

PROCESO	Evaluación y Control
OBJETIVO	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asesorando a la Alta Dirección en el mejoramiento continuo del proceso administrativo, para la evaluación de los planes establecidos y de los correctivos que sean necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, basados en las diferentes funciones en las que se enmarca el rol de la Oficina de Control Interno, como son enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos.
ALCANCE	Aplica a todos los procesos de la universidad, evaluando el desempeño organizacional y los instrumentos de gestión, identificando oportunidades de mejora mediante el desarrollo de auditorías, seguimiento de indicadores, controles y riesgos.

LIDER(ES)	GESTOR(ES)
Rector	Oficina Asesora de Control Interno

ENTRADAS		CICLO PHVA	SALIDAS			
PROVEEDOR(ES)			PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)		
INTERNO	EXTERNO			INTERNO	EXTERNO	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Contraloría Distrital	Plan Estratégico de Desarrollo Proyecto Universitario Institucional (PUI) Plan de Acción Vigencia anterior Plan Operativo Resultado auditorías anteriores externas e internas Manual de procesos y procedimientos Manual de funciones Normatividad interna y externa	PLANEAR	Realizar el Programa anual de Auditorías y Seguidientos	Programa Anual de Auditorías y Seguidientos Plan de Acción para cada vigencia Planes de Auditorías	Todos los procesos
			Formular Plan de Acción para cada vigencia			
			Formular Planes de Auditorías			
Todos los Procesos	Contraloría Distrital	Programa anual de auditorías y seguidientos Aprobado por CCCI Planes de auditorías aprobado por el Jefe de OMCI Cronograma y Planes de seguimiento Mapa de riesgos Manual de procesos y procedimientos	HACER	Desarrollar el Plan de Auditorías	Informes de Auditorías y/o Seguidientos	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional
			Realizar los seguidientos según Programa Anual de Auditoría y seguidiento	Informe Mensual Ejecutivo al CSU	Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	
			Dar seguidiento las solicitudes realizadas por los entes de control y otras entidades	Informe de cumplimiento	Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	
Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	Proceso: Gestión Integrada	Informes de Auditorías y/o Seguidientos Plan de Acción Programa anual de Auditorías Mapa de riesgos Manual de procesos y procedimientos Manual de Funciones	VERIFICAR	Hacer la evaluación al cumplimiento programa anual de auditorías y seguidientos	Informes de cumplimiento Programa anual de auditorías y seguidientos	Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control
			Evaluar el Plan de Acción	Informe de Gestión periódico ICARO	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	
Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	Proceso: Gestión Integrada	Informes de cumplimiento Programa anual de auditorías y seguidientos Informe Periódico ICARO	ACTUAR	Reformular el Programa anual de Auditorías para aprobación del CCCI	Programa anual de Auditorías y seguidiento Actualizado	Todos los Procesos
			Analisis de Causa, establecer acciones correctivas, preventivas	Planes de Mejoramiento producto de las auditorías	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	
Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	Proceso: Gestión Integrada	Resultado de la Autoevaluación		Establecer Acciones de Mejora	Plan de Mejoramiento	Entes de control del nivel distrital, nacional y otras partes interesadas

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		ISO 9001:2015	MECI 1000:2014	NTD-SIG 001:2011
Recursos Humanos: Representante de la Alta Dirección MECI-SGC-SGSI, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, Personal de apoyo del área.	LISTADO DE DOCUMENTOS Caracterización: Caracterización del Proceso de Evaluación y el Control Procedimientos: EC-PR-001. Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Auditorías y Seguidientos - PAAS EC-PR-002. Ejecución de Auditorías y Seguidientos EC-PR-003. Elaboración y Seguidiento a Planes de Mejoramiento Formatos: EC-PR-005-FR-001. Programa de Auditoría EC-PR-005-FR-002. Plan de Auditoría EC-PR-005-FR-003. Lista de Verificación Auditorías o Seguidientos EC-PR-005-FR-004. Informe de Auditoría y Seguidiento		5. Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso. 5.2 Política. 5.3 Roles, responsabilidad y autoridad. 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades. 6.2 Objetivos de calidad y planificación. 6.3 Planificación y control de cambios. 7. Soporte 7.4 Comunicación. 7.5 Información documentada. 8. Operaciones 8.1 Planificación y control operacional. 8.2 Requisitos para los productos y servicios. 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios. 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.5 Producción y provisión del servicio. 8.6 Liberación de los productos y servicios. 8.7 Control de las salidas no conformes. 9. Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 10. Mejora 10.1 Generalidades. 10.2 No conformidades y acciones correctivas. 10.3 Mejora continua.	Subsistema de Control Estratégico Componente: Direcciónamiento Est. Componente: Adm. del Riesgo Subsistema de Control de Gestión Componente: Actividades de Control Componente: Información Estratégico Subsistema de Control de Gestión Componente: Comunicación Subsistema de Control Estratégico Componente: Ambiente de Control Subsistema de Control de Gestión Componente: Información Estratégico Subsistema de Control de Evaluación Componente: Direcciónamiento Est. Subsistema de Control de Evaluación Componente: Evaluación Independiente Subsistema de Control de Evaluación Componente: Evaluación Indep. Componente: Autoevaluación Subsistema de Control de Evaluación Componente: Planes de Mejoramiento	4. Planear SIG 4.2.1 Planificación de los procesos 4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo 5. Hacer 5.1 Procedimientos documentados y registro 4.2.4 Planificación documental del SIG 6.12 Seguimiento y monitoreo de la gestión documental 4.1 Planeación Institucional 4.4 Responsabilidad del SIG 6.14 Revisión por la dirección 7. Actuar 7.1 Sostenibilidad de los Sistemas Gestión 4.2.7 Planificación de la comunicación y la participación 5.6 Comunicación 4.2.5 Planificación de recursos 6. Verificar 6.3 Auditorías Internas SIG 4.2.6 Planificación de la medición y seguimiento 6.4 Analisis de datos 6.7 Seguimiento y monitoreo de bienes y servicios 6.8 Seguimiento y monitoreo de procesos 7.2 Acciones de Mejora 7.3 Acciones correctivas 7.4 Acciones preventivas
Recursos Físicos: Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación.					
Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos.					
Sistemas de Información Especiales:					

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
Todos los procesos	Reguladores: Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejos de facultad, Rectoría, Consejo Nacional de Acreditación, Ministerio de Educación Nacional. Entes de Control: Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Procuraduría General de la Nación, Veeduría Distrital Proveedores: Todos los procesos, Consejo Superior, Consejo Académico, Rectoría, Vicerectorías. Usuarios/Beneficiarios: Comunidad Universitaria, Comunidad en general.

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N/A Fecha: 12/Julio/2017	Nombre: Luz Marina Garzón Lozano Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno Fecha: 12/Julio/2017	Nombre: Carlos Javier Mosquera Suárez Cargo: Rector Fecha: 15/Septiembre/2017