



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 7

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 03/08/2021

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	<b>Código:</b> 208-CI-Cr-16	<b>Versión:</b> 6	<b>Tipo de Proceso:</b> Proceso de Evaluación	<b>Fecha de actualización:</b> 23 de agosto de 2022
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles y del Sistema de Control Interno, a través de la aplicación de instrumentos, metodologías de seguimiento y el marco internacional para la práctica profesional de auditoría, con el propósito de contribuir con el mejoramiento continuo y determinar la efectividad de los controles para favorecer la consecución de los objetivos de la entidad, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad de la gestión y recomendar las mejoras pertinentes al sistema.				
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Inicia con la formulación del Plan Anual de Auditoría y termina con la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento de los procesos y la presentación de informes.				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:</b>	5. Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.				
<b>OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO:</b>	7. Mejorar el desempeño institucional de la entidad, mediante el seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación				
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Asesor de Control Interno				

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Todos los procesos de la entidad	Entes externos	Resultados de auditorías (internas y externas).Resultados de revisiones efectuadas por la Alta Dirección al SIG.Resultados de evaluaciones de riesgos.Resultados de indicadores de gestión.Cambios organizacionales.Cambios en la legislación aplicable.Nuevos procesos administrativos u operativos.Elementos del sistema con mayor dificultad de implementación.Solicitudes de evaluación.Cambios en la administración.Cambios en el Plan de Desarrollo.	P	Diseñar, elaborar y divulgar el Plan Anual de Auditorías	Plan Anual de Auditorías diseñado, elaborado y divulgado	Asesor de control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía
Asesor de Control Interno	N/A	Plan Anual de Auditorías diseñado, elaborado y divulgado	P	Aprobar el Plan Anual de Auditorías	Plan Anual de Auditorías aprobado	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía
N/A	Entidades Distritales y Nacionales	Marco normativo Aplicable	P	Planear, aprobar y divulgar la presentación de informes	Plan Anual de Auditorías aprobado	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía
Procesos de la entidad	Entes de Control	Solicitudes de alcance a las auditorías internas	H	Ejecutar Plan Anual de Auditorías y atender solicitudes de visitas especiales.	Seguimiento al Plan Anual de AuditoríasPlan de auditoría (208-CI-Ft-03).Actas de reunión.Comunicaciones.Lista de verificación auditoría interna. Informes de auditoríasEvaluación de ejercicios de auditoría.	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H A V	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Proceso Evaluación de La Gestión	Entes de Control	Informes de auditoría	H	Acompañar en la definición planes de mejoramiento como resultado de auditorías para la mejora continua de los procesos.	Planes de mejoramiento formulados y consolidados.	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	Entes de Control Auditores Externos
Todos los procesos de la entidad	N.A	Evidencia del cumplimiento de las acciones	H	Hacer seguimiento y cierre a los resultados de los planes de mejoramiento.	Actas de reunión. Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento.	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Evidencia del cumplimiento de las acciones	H	Hacer seguimiento al avance del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Actas de reunión. Matriz de seguimiento al PAAC	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Solicitudes de los procesos	H	Atender solicitudes y brindar asesoría y acompañamiento en la formulación de acciones y cumplimiento de requisitos de las normas certificadas.	Actas de reunión.	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Evidencia del cumplimiento de los controles	H	Hacer seguimiento a las acciones de tratamiento de los riesgos y de sus controles	Actas de reunión. Informes de seguimiento a las actividades de tratamiento de riesgos y sus controles	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	N.A
Procesos de la entidad	Entes externos	Solicitudes Informes de gestión	H	Solicitar, recibir y clasificar informes de gestión.	Comunicaciones. Informes de gestión.	Asesor de Control Interno y equipo	Gestión Estratégica Gestión de Comunicaciones	Entes externos
Todos los procesos de la entidad	N.A	Información reportada por todos los procesos (publicada en la carpeta calidad).	H	Elaborar y presentar informes de evaluación de la gestión.	Informes de gestión.	Asesor de Control Interno y equipo	Gestión Estratégica	Entes de control
Todos los procesos de la entidad	N.A	Informes o resultados de ejercicios o actividades realizadas anteriormente.	H	Fortalecer la cultura de autocontrol en la entidad y promover las acciones para autoevaluar la gestión.	Informe de resultados de actividades realizadas.	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos de la entidad	N.A
Todos los procesos de la entidad	Usuarios	Herramientas de gestión (Planes de acción, acuerdos de gestión, plan de mejoramiento, mapa de riesgos, PAAC, estado Indicadores, productos no conformes). Solicitudes de PQR's. Trámites	H	Hacer seguimiento al estado de cumplimiento de instrumentos de gestión tales como: acuerdos de gestión, planes de acción de gestión, plan de mejoramiento, mapa de riesgos, PAAC, productos no conformes.	Informes de gestión.	Asesor de Control Interno y equipo	Alta Dirección Líderes de procesos	Entes de Control
N.A	Entes externos entes de Control	Solicitudes del alcance de la visita	H	Recibir y atender a entes externos Entregar informes requeridos y planes de mejoramiento cuando aplique.	Comunicados Informes. Plan de mejoramiento.	Asesor de Control Interno y equipo	N.A	Entes externos entes de Control
Proceso evaluación a la Gestión	N.A	Caracterización del proceso. Procedimientos del proceso. Plan Anual de Auditorías.	V	Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del proceso.	Informe de gestión. Plan Anual de Auditorías con seguimiento	Asesor de Control Interno y equipo	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Ciudadanía

Proceso evaluación a la Gestión	N.A	Plan Anual de Auditorías. Informe de gestión del proceso.	V	Evaluar los resultados de los indicadores del proceso para tomar las acciones pertinentes.	Resultado de indicadores	Asesor de Control Interno y equipo	Lideres de procesos	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento. Acciones formuladas por los procesos de la entidad.	V	Hacer seguimiento a la formulación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.	Planes de mejoramiento formulados y consolidados.	Asesor de Control Interno y equipo	Gestión Estratégica Todos los procesos	Contraloría de Bogotá Ciudadanía
Todos los procesos de la entidad	N.A	Consolidado de Salidas No conformes	V	Verificar la efectividad del tratamiento dado a las salidas no conformes.	Registros de reunión. Informes	Asesor de Control Interno y equipo	Todos los procesos	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Consolidado de las herramientas	V	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en las herramientas de seguimiento y medición y las acciones definidas en los planes de mejoramiento. Verificar el cumplimiento y suficiencia de los planes de acción de gestión, y de las acciones de tratamiento de riesgos.	Actas de reunión Informes de seguimiento	Asesor de Control Interno y equipo	Alta Dirección Lideres de los procesos	Ente certificador
Todos los procesos de la entidad	N.A	Resultados de auditoría. Estado de las acciones correctivas. Acciones de seguimiento a revisiones previas efectuadas por la dirección. Cambios que podrían afectar al Sistema de	A	Consolidar y presentar los insumos para la reunión de revisión por la dirección dentro del alcance de la asesoría de Control Interno.	Informe frente al desempeño de los procesos y conformidad del producto y/o servicio.	Comité Directivo	Alta Dirección	N.A
Todos los procesos de la entidad	N.A	Informe de verificación (resultados, análisis y alternativas de mejora). Resultado de auditorías. Informe de resultados de revisión por la Alta Dirección.	A	Implementar acciones de mejoramiento para corregir desviaciones encontradas (planes de mejoramiento). Consolidar las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de las auditorías internas, la evaluación independiente, la gestión y las observaciones formales	Planes de mejoramiento	Todos los procesos de la entidad	Alta Dirección	N.A

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	
Normograma \\10.216.160.201\calidad\SGC\16. PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN\1. CARACTERIZACIÓN\1.2. NORMATIVIDAD	Mapa de Riesgos del Proceso Mapa de Riesgos de Corrupción \\10.216.160.201\calidad\SGC\16. PROCESO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN\1. CARACTERIZACIÓN\1.5. RIESGOS	Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos y en los controles de los riesgos	Listado Maestro de Información Documentada \\10.216.160.201\calidad\SGC\1. PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA\0. LISTADO MAESTRO DOCUMENTOS	Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión \\10.216.160.201\calidad\SGC\1. PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA\1. CARACTERIZACIÓN\1.3. INDICADORES DE GESTIÓN\SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES 2022	
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	
N/A	<a href="https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-Ft-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5.xls">https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-Ft-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5.xls</a>	<a href="https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada">https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada</a>	<a href="https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental">https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental</a>	<a href="https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/informacion-adicional#...:text=Cuadro%20de%20clasificaci%C3%B3n%20documental">https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/informacion-adicional#...:text=Cuadro%20de%20clasificaci%C3%B3n%20documental</a>	
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	RECURSOS
6. Planificación 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios 9.2. Auditoría interna. 10. Mejora. 10.3. Mejora continua 6.1. Acciones para abordar riesgos 7.4. Comunicación 9. Evaluación del desempeño 7.3. Toma de Conciencia 9.1. Seguimiento medición análisis y evaluación. 9.1.3. Análisis y evaluación. 8.7. Salidas no conformes 9.3. Revisión por la Dirección.		Control Interno	N/A	N/A	Humanos Tecnológicos Financieros Infraestructura Logísticos

ELABORÓ /CARGO: Diana Constanza Ramírez Ardila - Asesora de Control Interno Martha Liliana Pedroza Alonso - Contratista de Control Interno Kelly Johanna Serrano Rincón - Contratista de Control Interno	REVISÓ/CARGO: Diana Constanza Ramírez Ardila - Asesora de Control Interno	APROBÓ/CARGO: Diana Constanza Ramírez Ardila - Asesora de Control Interno
FECHA: 12 agosto 2022	FECHA: 22 de agosto de 2022	FECHA: 22 de agosto de 2022