



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión: 7.0

Fecha de Emisión: Noviembre de 2016

Código: C -CIN - 06

Página: 1 de 3

**NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO**

**RESPONSABLE: Asesor de Control Interno**

**OBJETIVO:** Verificar y acompañar el desarrollo de los procesos institucionales (planes, programas, proyectos y metas), para el logro de la eficiencia, eficacia y efectividad. Así como el cumplimiento oportuno y apropiado a los requerimientos de los entes de control.

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADA			SALIDA	CLIENTE
Todos los procesos	Reporte de resultados Indicadores de Gestión. Reporte de acciones preventivas, correctivas y de mejora	<b>P</b>	Elaborar Plan de Acción del proceso. Planear actividades para fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación Programar auditorías Internas Integrales de la Institución Programación del seguimiento de acciones correctivas y preventivas y de mejora	Informes de evaluación y seguimiento. Reporte de no conformidades Informes de auditoria Capacitación y sensibilización temas de autocontrol y autoevaluación	Todos los procesos
Direccionamiento estratégico	Informe de gestión	<b>H</b>	Coordinar y realizar auditorías internas integrales. Elaborar Plan de Mejoramiento Institucional Elaborar plan de administración del riesgo y Acompañar los procesos en la administración del riesgo.	Programa de auditorias Plan de Auditorias Informe de auditorías internas Informe ejecutivo anual Informe seguimiento a indicadores Informe trimestral austeridad del gasto.	Direccionamiento Estratégico (Comité Coordinador del Sistema de Control Interno)
Gestión del Talento Humano	Contratos y Hojas de vida		Seleccionar auditores internos y capacitar permanentemente Elaborar y presentar informes a entes de control Seguimiento actualización MECI		
Gestión Jurídica	Normatividad interna (circulares, resoluciones, reglamentos, estatutos).				
Gestión Financiera	Informe de ejecución presupuestal Informe de conciliaciones	<b>V</b>	Efectuar seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora de todos los procesos. Hacer seguimiento a los riesgos de los procesos mediante el cumplimiento de las acciones preventivas. Verificar el cumplimiento al plan de acción del proceso. Evaluar y hacer seguimiento al S.I.G Evaluar a los auditores Internos	Plan de Mejoramiento Institucional e informes de avances semestral.	Entes de Control y Organismos del Estado (Contaduría y DAFP)
Entes de control y organismos del Estado	Informes de Auditorías Externas Normatividad externa SUIT, SUIP, MECI, S.G.C, etc. SIRECI	<b>A</b>	Formular Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora		



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

**Versión: 7.0**

**Fecha de Emisión:** Noviembre de 2016

**Código: C - CIN - 06**

**Página:** 1 de 3

### DOCUMENTOS

Cartilla de control Interno DAFP , Manual de Procesos y Procedimientos, Procedimientos Control Interno, Manual de Funciones, Cartilla para la Implementación del plan de Administración del Riesgo, Plan de mejoramiento Institucional, documentos externos de sistemas estatales: SUIT, SIGEP, SIIF, SIG, SIRECI, MECI. Norma NTCGP 1000:2009, ISO 19011:2012, Manual de Calidad

### RECURSOS

#### HUMANOS

**Talento Humano Competente:**  
Asesor Control Interno, Profesional Universitario, Auditores Internos.

#### FISICOS Y TECNOLOGICOS

Espacio físico oficina y elementos de oficina (papelería, archivador, escritorios)  
SOFTWARE: OFFICE, HARDWARE: Computadores, impresora, teléfono, etc.

### REQUISITOS

#### NTCGP 1000:2009

4.1, 4.2.3, 4.2.4, 8.2.2, 8.2.3, 8,4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

#### LEGALES

Constitución Política, Ley 87 / 93 Control Interno, Ley 30 de 1992, Decretos Reglamentarios, Ley 716 del 2000 Saneamiento Contable, Ley 872 de Calidad 2003, Decreto 1599 Modelo Estándar de Control Interno, Ley 962 Racionalización de trámites, Circulares DAFP, Decreto 3512, Decreto 2145/99, NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008, Ley de archivo y correspondencia 594 de 2000, Decreto 1826 /94, decreto 4485 de 2009. Decreto 943 de 2014, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

### INDICADORES

- Eficiencia en la documentación de ACPM a partir del programa de auditorías
- Porcentaje de seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas y de mejora
- Revisión, seguimiento y actualización de los mapas de Riesgo por procesos e institucional, incluyendo los de corrupción
- Desarrollo de actividades de Autocontrol, autogestión y autorregulación

(Ver Matriz de Indicadores del Proceso)

### RIESGOS

- Entrega inoportuna de los reportes de información en las fechas establecidas por los organismos externos
- Posible incumplimiento de las fechas establecidas para el seguimiento de las ACPM y Planes de Mejoramiento
- Informes de Auditorías Internas sesgados afectando el SIG

(Ver Matriz de Riesgos del Proceso)



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión: 7.0

Fecha de Emisión: Noviembre de 2016

Código: C - CIN - 06

Página: 1 de 3

### PUNTOS DE CONTROL

- Calendario establecido para la presentación y envío de información por parte de Control Interno.
- Cronograma de actividades Control Interno
- Informes de auditoría aprobados y aceptados por auditores y auditados

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSION
Noviembre 2008	Adopción de la caracterización del proceso	1.0
Octubre de 2009	Se modificó y/o adicionó objetivos, indicadores, riesgos, puntos de control y control de cambios	2.0
Marzo de 2010	Se actualizaron indicadores	2.0
Julio de 2011	Ajuste del formato, ajuste de actividades, Indicadores, Riesgos y Puntos de Control	3.0
Octubre de 2012	Se actualizaron indicadores y Puntos de Control	3.0
Octubre de 2013	Se actualizaron indicadores, Riesgos y Puntos de Control	4.0
Noviembre de 2014	Se actualizaron indicadores, Riesgos y Puntos de Control	5.0
Noviembre de 2015	Se actualizó indicadores	6.0
Noviembre de 2016	Se actualizó indicadores, riesgos, puntos de control, diseño formato	7.0

Elaboro

Asesor Control Interno

Reviso:

Comité Coordinador S.I.G

Aprobó:

Rector