# CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: Evaluación y Mejoramiento Institucional

## 1. DATOS BÁSICOS

Código: DG-100-PD-052

Versión: 21

Vigencia:16/08/2019

## 2. OBJETIVO:

Evaluar la efectividad del sistema de control interno del INCI mediante el seguimiento y medición de la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional, los procesos, la ejecución de los planes, programas y proyectos, con el fin de generar recomendaciones que orienten y contribuyan al mejoramiento de la entidad, así como a su cumplimiento misional.

## 3. ALCANCE:

Comprende la identificación de prioridades de evaluación de la gestión institucional, la planeación y ejecución de las auditorías, las evaluaciones y seguimientos establecidos en la normatividad vigente y finaliza con el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos.

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

* El Plan de Acción Anual y/o el Plan Anual de Auditorias se estructura teniendo en cuenta las prioridades de evaluación (basada en riesgos) y las herramientas articuladas con el marco de las normas internacionales de auditoría, la gestión anterior y la actual, con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
* El Representante Legal asignará los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades planteadas en el Plan Anual de Auditoría, con la profundidad y oportunidad necesarias que permitan el mejoramiento continuo de la entidad.
* Toda actividad relacionada en el Plan Anual de Auditorías se realizará bajo los principios de las Normas Internacionales de Auditoría: Integridad, objetividad, competencia y debido cuidado profesional, confidencialidad y conducta profesional.
* Toda auditoría deberá ser comunicada con al menos 3 días hábiles de anticipación, excepto cuando se trate de Informes de Ley o requerimientos de la Alta Dirección o Líderes de procesos que esten fuera del Plan de Auditoría.
* La Evaluación de los riesgos identificados por la entidad, se realizará en un marco de independencia, autonomía, neutralidad y objetividad, de tal manera que los auditores no estén directamente involucrados en las actividades del proceso a auditar, buscando el mejoramiento continuo.
* Las actividades de evaluación y control deben buscar continuamente oportunidades de mejora en todos los procesos, así como verificar que la operación de la Institución se desarrolle dentro del marco normativo y legal vigente tanto nacional como internacional, y que se encuentre todo relacionado con las políticas trazadas por la Dirección, de acuerdo a las metas y objetivos de la entidad.
* El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será la única instancia para dirimir cualquier diferencia que se presente en el ejercicio de la auditoría interna.
* El Asesor de Control Interno, los auditores internos y externos, deberán dar cumplimiento al Estatuto de Auditoría y el Código de Etica del Auditor.
* El control interno se diseña de acuerdo a la entidad, y brinda seguridad razonable, más no absoluta, debido a que pueden existir limitaciones que afectan el control.

## 5. LÍDER DEL PROCESO (CARGO):

Director General.

## 6. RESPONSABLE DEL PROCESO (CARGO): Asesor de Control Interno.

## 7. CICLO PHVA DEL PROCESO:

| # | Proveedor Interno | Proveedor Externo | Entrada (Insumo) | Ciclo PHVA | Actividad | Salida | Cliente Interno | Cliente Externo |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Proceso Direccionamiento Estratégico | No aplica | Plan Estrategico y Plan de acción Anual.  Modelo de operación por procesos.  Caracterizaciones de los procesos.  Procedimientos.  Informes de gestión.  Evaluación de los planes. | Planear | 1. Establecer el Universo de Auditoría, y la priorización de los procesos a auditar a partir de la evaluación de riesgos de los procesos, y plan de rotación de auditorías, los requerimientos de la alta dirección, informes de ley y seguimientos.  2. Elaborar y Presentar el Plan Anual de Auditorías a consideración del Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. | Plan Anual de Auditoría Aprobado | Proceso de Evaluación y Mejoramiento Institucional. | No aplica |
| 2 | Todos los procesos | No aplica | Resultados de la gestión de los procesos.  Resultados de la gestión de los planes, programas y proyectos.  Planes de  mejoramiento Institucional y por proceso.  Resultados de la gestión de riesgos.  Cumplimiento de las metas institucionales | Planear | 1. Establecer el Universo de Auditoría, y la priorización de los procesos a auditar; la evaluación de riesgos de los procesos y plan de rotación de auditorías, los requerimientos de la alta dirección, informes de ley y seguimientos.  2. Elaborar y Presentar el Plan Anual de Auditorías a consideración del Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. | Plan Anual de Auditoría Aprobado | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 3 | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica | Ejecución del Plan anual de auditoría de la vigencia anterior. (Resultados de auditorías, requerimientos de auditorías especiales solicitadas por la Alta Dirección o líderes de procesos, resultados de los informes de cumplimiento (evaluación y seguimiento) | Planear | 1. Establecer el Universo de Auditoría, y la priorización de los procesos a auditar.  2. Elaborar y Presentar el Plan Anual de Auditorías a consideración del Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. | Plan Anual de Auditoría Aprobado | Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 4 |  | Departamento Administrativo de la Función Pública  Ministerio de Educación Nacional  Contraloría General de la República.  Contaduría General de la Nación  Presidencia de la República | Resultados Encuesta del FURAG para todas las dimensiones.  NormatividadInstructivos, Guias, modelos.  Informes de seguimiento y evaluacion del Plan Sectorial.  Informes de control fiscal.  Planes de mejoramiento institucional  Normatividad  Instructivos | Planear | 1. Establecer el Universo de Auditoría, y la priorización de los procesos a auditar; la evaluación de riesgos de los procesos y plan de rotación de auditorías, los requerimientos de la alta dirección, informes de ley y seguimientos.  2. Elaborar y Presentar el Plan Anual de Auditorías a consideración del Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. | Plan Anual de Auditoría Aprobado | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional |  |
| 5 | Proceso de Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica | Plan Anual de Auditorías Internas aprobado.  Plan de trabajo de cada auditoría, evaluación y/o seguimiento programado.  Informes de  Auditorías anteriores (internas, externas y de gestión).  Informes de Ley requeridos según la normatividad vigente.  Seguimientos a planes de acción y planes de mejoramiento | Hacer | Ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas según corresponda en las fechas establecidas y programadas. | Informes de Ley  Informes a entes de control y otros entes gubernamentales.  Informes de Auditoría  Informes de Seguimiento (procesos, riesgos, planes de acción, planes de mejoramiento programas, proyectos, otros). | Representante legal y Líderes de procesos. | Contraloría General de la Republica.  Contaduría General de la Nación  Departamento Administrativo de la Función Pública  Ministerio de Educación  Presidencia de la República.  Publicación en página web. |
| 6 | Todos los procesos | No aplica | Procedimientos.  Autoevaluaciones.  Mapa de Riesgos.  Indicadores.  Ejecucion Planes de Acción y Planes de Mejoramiento  Peticiones, quejas, sugerencia, reclamos presentadas.  Resultados de la Gestión de los procesos.  Informes | Hacer | Ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas según corresponda en las fechas establecidas y programadas. | Informes de Ley  Informes a entes de control y otros entes gubernamentales.  Informes de Auditoría  Informes de Seguimiento (procesos, riesgos, planes de acción, planes de mejoramiento programas, proyectos, otros). | Representante legal y Líderes de procesos. | Contraloría General de la Republica.  Contaduría General de la Nación  Departamento Administrativo de la Función Pública  Ministerio de Educación  Presidencia de la República.  Publicación en página web. |
| 9 |  | Contraloría General de la Nación.  Contaduría General de la Nación.  DAFP  Ministerio de Educación.  Presidencia de la República. | Planes de mejoramiento Institucional y Evaluaciones  Políticas, normas, modelos, informes, Guias, Instructivos | Hacer | Ejecutar el Plan Anual de Auditorías Internas según corresponda en las fechas establecidas y programadas. | Informes de Ley  Informes a entes de control y otros entes gubernamentales.  Informes de Auditoría  Informes de Seguimiento (procesos, riesgos, planes de acción, planes de mejoramiento programas, proyectos, otros). | Representante legal y Líderes de procesos. | Contraloría General de la Republica.  Contaduría General de la Nación  Departamento Administrativo de la Función Pública  Ministerio de Educación  Presidencia de la República.  Página web. |
| 10 | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica | Resultados de auditorías y evaluaciones  Herramientas e Instrumentos de trabajo | Verificar | Presentación de los resultados de las auditorías, seguimientos e informes de ley en el Comité Institucional de coordinación de Control Interno.ón de Control Interno.  Presentación del cumplimiento del Plan Anual de Auditorías al Comité Institucional de Coordinación de control Interno | Actas del Comité Institucional de coordinación de Control Interno | Proceso de Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 11 |  | Contraloría General de la Nación.  Contaduría General de la Nación.  DAFP.  Ministerio de Educación.  Presidencia de la República. | Informes de entes de control y entidades | Verificar | Presentación de los resultados de las auditorías, seguimientos e informes de ley en el Comité Institucional de coordinación de Control Interno.ón de Control Interno.  Presentación del cumplimiento del Plan Anual de Auditorías al Comité Institucional de Coordinación de control Interno | Actas del Comité Institucional de coordinación de Control Interno | Proceso de Evaluación y Mejoramiento Institucional | No aplica |
| 12 | Proceso Evaluación Y mejoramiento Institucional | No aplica | Resultados de Auditorías.  Informes, planes de mejoramiento y de seguimiento. | Actuar | Seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento. | Cierre de las acciones de los planes de mejoramiento. | Todos los procesos | Contraloría General de la Nación.  Contaduría General de la Nación.  DAFP.  Ministerio de Educación. Presidencia de la República |
| 13 |  | Contraloría General de la Nación.  Contaduría General de la Nación  DAFP  Ministerio de Educación  Presidencia de la República | Informes de entes de control y entidades | Actuar | Seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento. | Cierre de las acciones de los planes de mejoramiento. | Todos los procesos | Contraloría General de la Nación.  Contaduría General de la Nación.  DAFP.  Ministerio de Educación. Presidencia de la República |

**8. RIESGOS:** Ver Mapa de riesgos Institucional (Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional).

## 9. INDICADORES: Ver Cuadro de Mando Integral (Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional).

## 10. DOCUMENTOS ASOCIADOS: Ver Listado Maestro de documento (proceso de gestión documental)

## 11. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha (dd/mm/aa) | Relación de las secciones modificadas | Naturaleza del cambio |
| --- | --- | --- | --- |
| 18 | 10/04/2012 | Proveedors del Proceso y requisitos | Se modificaron algunas palabras y se actualizaron los requisitos de las normas. |
| 19 | 28/11/2017 | Modificación general del Proceso por ajustes en la normatividad | Actualización de requisitos y actividades del proceso |
| 20 | 28/11/2018 | Modificación general del proceso por ajustes en la normatividad y precisiones frente a las competencias de la OCI | Actualización de requisitos y actividades del proceso |
| 21 | 16/08/2019 | Modificación general del Proceso por inclusión de requisitos de accesibilidad del documento. | Inclusión de requisitos de accesibilidad al documento. |

## 12. ETAPAS DEL DOCUMENTO

| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA (dd/mm/aa)** |
| --- | --- | --- |
| Elaboración | Magdalena Pedraza Daza | 14/08/2019 |
| Revisión | Magdalena Pedraza Daza | 16/08/2019 |
| Aprobación | Carlos Parra Dussan | 16/08/2019 |