

NOMBRE DEL PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Realizar seguimiento, evaluación y verificación oportuna y permanente a la gestión del IGAC, dentro del marco de la normatividad vigente, con el fin de detectar desviaciones que puedan generar deficiencias, proponer recomendaciones y acciones de mejora que permitan el logro de los objetivos institucionales.

ALCANCE:

Inicia con la formulación del plan de acción y la planificación de las auditorías y seguimientos, continua con el desarrollo de las auditorías de gestión y el seguimiento a la gestión, contempla la atención a entes u organismos de control y el fomento de la cultura de autocontrol y finaliza con el informe de evaluación con los resultados obtenidos y la implementación de acciones de mejora en el proceso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

Proveedor

Direccionamiento Estratégico y Planeación.
Seguimiento y Evaluación.
Gestión Contractual.
Departamento Administrativo
Función Pública.
Entes Externos
Todos los procesos.
Direcciones Territoriales.

Entradas

Políticas, programas, proyectos y lineamientos.
Necesidades de contratación.
Presupuesto asignado.
Lineamientos en gestión contractual.
Plan Estratégico Institucional.
Decreto 1499 de 2017 - MIPG
Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.
Informes de Auditorías Externas.
Plan de Auditorías de vigencias anteriores.
Plan de Auditoría.
Cronograma de actividades.

Salidas

Plan de acción del proceso.
Plan de adquisiciones.
Programa Anual de Auditorías.
Informe de Auditoría.
Informes de seguimiento.
Informe de auditoría externa de entes de control.
Correos electrónicos.
Socialización.
Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.
Informe de cumplimiento.
Acciones de mejora.

Clientes

Seguimiento y Evaluación
Gestión Contractual.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Dirección General.
Direcciones Territoriales.
Responsables de procesos.
Entes Externos.
Ciudadanía.
Todos los procesos.

NATURALEZA:

EVALUACIÓN

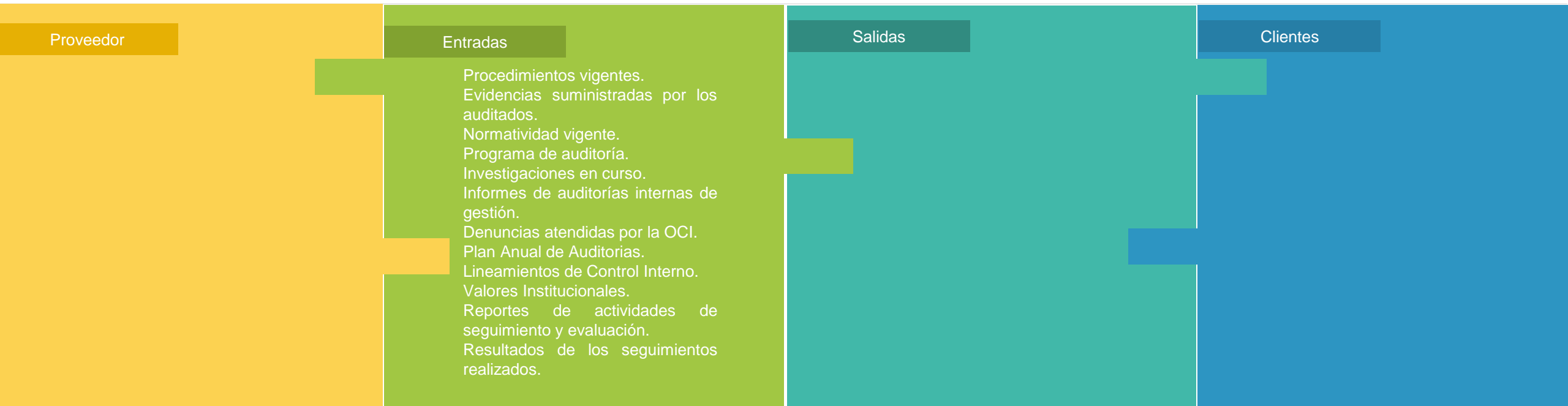
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General



RIESGOS:

Identificados a través de la herramienta definida

INDICADORES:

Identificados a través de la herramienta definida

NATURALEZA:

EVALUACIÓN

NOMBRE DEL PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Realizar seguimiento, evaluación y verificación oportuna y permanente a la gestión del IGAC, dentro del marco de la normatividad vigente, con el fin de detectar desviaciones que puedan generar deficiencias, proponer recomendaciones y acciones de mejora que permitan el logro de los objetivos institucionales.

ALCANCE:

Inicia con la formulación del plan de acción y la planificación de las auditorías y seguimientos, continua con el desarrollo de las auditorías de gestión y el seguimiento a la gestión, contempla la atención a entes u organismos de control y el fomento de la cultura de autocontrol y finaliza con el informe de evaluación con los resultados obtenidos y la implementación de acciones de mejora en el proceso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

Proveedores

P: Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Entradas

P: Políticas, programas, proyectos y lineamientos.

Actividades

P: Elaborar el plan de acción del proceso.
Con base a los lineamientos impartidos se formula el plan de acción del proceso para cada vigencia.

Responsable

Jefe Oficina de Control Interno.

Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.

Salidas

P: Plan de acción del proceso.

Clientes

P: Seguimiento y Evaluación.

P: Seguimiento y Evaluación.
Direccionamiento Estratégico y Planeación.
Gestión Contractual.

P: Necesidades de contratación.
Presupuesto asignado.
Lineamientos en gestión contractual.

P: Elaborar el plan de adquisiciones del proceso.
Con base a las necesidades del proceso y el presupuesto asignado se elabora el plan de adquisiciones para cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Jefe Oficina de Control Interno.

Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.

P: Plan de adquisiciones.

P: Gestión Contractual.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

Proveedores

P: Direccionamiento Estratégico.
Departamento Administrativo Función Pública.
Entes Externos.

Entradas

P: Plan de Estratégico Institucional.
Decreto 1499 de 2017 - MIPG Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.
Informes de Auditorías Externas.
Plan de Auditorías de vigencias anteriores.

Actividades

P: Elaborar el programa anual de auditorías.

Consolidar la información de los requerimientos de la alta dirección, con los resultados de las auditorías internas y externas, los informes de seguimiento y verificación, los resultados de la administración de los riesgos.

Priorizar los procesos y/o unidades que se auditaran durante la vigencia.

Consolidar el Plan de Auditorías según priorización y solicitudes de alta dirección de auditorías especiales.

Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control interno para su estudio y aprobación.

Responsable

Jefe Oficina de Control Interno.

Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.

Salidas

P: Programa Anual de Auditorías.

Clientes

P: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

NATURALEZA:

EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

Proveedores

H: Todos los procesos. Seguimiento y Evaluación.

Entradas

H: Plan de Auditoría. Cronograma de actividades. Procedimientos vigentes. Evidencias suministradas por los auditados. Normatividad vigente. Programa de auditoría.

Actividades

H: Ejecutar las auditorías y realizar los seguimientos.

Efectuar la reunión de apertura de la auditoría dando a conocer el plan de esta, las condiciones necesarias para desarrollarla y la información requerida para el equipo auditor. Diligenciar registro de asistencia. Solicitar al auditado la carta de representación. Sesiones de trabajo con los auditados, análisis y evaluación de evidencias, reunión de cierre y consolidación de informe.

Responsable

Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.

Salidas

H: Informe de Auditoría. Informes de seguimiento.

Clientes

H: Dirección General. Direcciones Territoriales. Responsables de procesos. Entes Externos. Ciudadanía.

H Seguimiento y Evaluación. Todos los procesos. Direcciones Territoriales.

H: Investigaciones en curso. Informes de auditorías internas de gestión. Denuncias atendidas por la OCI.

H: Atender entes externos de control.

Coordinar las actividades para la atención de organismos de control y respuesta a los requerimientos de estos.

Jefe Oficina de Control Interno.

Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación

H: Informe de auditoría externa de entes de control.

H: Dirección General Todos los procesos.

NATURALEZA:

EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

| <p>Proveedores</p> <p>H: Seguimiento y Evaluación.</p> <th data-bbox="422 267 848 694"> <p>Entradas</p> <p>H: Plan Anual de Auditorias. Lineamientos de Control Interno. Valores Institucionales.</p> <th data-bbox="848 267 1274 694"> <p>Actividades</p> <p>H: Realizar actividades para promover la cultura de autocontrol. Fomentar actividades para promover la cultura de autocontrol, por medio de reuniones de sensibilización, envío de piezas informativas y revisión de las estrategias implementadas.</p> <th data-bbox="1274 267 1699 694"> <p>Responsable</p> <p>Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.</p> <th data-bbox="1699 267 2125 694"> <p>Salidas</p> <p>H: Correos electrónicos. Socialización. Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.</p> <th data-bbox="2125 267 2548 694"> <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> </th></th></th></th></th> | <p>Entradas</p> <p>H: Plan Anual de Auditorias. Lineamientos de Control Interno. Valores Institucionales.</p> <th data-bbox="848 267 1274 694"> <p>Actividades</p> <p>H: Realizar actividades para promover la cultura de autocontrol. Fomentar actividades para promover la cultura de autocontrol, por medio de reuniones de sensibilización, envío de piezas informativas y revisión de las estrategias implementadas.</p> <th data-bbox="1274 267 1699 694"> <p>Responsable</p> <p>Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.</p> <th data-bbox="1699 267 2125 694"> <p>Salidas</p> <p>H: Correos electrónicos. Socialización. Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.</p> <th data-bbox="2125 267 2548 694"> <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> </th></th></th></th> | <p>Actividades</p> <p>H: Realizar actividades para promover la cultura de autocontrol. Fomentar actividades para promover la cultura de autocontrol, por medio de reuniones de sensibilización, envío de piezas informativas y revisión de las estrategias implementadas.</p> <th data-bbox="1274 267 1699 694"> <p>Responsable</p> <p>Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.</p> <th data-bbox="1699 267 2125 694"> <p>Salidas</p> <p>H: Correos electrónicos. Socialización. Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.</p> <th data-bbox="2125 267 2548 694"> <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> </th></th></th> | <p>Responsable</p> <p>Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.</p> <th data-bbox="1699 267 2125 694"> <p>Salidas</p> <p>H: Correos electrónicos. Socialización. Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.</p> <th data-bbox="2125 267 2548 694"> <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> </th></th> | <p>Salidas</p> <p>H: Correos electrónicos. Socialización. Piezas de comunicación para promover la cultura de autocontrol.</p> <th data-bbox="2125 267 2548 694"> <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> </th> | <p>Cientes</p> <p>H: Todos los procesos.</p> |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>V: Seguimiento y Evaluación.</p> | <p>V: Reporte de actividades.</p> | <p>V: Realizar seguimiento a la gestión del proceso: Periódicamente el responsable del proceso verifica que las actividades de este se gestionen adecuadamente a través, de análisis de tiempo de entrega, cumplimiento de indicadores, oportunidad en la respuesta, entre otros.</p> | <p>Jefe Oficina de Control Interno.</p> | <p>V: Informe de cumplimiento.</p> | <p>V: Todos los procesos.</p> |
| <p>A Seguimiento y Evaluación.</p> | <p>A: Resultados de los seguimientos realizados.</p> | <p>A: Implementar acciones de mejora: Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se deben implementar acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.</p> | <p>Jefe Oficina de Control Interno. Equipo de trabajo de Seguimiento y Evaluación.</p> | <p>A: Acciones de Mejora.</p> | <p>A: Gestión Disciplinaria. Todos los procesos.</p> |

NOMBRE DEL PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CÓDIGO: CT-SEV

VERSIÓN: 1

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina de Control Interno

INFORMADO:

Director General

Elaboró

Revisó Técnicamente

Revisó Metodológicamente

Aprobó

Nombre:
Grupo de Arquitectura de
Procesos.

Nombre:
Linette Maggerly Cubillos
Hernández.

Nombre:
Grupo de Arquitectura de
Procesos.

Nombre:
Linette Maggerly Cubillos
Hernández.

Oficina Asesora de Planeación.

Cargo:
Jefe (E) Oficina de Control Interno.

Oficina Asesora de Planeación.

Cargo:
Jefe (E) Oficina de Control Interno.

Equipo de trabajo de Seguimiento
y Evaluación.

NATURALEZA: EVALUACIÓN