

		<b>Proceso:</b> Evaluación independiente de la gestión				
<b>Documento:</b>		Caracterización	<b>Código:</b>	EI-CA-01	<b>Versión:</b>	5
<b>TIPO DE PROCESO:</b>		EVALUACIÓN Y MEJORA				
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Ejecutar oportunamente los seguimientos y auditorías (trabajos de aseguramiento) contemplados en el plan anual de auditorías, de forma independiente y objetiva, con el fin de detectar desviaciones y generar recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos.				
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>		Inicia con la elaboración y aprobación del plan anual de auditoría y finaliza con la radicación de los informes y seguimientos de acuerdo con la normatividad vigente.				
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>		Jefe Oficina de Control Interno	<b>CORRESPONSABLES DEL PROCESO:</b>		NA	
<b>PARTES INTERESADAS</b>		<b>Entes de Control:</b> * Contraloría de Bogotá D.C. * Veeduría Distrital * Personería de Bogotá * Procuraduría General de la Nación * Contaduría General de la Nación <b>Entidades Nacionales:</b> Departamento Administrativo de la Función Pública <b>Entidades Distritales:</b> * Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C * Secretaría de Cultura Recreación y Deporte * Comité Interinstitucional de Control Interno C.I.C.I * Dirección Nacional de Derechos de Autor * Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios <b>Internas:</b> * Comité Institucional de Coordinación de Control Interno * Todos los procesos de la FUGA				
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>El ejercicio de la Oficina de Control Interno se basa en los principios éticos y normas de conducta establecidos en el código de ética del auditor.</li> <li>La responsabilidad de liderar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno, corresponde al/la Director(a) General de la FUGA.</li> <li>La Oficina de Control Interno es la encargada de evaluar de forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer las recomendaciones que considere necesarias para mejorarlo.</li> <li>La gestión de la Oficina de Control Interno se desarrollará a través de los siguientes roles: Liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión del riesgo; evaluación y seguimiento; y relación con entes externos de control.</li> <li>Las asesorías que realiza el proceso se desarrollan teniendo en cuenta los roles y competencias de la oficina de control interno.</li> </ul>				
<b>SECUENCIA E INTERACCIÓN</b>						
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA (Insumo)</b>	<b>ACTIVIDADES RELEVANTES</b>	<b>SALIDA (Producto)</b>	<b>USUARIO</b>	
<b>EXTERNO</b>	<b>INTERNO</b>				<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>
<b>PLANEAR</b>						
Entes de control	Todos los procesos  Comité Directivo	Lineamientos éticos Plan estratégico Institucional Informes y reportes de resultados de la gestión Políticas institucionales Proyectos de Inversión Mapa de procesos Manual de funciones Planes Institucionales Mapa de Riesgos Resultados del Plan de Auditoría de la vigencia anterior	Elaborar y aprobar el plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado	Todos los procesos  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entes de control
*Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *Veeduría Distrital *Procuraduría General de la Nación *Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) Nacional y Distrital *Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	*Comité de Dirección *Proceso Planeación *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente de la gestión	Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos	Formular planes transversales	Planes transversales formulados (Plan MIPG y plan anticorrupción)	* Proceso Planeación  * Proceso Gestión de Mejora	

	Proceso Gestión de mejora	-Fichas de riesgos - Fichas de indicadores - Formato ACM - Formato de normograma - Instructivo de diseño y estructuración de documentación del SIG *Instructivo Indicadores de Gestión	Definir indicadores de gestión, identificar los riesgos, definir acciones correctivas, actualizar normograma, actualizar documentación diseñada	- Riesgos identificados - Indicadores formulados - Acciones correctivas suscritas - Normogramas aprobados - Documentación diseñada	Proceso Gestión de mejora	
<b>HACER</b>						
Entes de control	Todos los procesos	Plan anual de Auditorías aprobado Informes de Entes de Control Información institucional Información de gestión de la unidad auditable	Realizar Auditorías Internas	Informe final de auditoría radicado	Unidad Auditada Alta Dirección	
Entes de control	Todos los procesos	Plan anual de Auditorías aprobado Informes de Entes de Control Normatividad vigente relacionada Requerimientos de Entes de control Información de gestión de la Entidad	Realizar Informes y seguimientos	Informe y/o seguimiento radicado	Todos los procesos Alta Dirección	Entes de control Entidades distritales y nacionales relacionadas
	Todos los procesos	Plan anual de Auditorías aprobado Necesidades detectadas en el CICC Solicitud por demanda de los procesos	Realizar asesorías técnicas y/o metodológicas (trabajos de aseguramiento).	Actas de reunión y/o listas de asistencia Anexos como presentaciones, documentos, matrices, entre otros, usados en el desarrollo de las asesorías.	Todos los procesos	
<b>VERIFICAR</b>						
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Plan de Auditoría aprobado Informes de auditoría Informes de seguimientos Registros de asesorías y demás actividades desarrolladas por la OCI	Hacer seguimiento al plan anual de auditoría	Plan anual de auditoría aprobado con seguimiento	Todos los procesos Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Entes de control
	*Proceso Planeación *Proceso Gestión de Mejora	Planes transversales formulados (Plan MIPG y plan anticorrupción)	Monitorear los planes transversales	Planes transversales monitoreados (Plan MIPG y plan anticorrupción)	*Proceso Planeación *Proceso Gestión de Mejora	
Entes de control	* Proceso Gestión de Mejora	*Información propia del proceso (Riesgos identificados, Indicadores formulados, planes de mejoramiento, documentación validada y publicada)	Realizar monitoreo a las actividades y acciones planificadas	*Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación)	*Comité institucional de gestión y desempeño *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente de la gestión	

ACTUAR						
Entes de control	*Proceso Gestión de Mejora  *Proceso Evaluación Independiente de la gestión	*Informes de auditoría *Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación)	Formular y ejecutar las acciones correctivas y de mejora del proceso	*ACM * Planes de mejoramiento	*Comité institucional de gestión y desempeño  *Comité institucional de coordinación de control interno  *Proceso Gestión de Mejora  *Proceso Evaluación independiente de la gestión	Ciudadanía en General
RECURSOS						
HUMANOS		FÍSICOS		TECNOLÓGICOS		
(1) Jefe Oficina de Control Interno (2) Dos Profesionales de apoyo de la OCI		(3) Tres estaciones de trabajo equipadas según condiciones		(3) Tres equipos de cómputo con las respectivas licencias de office Storm User Contraloría Orfeo Servidor institucional Intranet Correo institucional		
TRAMITES / SERVICIOS Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		REFERENCIAS		MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
N.A		*Esquema de publicación de información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional  *Mapa de riesgos Institucional *Indicadores Proceso *Normograma *Listado Maestro de Documentos *Tablas de Retención Documental		*Seguimiento mensual al Plan Anual de Auditorías  *Seguimiento Plan de Mejoramiento *Seguimiento al Plan MIPG *Seguimiento al Plan anticorrupción *Análisis de indicadores de proceso *Monitoreo Riesgos del proceso *Validación vigencia documentación y normatividad *Series documentales actualizadas en Orfeo		
CONTROL DE CAMBIOS						
Fecha	Versión	Razón del Cambio			Responsable del Equipo SIG	
1/08/2016	1	Versión inicial			Santiago Echeverri	
28/11/2016	2	Cambio de líder del proceso pasa de control interno a planeación			Sonia Córdoba	
11/10/2017	3	Modificación del formato y Ajustes en: el objetivo, alcance, proveedores, entradas, actividades, salidas, usuarios en cada una de las etapas del ciclo PHVA.			Sonia Córdoba	
14/07/2020	4	Migración y actualización del Proceso a la Versión 4 del Mapa de Procesos, se divide el proceso de control, evaluación y mejora en evaluación independiente y gestión de mejora. Cambios en el diseño de la plantilla , optimización de actividades.			Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñan - Profesional Apoyo SIG OAP	
28/05/2021	5	Se ajusta la redacción de las actividades			Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñan - Profesional Apoyo SIG OAP	
ELABORÓ:		REVISÓ:		APROBÓ:		
Firma:		Firma:		Firma:		
Nombre: Angelica Hernández		Nombre: Angelica Hernández		Nombre: Angelica Hernández		
Cargo: Jefe Oficina Control Interno		Cargo: Jefe Oficina Control Interno		Cargo: Jefe Oficina Control Interno		