	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Cód. Doc.	PR-SC-001
		Versión	12
		Fecha	16/05/2023
		Página	1 de 6

1. OBJETIVO

Describir el proceso para realizar la planeación del seguimiento, control y evaluación ejecutado desde control interno buscando el grado de efectividad del cumplimiento de los objetivos, principios y fundamentos de cada uno de los procesos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la institución universitaria mayor de Cartagena.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades y funciones de los funcionarios de la institución universitaria mayor de Cartagena, así como a los procedimientos definidos en el mapa de procesos. Inicia con la recopilación de información de evaluaciones y auditorías internas y externas anteriores, contempladas en el programa de auditorías de cada vigencia, y termina con el informe del plan de mejoramiento y sus acciones de seguimiento.

3. RESPONSABLE

3.1 Comité de Coordinación de Control Interno y Calidad.

- Evaluación del informe de la Oficina de Control Interno-Calidad, para decidir, y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

3.2 Director de la Oficina de Control Interno.


- Conocer la Normatividad y Metodología implementada por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de Control Interno para cada vigencia.
- Presentar informe al Comité de Coordinación de Control Interno-Calidad, haciendo énfasis en la situación de funcionamiento y coherencia de los elementos que conforman el Sistema de Control interno.
- Retroalimentar a los responsables de los Procesos sobre las dificultades o debilidades encontradas, así como las recomendaciones del caso.
- Brindar el apoyo necesario a los funcionarios y equipo de auditores.
- Preparar el informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
- Hacer seguimiento y verificación de las acciones correctivas y/o de mejoramiento producto de las recomendaciones.

4. DEFINICIONES

Acción de mejora: acción implementada para incrementar los resultados del producto, proceso o sistema en términos de eficacia o eficiencia.

Auditoría: Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso. Conjunto de

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación

	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Cód. Doc.	PR-SC-001
		Versión	12
		Fecha	16/05/2023
		Página	2 de 6

procedimientos que permite determinar el grado de eficiencia y efectividad con que funcionan los mecanismos de control implementados por la entidad.

Autoevaluación: Proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación que realiza el funcionario público, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo, que garantice altos niveles de calidad en la ejecución de sus procesos y prestación de servicios.

Criterio de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Evaluación: Complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y valoración de la gestión, dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones, para garantizar el logro de los resultados previstos.
Proceso propio y espontáneo de la estructura del pensamiento, mediante el cual se emiten juicios sobre acontecimientos y fenómenos, con base en la comparación con normas o estándares explícitos o implícitos.

Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno: Es el examen objetivo e independiente realizado por la Oficina de Control Interno, en aplicación de la metodología establecida por el DAFP sobre los subsistemas, componentes y elementos que conforman el MECI, para verificar su desarrollo en los diferentes procesos o áreas.

Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Hallazgo de auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia objetiva recopilada, frente a los criterios de auditoría.

Informe de auditoría: Documento donde se presenta el resultado de la auditoría, dirigido a la alta dirección y al responsable del proceso auditado.


Observación: situación que debe ser tomada en cuenta para realizar mejoras en el producto, proceso y sistema de gestión, o eliminar situaciones de riesgo potencial.

Papeles de Trabajo: Son el conjunto de documentos fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Conjunto de documentos y otros medios de información en los cuales el auditor registra el trabajo realizado durante el proceso de auditoría en cada una de sus fases. Sirven para sustentar los hallazgos y como punto de apoyo para verificaciones y futuras auditorías.

Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación

	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Cód. Doc.	PR-SC-001
		Versión	12
		Fecha	16/05/2023
		Página	3 de 6

Plan de Mejoramiento: Conjunto de acciones de mejora que se deben tomar con el fin subsanar los hallazgos de las diferentes instancias de control, estableciendo compromisos, responsables, cronogramas e indicadores de cumplimiento.

Programa de Auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Seguimiento: Observación posterior a las recomendaciones o asesoría brindada por la Oficina de Control Interno al ente público, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de correctivos.

Establece el grado de adopción de los planes y programas formulados por la entidad, en virtud de la adopción de observaciones y recomendaciones efectuadas por los entes de control internos y externos.

Sistema de Control Interno: Integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Recomendación: Sugerencia ofrecida por la OCI para concertar acciones de mejora a implementar por parte del responsable del proceso para incrementar los resultados de su gestión, en términos de eficacia o eficiencia.

OCI: Oficina de control interno


5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

En cumplimiento a la Ley 87 de 1993”, año tras año en la Entidad se evalúa el Sistema de Control Interno (SCI), en esta vigencia evaluaremos el SCI, de acuerdo a la nueva estructura del Sistema, establecida mediante el Decreto 1599 de 2005 “*Por el cual se adopta El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado Colombiano*” MECI 1000:2014. Esta labor se realiza, con el fin de determinar el grado de avance de nuestro SCI, detectar las debilidades del mismo y proponer los correctivos que permitan el mejoramiento continuo de nuestra gestión.

El objetivo fundamental del Control Interno es establecer las acciones, las políticas, los métodos, los procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función transparente y eficiente en el cumplimiento de su misión y el cumplimiento de la Constitución, leyes y demás normas que la regulan.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación

 <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</small>	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Cód. Doc.	PR-SC-001
		Versión	12
		Fecha	16/05/2023
		Página	4 de 6

Por ello, la responsabilidad del Control Interno recae en todos y cada uno de los funcionarios, independiente de su nivel jerárquico dentro de la Entidad, ejerciendo cada uno el **AUTOCONTROL**, el cual, consiste en la capacidad de evaluar nuestro propio trabajo, detectar las oportunidades de mejora y efectuar los correctivos sobre cada una de las actividades que desarrollamos en cumplimiento de nuestras funciones.

En el plan de evaluación y mediante consulta del modelo, se debe definir cuáles van a ser los procedimientos de la evaluación que se van a aplicar incluyendo autoevaluación, la evaluación del sistema de control interno y/o la auditoría. El programa debe contener como mínimo los siguientes aspectos: - Identificación de procesos, actividades o áreas críticas. - objetivos y alcance. - responsabilidades. - recursos. - cronograma de auditoría. - seguimiento y revisión

En la institución universitaria mayor de Cartagena, además de las visitas de Control de Gestión, la Evaluación del Sistema de Control Interno, se realiza a través del diligenciamiento de la metodología aquí presentada la cual fue elaborada por la Oficina de Control Interno siguiendo la estructura del Sistema de Control Interno establecida en la Ley 87 de 1993 y del Decreto 1599 de mayo de 2005 y los lineamientos del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPÓNABLE	REGISTRO
Definir el plan de auditoría	Se establece objetivos, alcance y fechas de realización de auditorías. Se procede a elaborar el Plan de Auditoría de la vigencia.	Director de Oficina asesora de Control Interno	Plan de auditorías
Presentar plan y programa de auditorías al Comité Coordinación de Control Interno	El plan y programa de auditoría (Gestión y Calidad) se presenta ante el comité coordinación de control interno para su revisión y aprobación. En caso de presentarse observaciones por parte del comité, se realizarán los ajustes pertinentes.	Director de Oficina asesora de Control Interno	Plan y programa de auditorías/ Acta
Realizar reunión de apertura de auditorías	El Programa de auditorías es socializado a los diferentes Líderes de Procesos durante la apertura de las auditorías. Así mismo el Programa se remite por medio de correo electrónico.	Director de Oficina asesora de Control Interno	Registro de asistencia o
Realizar auditorías	Teniendo en cuenta el plan se procede a realizar auditorías, el equipo de control interno solicita la información pertinente para determinar el cumplimiento de los requisitos legales.	Director de Oficina asesora de Control Interno y equipo de trabajo	Acta de apertura de auditoría
Realizar retroalimentación	Al terminar la auditoría de cada proceso el equipo auditor se da a conocer los resultados parciales de la auditoría de forma escrita.	Director de Oficina asesora de Control Interno y equipo de trabajo	Informe preliminar/

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación




**GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL
Y EVALUACIÓN**

Cód. Doc.	PR-SC-001
Versión	12
Fecha	16/05/2023
Página	5 de 6

	En caso que exista alguna objeción o corrección, el líder del proceso lo comunicara y se realizara los respectivos ajustes.		correo electrónico
Realizar informe final de auditorias	Teniendo en cuenta los hallazgos detectados al realizar las auditorias a los diferentes procesos se procede a realizar el informe final, el cual es remitido a los diferentes procesos por medio de correo electrónico.	Director de Oficina asesora de Control Interno	Informe final
Formular planes de mejoramiento	De acuerdo a los hallazgos detectados, los Líderes de Procesos, formulan Plan de Mejoramiento para subsanar las falencias encontradas (si se requiere).	Líderes de proceso	FT-SC-001 Seguimiento al plan de mejoramiento
Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento	El equipo de control interno realiza seguimiento a los planes de mejoramiento verificando el cumplimiento de las actividades establecidas, el plan de mejoramiento será cerrado una vez se desarrollen todas las actividades programadas.	Equipo de control Interno	FT-SC-001 Seguimiento al plan de mejoramiento
Socializar informe final independiente	Informar a los miembros del comité de Coordinación de Control Interno sobre el informe ejecutivo de la oficina asesora de control interno	Director de Oficina asesora de Control Interno	Informe ejecutivo Anual de control interno
Publicar informe	Teniendo en cuenta el procedimiento de solicitudes de comunicaciones el director de la oficina asesora de control interno solicita la publicación del informe final independiente de la oficina asesora de Control Interno en la página web.	Director de Oficina asesora de Control Interno	Web/institucional /link de control interno
Elaborar informes establecidos por los entes de control	Se elaboran de acuerdo a los resultados de las Auditorias, Inspecciones, verificaciones, seguimientos a los diferentes procesos Institucionales en fechas pre-establecidas por los diferentes entes de control.	Asesor de Control Interno.	Informe de evaluación semestral. Informe PQRSD. Informe de Derechos de Autor. Informe de Avances de los Planes de Mejoras externos. Informe ITA. Informe de Avances del Plan Anticorrupción. Informe de Austeridad en el

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación

	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Cód. Doc.	PR-SC-001
		Versión	12
		Fecha	16/05/2023
		Página	6 de 6

			Gasto Publico. Informe de Control Interno Contable. Informe de seguimiento al plan de acción.
--	--	--	---

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Informes
 Decreto 989 del 2020
 Ley 87 de 1993 (art. Del 9 al 14)

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	15/4/2010	Elaboración del documento	Representante por la dirección
1	22-01-2013	Modificación del documento	Representante por la dirección
2	22-04-2014	Modificación del documento	Representante por la dirección
3	16-06-2015	Modificación actividad 4	Representante por la dirección
4	09-03-2016	Se agregó una nueva actividad (#6)	Representante por la dirección
5	02/06/2016	Modificación del documento y nombre	Representante por la dirección
6	06/03/2018	Eliminación de acta en la actividad 9 y se agrega correos electrónicos a la etapa 12.	Representante por la dirección
7	17/05/2018	Modificación de la actividad #14 y sección 7 control de registros	Coordinadora SIG
8	09/04/2019	Modificación del flujograma.	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
9	12/03/2020	Modificación de las actividades 1,3,5, 8 y 12. Se agrega flujograma al procedimiento.	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
10	6/05/2020	Modificación de las actividades	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
11	22/06/2021	1. Cambio de logo por cambio de carácter institucional 2. Cambio de denominación de cargos 3. Se modifica nombre del procedimiento PR-SC-001 GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	Director de oficina asesora control interno

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de oficina asesora control interno	Profesional SIG	Directora de Planeación