

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

CÓDIGO DEL PROCESO: 90

VERSIÓN Nº 3.0

FECHA: SEPTIEMBRE 28 DE 2010

REVISADO POR: Jefe Oficina de Control Interno	Dra. Jazmín del Socorro Eslait Masson _____	
CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR: Director Técnico de Planeación	Dr. Elemir Eduardo Pinto Díaz _____	
CARGO	NOMBRE	FIRMA
COPIA No. <input type="text"/>	No. de Páginas: 7	

1. OBJETIVO:

Evaluar permanentemente el desempeño de la Contraloría de Bogotá D.C., para el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.

2. ALCANCE:

El proceso inicia con la identificación de las necesidades de recursos y formulación de actividades estratégicas para la elaboración del Plan Anual de Evaluaciones Independientes – PAEI y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.

3. APLICACIÓN:

En el Proceso de Evaluación y Control intervienen todas las dependencias de la Entidad.

4. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO:

4.1. Descripción del Proceso.

4.2. Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones.

4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
P L A N E A R	1	Proceso Orientación Institucional.		Lineamientos de la Alta Dirección.	Identificar necesidades de recursos.	Necesidades de talento humano.	Proceso de Gestión Humana.	
				Informe de Gestión del Proceso.		Necesidades de recursos físicos.	Proceso de Gestión Recursos Físicos y Financieros.	
				Plan Estratégico.				
	2	Proceso Orientación Institucional.		Plan Estratégico. Lineamientos de la alta dirección. Manual de Calidad. Documentos controlados.	Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso.	Plan de Acción del proceso.	Proceso de Orientación Institucional.	
			Proceso Gestión Humana.	Asignación de funcionarios competentes. Plan de Capacitación. Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. Programa de Bienestar Social. Programa de Salud Ocupacional.				Proceso de Evaluación y Control.
	Proceso Gestión Recursos Físicos y Financieros.		Provisión de recursos.					
3	Proceso Evaluación y Control.	Concejo de Bogotá y demás Entidades Generadoras de las normas	Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá, D.C. y normas internas y externas.	Formular el Plan Anual de Evaluaciones Independientes – PAEI.	Plan Anual de Evaluaciones Independientes.	Procesos del SGC.	Entes de control.	
4	Procesos del SGC.		Planes, programas y Proyectos. Plan Anual de Evaluaciones Independientes – PAEI. Procedimientos de los Procesos del SGC. Normas internas y externas.	Elaborar programas de Auditoría.	Programas de Auditoría.	Proceso de Evaluación y Control.		

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL

PHVA	Nº	PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	
		INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO
H A C E R	5	Proceso Evaluación y Control.		Programas de Auditoría.	Ejecutar programas de auditoría.	Informes de evaluaciones independientes	Procesos del SGC.	
			Entes de Control y otras entidades.	Directrices impartidas por entidades externas.				
		Procesos del SGC		Reporte de acciones correctivas y preventivas de los procesos implementados.				Realizar Seguimiento anexos 1 y 2.
V E R I F I C A R	6	Proceso Orientación Institucional.		Plan Estratégico. Plan de Acción. Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas.	Realizar el seguimiento y medición a la ejecución y el análisis de gestión del proceso.	Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Evaluación y Control.	
		Proceso Evaluación y Control.		Plan Anual de Evaluaciones Independientes.				Proceso Orientación Institucional.
A C T U A R	7	Proceso Orientación Institucional.		Resultados de revisión por la dirección y del Comité de Seguimiento al SGC. Documentos controlados.	Determinar e implementar Acciones Correctivas y Preventivas.	Acciones Correctivas y Preventivas del proceso, implementadas y seguimiento.	Proceso Evaluación y Control.	Entes de control externo y entidad certificadora.
		Proceso Evaluación y Control.		Informe de Gestión del Proceso. Seguimiento a los Anexos 1 y 2. Informes de evaluaciones independientes.				
			Entidad Certificadora.	Informe de Auditoría Externa de Calidad.				
			Entes de control y entidad certificadora.	Informes de la Auditoría General de la República. Informe Auditoría Fiscal.				

INDICADORES

Nota: Los indicadores del proceso, quedan incluidos en el Plan de Acción.

4.2. MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y COMUNICACIONES

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
8.2.2. Auditoría Interna.	Planificar las auditorías internas.	Jefe OCI.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la CB. Procedimiento para evaluaciones independientes realizadas por la OCI. Procedimiento para Auditoría Interna al SGC. Normatividad aplicable.	Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI.	Jefe OCI.	Contralor de Bogotá. Funcionarios OCI.	Memorando. Correo Electrónico.	Impresión medio electrónico y/o memorando.
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.	Formular actividades, variables e indicadores de gestión para realizar la medición y monitoreo del proceso.	Jefe OCI.	Acuerdo que define la estructura orgánica de la CB	Plan de Acción.	Director Técnico de Planeación.	Comité Directivo.	Comité Directivo.	Acta de Comité Directivo.
					Jefe OCI.	Funcionarios.	En reuniones de trabajo, mesas de trabajo, socialización y/o medio electrónico.	Acta, registro de asistencia, impresión medio electrónico y/o memorando.
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.	Realizar la medición y monitoreo del proceso.	Jefe OCI	Acuerdo que define la estructura orgánica de la CB Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción.	Resultados del seguimiento y medición a la ejecución del proceso.	Jefe OCI	Director Técnico de Planeación.	Herramienta de informática diseñada para tal fin.	Reporte de la herramienta.
						Funcionarios.	En reuniones de trabajo, mesas de trabajo, socialización y/o medio electrónico.	Acta, registro de asistencia, impresión medio electrónico y/o memorando.

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL

Responsabilidad				Comunicaciones				
Requisito aplicable	Responsabilidad por:	Responsable	Documento que indica la responsabilidad	Qué se comunica	Quién lo comunica	A quién se comunica	Medio de comunicación	Registro de la comunicación
8.4 Análisis de datos.	Analizar la información del proceso resultante del análisis.	Jefe OCI	Acuerdo que define la Estructura Orgánica de la CB.	Informe de Gestión del Proceso.	Jefe OCI.	Director Técnico de Planeación.	Memorando y/o vía Outlook.	Confirmación de recibido.
						Comité de Seguimiento al SGC y/o Comité Directivo.	Comité.	Acta de comité
						Funcionarios.	En reuniones de trabajo, mesas de trabajo, socialización y/o medio electrónico	Acta, registro de asistencia, impresión medio electrónico y/o memorando
8.5 Mejora.	Planificar e implementar la mejora del proceso.	Jefe OCI.	Manual de Calidad.	Acciones de Mejora del Proceso.	Jefe OCI.	Oficina de Control Interno.	Herramienta de informática diseñada para tal fin.	Reporte de la herramienta.
						Funcionarios.	En reuniones de trabajo, mesas de trabajo, socialización y/o medio electrónico.	Acta, registro de asistencia, impresión medio electrónico y/o memorando.