



**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	8/10/2013	Documento Inicial.
2	17/7/2014	Actualización del proceso al nuevo formato y a los nuevos lineamientos establecidos para la caracterización.
3	4/9/2015	Adopción de nueva codificación por cambios en el Mapa de Procesos de la Entidad.
4	11/8/2017	Se actualiza con base al nuevo formato establecido por la Dirección de Planeación para caracterización de procesos y se efectúa ajuste teniendo en cuenta los procedimientos del Proceso de Evaluación y Seguimiento.
5	29/3/2019	Actualización del proceso al nuevo formato y a los nuevos lineamientos establecidos para la caracterización.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Carlos Orlando León Valenzuela Profesional Especializado	Omar Ernesto Herrera Sánchez Jefe Oficina de Control Interno	Omar Ernesto Herrera Sánchez Jefe Oficina de Control Interno German Uriel Rojas Director de Planeación



<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Realizar seguimiento y evaluación a la gestión de los procesos y sistemas de gestión de la Personería de Bogotá D.C., a través de los roles establecidos para la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, con el propósito de determinar la eficacia, eficiencia y efectividad, en el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia con el conocimiento de la Entidad y sus procesos, el cual deberá estar alineado con la planeación estratégica, evaluación y seguimiento a los procesos mediante el programa anual de auditorías, seguimiento a los planes, programas y proyectos, evaluación de la gestión de los riesgos, relación con los Entes externos de control y la presentación de informes de Ley.
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Jefe Oficina de Control Interno
<b>RESPONSABLES OPERATIVOS</b>	Equipo de Trabajo Oficina de Control Interno

**INTERACCIONES**

PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso Direccionamiento Estratégico		Necesidades y expectativas partes interesadas, Políticas, Directrices, Plan Estratégico Institucional, procesos, procedimientos, manuales,	<b>P</b>	Formular el Plan Operativo Anual-POA del proceso.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Plan Operativo Anual- POA	Proceso Direccionamiento Estratégico y Proceso Control a la Gestión	
Proceso Evaluación y Seguimiento, Comité institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno Todos los procesos		Matriz DAFP Universo Auditorias basado en riesgos; Revisión por la Dirección, Decisiones de la Alta Dirección, Informes Auditorias Anteriores, Planes de Mejoramiento.	<b>P</b>	Planificar el Programa Anual de Auditorías Internas y de los Sistemas de Gestión.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Programa Anual de Auditoría	Procesos, Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Evaluación y Seguimiento	Personas  Entes de Control
	Entes de Control	Informes Entes de Control						
Proceso Direccionamiento Estratégico		Normatividad vigente, NTC aplicables, metodología y lineamientos.	<b>P</b>	Determinar y analizar los riesgos y oportunidades y requisitos aplicables al proceso.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Mapa de Riesgos del Proceso. Matriz de	Proceso Direccionamiento Estratégico	



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: 16-PR-01

Versión: 5

Página:  
3 de 5

Vigente desde:  
27/08/2019

						Requisitos Legales.		
Procesos		Documentos del Proceso Auditado	<b>P</b>	Identificar las actividades para realizar las Auditorías Internas.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Plan de Auditoría	Procesos Auditados	
Proceso Evaluación y Seguimiento		Plan Estratégico Institucional-PEI, Plan Operativo Anual-POA, Plan Anticorrupción de Atención y Servicio al Ciudadano, Registro de actividades realizadas	<b>H</b>	Realizar las actividades del Plan Operativo Anual-POA del proceso.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Informe de Gestión del Plan Operativo POA del Proceso	Proceso Direccional Estratégico	
Proceso Auditado		Documentos del Proceso Auditado, Planes de Auditoría	<b>H</b>	Ejecutar las auditorías internas de gestión y de los sistemas, generando las recomendaciones y acciones de mejora.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo Auditor	Informes de Auditoría	Procesos Auditados	Entes de Control
Todos los Procesos	Entes Control	Programación, Información, Convocatoria	<b>H</b>	Gestionar y desarrollar el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Jefe Oficina de Control Interno y Alta Dirección	Actas de comité, Decisiones, Aprobaciones y Evaluaciones	Integrantes del Comité	Entes de Control
Proceso Evaluación y Seguimiento		Riesgos y Oportunidades del Proceso	<b>H</b>	Implementar los controles y las acciones de los riesgos y oportunidades identificados en el proceso.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Controles y acciones de monitoreo diseñadas	Proceso Direccional Estratégico	Entes de Control, Personas
Todos los Procesos		Informes y documentos soporte	<b>H</b>	Realizar y presentar los informes que por Ley correspondan a la Oficina de Control Interno.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Informes de Ley que correspondan a la OCI	Todos los Procesos	Entes de Control, Personas
Todos los Procesos	Contraloría de Bogotá	Requerimientos Información	<b>H</b>	Servir de canal con la Contraloría de Bogotá, realizando seguimiento y verificación de la información entregada por los procesos responsables de acuerdo a los requerimientos de información.	Jefe Oficina de Control	Oficios de Respuesta		Contraloría de Bogotá
Evaluación y seguimiento		Riesgos de los procesos, controles y acciones de monitoreo diseñadas	<b>H</b>	Verificar la eficacia de los controles asociados a los riesgos institucionales.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Reporte monitoreo riesgos del proceso	Todos los Procesos	Entes de Control, Personas
Todos los Procesos		Informes y documentos soporte	<b>H</b>	Realizar evaluación a las Políticas, planes, programas y proyectos.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Informes.	Todos los Procesos	Personas, Entes de Control.
Evaluación y seguimiento		Plan operativo anual del proceso, informe de gestión del plan operativo POA del proceso, indicadores de gestión del proceso	<b>V</b>	Realizar seguimiento a la gestión del proceso	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Informe de seguimiento y resultados del plan operativo anual-POA del proceso.	Proceso Direccional Estratégico	Entes de Control, Personas
Proceso Direccional Estratégico. Evaluación y Seguimiento		Informes de seguimiento PEI y POA, Informe de monitoreo de riesgos, revisión por la dirección	<b>A</b>	Diseñar e implementar acciones correctivas y acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades de mejora.	Jefe Oficina de Control Interno, Equipo de Trabajo	Plan de Mejoramiento del Proceso	Proceso Direccional Estratégico. Evaluación y Seguimiento.	Entes de Control, Personas.
	Entes de Control, Entidades Externas	Auditorías externas						

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Código: 16-PR-01	
		Versión: 5	Página: 4 de 5
		Vigente desde: 27/08/2019	

<b>RECURSOS</b>		
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS
Directivos(as) y Colaboradores	Oficinas y puestos de trabajo que cumplan con condiciones de ergonomía óptimas para los servidores y condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y sonido; mobiliario, elementos e insumos de oficina	Sistemas de información, aplicativos, equipos de cómputo y de impresión

<b>REQUISITOS</b>	
Modelo / Sistema de Gestión	
Política(s) Asociada(s)	Política de Control Interno y Política de Gestión de Riesgos
ISO 9001:2015	Numeral 4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; Numeral 5. Liderazgo, 5.1. Liderazgo y compromiso; 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. Numeral 6. Planificación, 6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; Numeral 7. Apoyo, 7.1. Recursos, 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación, 7.5. Información documentada; Numeral 8. Planificación y Control Operacional, 8.1 Comunicación con cliente, 8.2 Requisitos para los productos y servicios. Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.2. Auditoria Interna, 9.2.1. Generalidades, 9.2.2. Programa de auditoria interna, 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora.
ISO 45001:2018	Numeral 4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas. Numeral 5. Liderazgo y Participación de los trabajadores, 5.1. Liderazgo y compromiso; Numeral 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización. Numeral 6. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades; 6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades, 6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos; Numeral 7. Apoyo, 7.1. Recursos, 7.2. Competencias, 7.3. Toma de Conciencia, 7.4. Comunicación, 7.5. Información documentada. Numeral 8. Planificación y control operacional; 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos; Numeral 9. Evaluación del desempeño, 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño; 9.1.2. Evaluación del cumplimiento, 9.3. Revisión por la dirección, Numeral 10. Mejora, 10.2. Incidentes no conformidades y acciones correctivas, 10.3. Mejora Continua.



**DOCUMENTOS**

Documentos Asociados al Proceso	Ver Listado Maestro de Documentos.
Indicadores del Gestión del Proceso	Ver Matriz de Indicadores de Gestión.
Control de Riesgos del Proceso	Ver Mapa de Riesgos Institucional.
Requisitos Legales Asociados al Proceso	Ver Matriz de Requisitos Legales del Proceso
Mecanismos de comunicación	Ver Matriz de Comunicaciones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos