

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION EVALUACION Y CONTROL				CODIGO:016-CA-GE-V07
					VERSIÓN: 07
					VIGENCIA: 30-07-2023
					PÁGINA: 1 DE 1
CLASIFICACIÓN	PROCESO EVALUATIVO				
PROCESO	GESTION EVALUACION Y CONTROL				
OBJETIVO	Realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, Verificar, Acompañar y Evaluar el Sistema de Gestión Integrado, asegurando su conformidad con los requisitos Legales, normativos y del Cliente, para el logro de la eficiencia, eficacia.				
ALCANCE	Inicia con la elaboración del Plan de Acción, continua con el seguimiento al nivel de ejecución de los Planes de Mejoramiento y termina con la definición de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora				
RESPONSABLE	LIDER EVALUACION Y CONTROL				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
PLANEAR					
Direccionamiento Estratégico. Entidades gubernamentales	Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Normatividad legal vigente y normatividad institucional.	Planificar el proceso de evaluación y control, identificar responsable(s) y autoridad(es), secuencia, cambios e interacción del proceso. Definir métodos, indicadores y metas, elaborar plan de acción. Plan operativo.	Caracterización del Proceso, plan de acción, Planificación y análisis del cambio	Comité Coordinador de Control Interno y Direccionamiento Estratégico Todos los procesos	
Direccionamiento estratégico	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.	Riesgos identificados.	Control Interno	
Gestión de talento humano Ministerio de trabajo y seguridad y protección social	Normatividad legal vigente en materia de Salud y Seguridad en el trabajo. Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	Apoyar en la identificación de los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo.	Matriz de peligros y riesgos del proceso.	Control interno, Talento Humano.	
HACER					
Entes Públicos Direccionamiento Estratégico, Planeación Clientes y partes interesadas	Normatividad vigente, Normas de Auditoria Generalmente aceptadas, Planes, Programas, Proyectos, Reglamentos, Manuales Internos, Procesos y Procedimientos Seguimiento de auditorias	Realizar auditorías en la Institución y Coordinar Auditorias Interna de Ca	Cronograma de Actividades Programa de Auditoria. Plan de Auditoria. Informe de Auditoria de Control Interno	Comité de Coordinación, todos los procesos	
Direccionamiento Estratégico Planeación	Planes de mejoramiento de los Procesos, Informe de Auditoria Interna, Autoevaluación de la Gestión. Autoevaluación del Control	Seguimiento al nivel de ejecución de los Planes de Mejoramiento	Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	Direccionamiento Estratégico. Todos los Procesos	
Direccionamiento Mapa de Riesgo Estratégico, todos los procesos	Mapa de Riesgo Política de administración de Riesgo	Monitorear el Mapa de Riesgos.	Informe de Monitoreo y Evaluación al Mapa de Riesgos	Direccionamiento Estratégico. Todos los procesos	
Auditor Interno, Direccionamiento Estratégico, todos los procesos	Informes de Auditorias, planes de mejoramiento, Administración de Riesgos, entre otros	Elaborar y presentar Informes	Informes: Ejecutivo Anual, de labores de Gestión, Informes de resultados de Auditorias, Plan de Mejoramiento Institucional, entre otros	Direccionamiento Estratégico Gestión de Calidad	
Gestión Documental	Directrices de Gestión Documental, Procesos archivísticos contemplados en la Ley 594 del 2000	Organizar, custodiar y administrar la documentación que reposa en el Archivo de Gestión correspondiente al proceso.	Archivo de Gestión controlado.	Asesoría jurídica Gestión Documental	
VERIFICAR					
Direccionamiento Estratégico, Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Plan de Acción, Plan de Mejoramiento resultado de Autoevaluación Fuente del Indicador Mapa de Riesgos Contexto Estratégico	Verificar resultados del proceso: Cumplimiento del plan de acción, Plan de Mejoramiento resultado de Autoevaluación, de Indicadores, controles para mitigar Riesgos y Acciones para maximizar Oportunidades, Eficacia de las acciones desarrolladas.	Informe de Gestión Reportes de medición Seguimiento al plan de Acción y plan de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Control Interno Gestión de la calidad.	
ACTUAR					

Gestión de la Calidad Entidades Gubernamentales Control Interno Direccionamiento Estratégico Bienestar institucional Ente Certificador Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Informes de Auditorías Internas y Externas Informes de Autoevaluación Informe de Evaluación Docente Informes de pares Académicos Informe de Revisión por la Dirección Resultados de Plan de Acción Informes de Entes gubernamentales Reportes Estadísticos y resultados de encuestas Reportes de medición y análisis de indicadores Planes de Mejoramiento	Formular e implementar planes de mejoramiento, acciones correctivas y de mejora resultantes de las actividades de control, seguimiento y evaluación del proceso.	Planes de Mejoramiento y evidencia de estas actividades para el mejoramiento	Todos los procesos Entes Gubernamentales. Ente Certificador
RECURSOS		REQUISITOS NORMATIVOS		
TIPO DE RECURSOS	RECURSOS	Constitución Política de 1991 art. 69 Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Decreto 1599 de 2005, Ley 594 de 2000, Decreto 4110 de 2004 y Decreto 249/2004. Ley 489 de 1998, Decreto 2145 de 1999, Directiva Presidencial 09 de 1999, decreto 1537 de 2001 artículo 4, Instrumentos técnicos emitidos por el DAFP guía administración del riesgo versión 6 y manual de implementación del MECl,		
Talento Humano	Profesional de Control Interno y equipo de apoyo	ELEMENTO DE LA NORMA ISO 9001: 2015 5. Liderazgo 5.1.2 Enfoque al cliente 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7. Apoyo 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 9. Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación 9.2 Auditoría interna (incluye los numerales 9.2.1 y 9.2.2) 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva (incluye los numerales 10.2.1 y 10.2.2)		
Infraestructura y Otros Recursos	Oficina dotada con equipo de computo, puesto de trabajo, impresora, archivador, sillas, papelería y útiles.	INDICADORES	RIESGOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Ambiente de Trabajo	Toda la unidad cuenta con una adecuada distribución en el espacio y privacidad para los consultorios médico y psicológico.	Ver cuadro de Indicadores por Objetivos de Calidad	Ver Mapa de Riesgos.	Oficina (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación). Salones Talleres y laboratorios
Conocimientos	Control interno en las entidades públicas Estructura administrativa del Estado Riesgos (operativos y de corrupción) Modelo Operativo de Planeación y Gestión - MIPG Normas internacionales de Auditoría Normatividad inherente a la educación superior en Colombia Coso 2013 Coso 2017 Tics			

CONTROL DE VERSIONES	
Fecha	Descripción
2/10/2023	Versión 1: Ajuste total a la configuración de los procesos y al documento, en su formato y contenido
3/12/2014	Versión 2: Ajuste a los controles establecidos
20/07/2015	Versión 3: Ajuste por cambio en el Mapa de Procesos, objetivo e inclusión del proceso Gestión de Tic
13/04/2016	Versión 4: Ajuste al código, por adición del proceso Gestión de TIC, en el Mapa de procesos, y en las salidas de la actividad: Desarrollar e implementar los procesos de contratación de la Institución
3/03/2020	Versión 5: Ajustes al encabezado y pie de página.
24/04/2020	Versión 6: Ajustes al encabezado y pie de página y cambio de logo
30/07//2023	Versión 7: Ajuste a las actividades, entradas, salidas, responsable, objetivo, Control de cambios (versión, fecha)

Elabora	Revisa	Aprueba
Rosalba Marriaga	Karen Corredor	Comité Institucional de Control Interno
Lider control Interno	Contratista - Calidad	

