidad e integralidad.</li> <li>• La emisión de informes a la Contraloría Municipal se realizará en forma oportuna. Los líderes de los procesos y el Jefe de la Oficina de Control Interno cumplirán con los términos y lineamientos establecidos en la Resolución 015 de 2016 de la Contraloría o documento que lo sustituye o lo derogue</li> <li>• Los informes a presentar a la Contraloría General de la República, cumplirán con las directrices impartidas por dicha entidad a través de la Resolución 7350 de 2015 o documento que la sustituya o derogue. Estos lineamientos deberán ser cumplidos por los líderes de los procesos y Jefe de la Oficina de Control Interno.</li> <li>• Los líderes de las unidades administrativas cuentan con 5 días hábiles, para controvertir los informes preliminares de auditoría emitidos por la Oficina de Control Interno.</li> <li>• Los auditores podrán auditar procesos en los que hayan laborado hasta después de 2 años.</li> <li>• En aplicación del principio de objetividad establecido en el Código de Ética del Auditor Interno, los auditores deberán informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de la auditoría.</li> <li>• Los auditores respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión en cumplimiento del principio de integridad establecido en el Código de Ética del Auditor Interno.</li> <li>• Toda diligencia de acompañamiento deberá estar precedida por solicitud formal suscrita por el líder del respectivo proceso.</li> </ul>	<p><i>Ver Mapa de Riesgos del Proceso</i></p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>	
		<b>Pág. 7 de 7</b>	

DOCUMENTOS		REGISTROS
<p><b>CARACTERIZACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CAR-GES-001 EVALUACION Y SEGUIMIENTO</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PRO-GES-01 EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</li> <li>PRO-GES-02 AUDITORIA INTERNA DE GESTION</li> <li>PRO-GES-03 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO</li> <li>PRO-GES-04 PLAN ANUAL DE AUDITORIA</li> <li>PRO-GES-05 ENFOQUE HACIA LA PREVENCION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRO-GES-06 LIDERAZGO ESTRATEGICO</li> <li>PRO-GES-07 RELACION CON ENTES EXTERNOS</li> </ul> <p><b>GUIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>GUI-GES-01 GUÍA REPORTE SIREC CM</li> <li>GUI-GES-02 GUÍA INFORME DERECHOS DE AUTOR</li> <li>GUI-GES-03 GUÍA INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO</li> <li>GUI-GES-04 GUÍA INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE</li> <li>GUI-GES-05 GUÍA REPORTE SIRECI</li> </ul> <p><b>FORMATOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOR-01-PRO-GES-01 FORMATO DE ASESORIA</li> <li>FOR-02-PRO-GES-01 FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO</li> <li>FOR-03-PRO-GES-01 FORMATO AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO</li> </ul> <p><b>MANUALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MAN-GES-01- MANUAL CONTROL INTERNO</li> </ul>

PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (VER MATRIZ DE INDICADORES)		
Código	Nombre del Indicador	Tipo
IND-GES-01	% DE NIVEL DE MADUREZ DEL SCI	EFICACIA
IND-GES-02	% DE CUMPLIMIENTO AL SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	EFICACIA
IND-GES-03	INDICE DE INFORMES SOCIALIZADOS EN COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	EFICACIA
IND-GES-04	% DE CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORIA	EFICACIA

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del cambio	Versión
2008/06/12	Mediante Decreto 1.1. – 0777 se adoptó el manual operativo del MECI (incluye el libro 5 que contiene la caracterización de procesos de la entidad).	01
2018/07/26	Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del Modelo de Operación por Procesos. Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos de las normas ISO 14001 y 18001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	02

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GES-001</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: 06</b>	
		<b>Vigente desde: 2020/07/08</b>	
		<b>Pág. 8 de 7</b>	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
2018/11/26	Por creación de dos nuevos procedimientos, actualización de controles, actualización de política de operación.	03
2019/04/25	Se actualizó el objetivo del proceso, con base en la guía de auditoría para entidades públicas, emitida por DAFP en el mes de diciembre de la vigencia 2018, creación de un procedimiento e inclusión de 5 guías en la documentación del proceso. Actualización del documento teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional adoptada mediante Decreto 1000-004 de enero de 2019 y el nuevo Modelo de Operación por Procesos, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 26 de febrero de 2019.	04
2019/10/30	Se actualiza la descripción de los recursos como resultado una oportunidad de mejora identificada en la auditoría interna realizada en la presente vigencia y registrada en el plan de fecha 16 de agosto de 2019; a su vez por lineamientos establecidos en el comité de sigami de fecha 12 de septiembre de 2019, asociados a establecer en los requisitos de las normas ISO, sólo los numerales aplicables al proceso de evaluación y seguimiento.	05
<b>2020/xx/xx</b>	Se actualiza porque se creó el indicador descrito: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditoría, con el fin de presentar evidencia de cumplimiento del plan anual de auditoría; a través del diligenciamiento de la encuesta dispuesta por el DAFP, para evaluar el nivel de implementación del sistema de control interno, a través del aplicativo Furag.	06