

## Contenido

<b>OBJETIVO</b>	<p>Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la Gestión del ICETEX.</p> <p>Alineado con los objetivos del mapa estratégico de la Oficina de Control Interno: "Generar confianza y seguridad en el Sistema de Control Interno de la Entidad.", "Fortalecer las prácticas de auditoría mediante la aplicación de nuevas metodologías.", "Fomentar una cultura de autocontrol.", "Apropiar herramientas tecnológicas para el ejercicio de auditoría" y "Fortalecer competencias del recurso humano de la OCI."</p>
<b>ALCANCE</b>	<p>Inicia con la programación de las auditorías y concluye con la generación de informes y respuesta a los requerimientos de los entes Externos.</p>
<b>LIDER PROCESO</b>	<p>Jefe Oficina de Control Interno.</p>

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Nacional</li> <li>Procesos ICETEX</li> <li>Proceso Gestión presupuestal</li> <li>Proceso Gestión Contractual</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> <li>Entes externos y de Control</li> <li>Organismos y entes de normalización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos MIPG.</li> <li>Lineamientos legales y normativos</li> <li>Acciones correctivas y de mejora.</li> <li>Información de la gestión de los procesos de la entidad.</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra suscrito y legalizado</li> <li>Plan estratégico</li> <li>Normatividad externa e interna y requerimientos de Entes Externos.</li> <li>Normas técnicas de Sistemas Integrados de Gestión.</li> </ul>	<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar el Plan Anual de Auditorías de Gestión.</li> <li>Diseñar el Programa Anual de Auditoría interna de Sistemas de Gestión.</li> <li>Establecer el equipo auditor de sistemas de gestión, sea interno o externo.</li> </ul> <p><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las Auditorías de Gestión.</li> <li>Ejecutar las Auditorías de Sistemas de Gestión.</li> <li>Generar informes de las Auditorías realizadas.</li> <li>Elaborar y presentar informes normativos.</li> <li>Atender requerimientos de la alta dirección, entes externos y de control.</li> </ul> <p><b>VERIFICAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el Plan anual de Auditoría de Gestión.</li> <li>Verificar el programa de Auditoría de Sistemas de Gestión.</li> <li>Verificar la presentación de Informes periódicos para Entes de Control y ciudadanía.</li> <li>Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.</li> </ul> <p><b>ACTUAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte FURAG Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>Informes normativos de publicación a la ciudadanía.</li> <li>Presentación de informes a Entes de Control.</li> <li>Informes de Auditoría de Gestión y de los Sistemas de Gestión.</li> <li>Necesidades de Contratación</li> <li>Documentos que requieren ser archivados.</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, info servicio, SMS, email Marketing.</li> <li>Requerimientos tecnológicos</li> <li>Cálculo de indicadores</li> <li>Avance planes de acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes Externos y de Control.</li> <li>Ciudadanía.</li> <li>Procesos ICETEX</li> <li>Proceso Gestión Contractual</li> <li>Proceso Gestión de archivo</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Externa</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Organizacional</li> <li>Proceso Atención al cliente</li> <li>Proceso gestión de servicios tecnológicos</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul>

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar en forma dinámica el plan de Auditorías de Gestión y/o el Programa de Auditoría Interna de Sistemas de Gestión.</li> <li>Realiza acciones de mejoramiento para el proceso.</li> </ul>		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Oficina de Control Interno</li> <li>Profesionales.</li> <li>Equipo de Auditores Internos.</li> <li>Líderes de procesos ICETEX</li> <li>Funcionarios de proceso. ICETEX.</li> <li>Auditores Externos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Listado Maestro de Registros</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Auditorías de Gestión</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Auditorías Internas de Sistemas de Gestión.</a></li> <li><a href="#">Procedimiento requerimientos entes de control</a></li> <li><a href="#">Revisión por la dirección.</a></li> <li><a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li><a href="#">Acciones Correctivas y de mejora.</a></li> <li><a href="#">Control de documentos.</a></li> <li><a href="#">Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para el levantamiento de información.</a></li> <li><a href="#">Guía para la elaboración de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía metodológica para la gestión de oportunidades</a></li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información actualizada y publicada</li> <li>Benchmarking prácticas de auditoría realizado.</li> <li>Estrategia de sensibilización implementada</li> <li>Fortalecimiento de Competencias OCI</li> <li>Benchmarking de herramientas tecnológicas realizado</li> </ul> <p><b>OPERATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento al Plan Anual de Auditorías</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control requerimientos entes de control y otras entidades.</li> </ul>
<b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativos ICETEX</li> <li>Office.</li> </ul>			
<b>INFRAESTRUCTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de cómputo e impresión.</li> <li>Equipos y elementos de telecomunicación.</li> <li>Cubículos de trabajo.</li> <li>Sala de juntas.</li> <li>Videobeam</li> </ul>			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa Integral de Riesgos del Proceso Evaluación independiente (<a href="#">Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA</a>)</li> </ul>	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MAPAS ESTRATÉGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mapa Estratégico Corporativo</a></li> <li><a href="#">Mapa Desdoblamiento Oficina de Control Interno</a></li> </ul>	NORMA ISO 9001:2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos</li> <li>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>6.3 Planificación de los cambios</li> <li>7.1.6 Conocimientos de la organización</li> <li>7.5 Información documentada</li> <li>9.1.3 Análisis y evaluación</li> <li>9.2 Auditoría Interna</li> <li>9.3.1 Generalidades</li> <li>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</li> <li>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</li> <li>10.2 No conformidad y Acción Correctiva</li> <li>10.3 Mejora continua</li> </ul>

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Se modifican los objetivos alineados de acuerdo con el establecimiento del nuevo mapa de desdoblamiento de la Oficina de Control interno.

Se incluye como entrada la información de la gestión de los procesos de la entidad.

En salidas se incluye Reporte FURAG Evaluación del Sistema de Control Interno.

Como cliente se incluye a la ciudadanía.

En el Planear se elimina la actividad de elaborar cuadro de control de informes a entes externos

En el hacer se incluye la actividad de Atender requerimientos de la alta dirección, entes externos y de control.

En el verificar se incluye la actividad Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.

En Seguimiento y medición se relacionan los indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición.

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2019-10-25	13	<p>Se modifican los objetivos alineados de acuerdo con el establecimiento del nuevo mapa de desdoblamiento de la Oficina de Control interno.</p> <p>Se incluye como entrada la información de la gestión de los procesos de la entidad.</p> <p>En salidas se incluye Reporte FURAG Evaluación del Sistema de Control Interno.</p> <p>Como cliente se incluye a la ciudadanía.</p> <p>En el Planear se elimina la actividad de elaborar cuadro de control de informes a entes externos</p> <p>En el hacer se incluye la actividad de Atender requerimientos de la alta dirección, entes externos y de control.</p> <p>En el verificar se incluye la actividad Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.</p> <p>En Seguimiento y medición se relacionan los indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición.</p>
2018-5-7	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.</li> <li>• Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.</li> <li>• Se modificaron salidas y entradas transversales y algunas especiales revisadas con Jaime y Luis Obando.</li> <li>• Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.</li> <li>• Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.</li> <li>• Se actualizaron los recursos humanos y tecnológicos.</li> <li>• Se actualizó el PHVA.</li> </ul>
2017-05-15	11	<p>Se actualizan el objetivo y los indicadores de acuerdo con el mapa estratégico vigente</p>
2015-07-24	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustan proveedores, entradas, salidas y clientes.</li> <li>• Se modificó el indicador estratégico "Evaluación de manera independiente aleatoria y selectiva, el Sistema de Administración de los Riesgos Financieros" quedando "Evaluación del Sistema de Administración de Riesgos"</li> <li>• Se modificó el indicador estratégico "Desarrollar Auditorías de Gestión y seguimiento a las acciones de mejoramiento resultantes de la Auditoría de Calidad" quedando: "Desarrollar auditorías de gestión y seguimiento de las acciones de mejoramiento resultantes".</li> </ul>

2014-06-27 9

Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.

Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.

Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.

2014-4-3 8

- Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.
- Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.
- Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.

2013-5-27 7

Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.

2012-11-9 6

Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.

2012-6-4 5

- Ajuste en el objetivo del proceso.
- Ajuste de redacción en las actividades del PHVA.
- Ajuste en requisitos legales aplicables.

2012-05- 4

16

- Ajuste en Objetivos estratégicos
  
- Ajuste en Indicadores Sección Seguimiento y Medición
  
- Link del Mapa de Riesgos del Proceso

14/3/2011 3

- El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"
- En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y salida Acciones correctivas, preventivas y de mejora, Proceso autoevaluación, tanto en proveedor como en cliente.
- Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.
- Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008:
  - 4.1 Requisitos Generales
  - 4.2.3 Control de documentos
  - 4.2.4 Control de Registros
  - 5.6.2 Información para la Revisión
  - 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos
  - 8.5.1 Mejora Continua
  - 8.5.2 Acciones Correctivas
  - 8.5.3 Acciones preventivas

- 2.0 -

- 1.0 -