



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Hechos y Ombres, he el patrimonio Cultural

## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Vigencia: 02-09-2019

### CARACTERIZACIÓN PROCESO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN

Versión: 5

<b>OBJETIVO</b>	Evaluar y realizar seguimiento a la gestión de la Entidad y la efectividad del Sistema de Control Interno, generando recomendaciones y alertas para la toma de decisiones por parte de la alta dirección que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional y fortalecimiento del autocontrol, bajo los roles asignados a la Unidad de Control Interno o quien hace sus veces en la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.		<b>DEPENDENCIA / GRUPOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO</b>
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la planeación de las actividades a ejecutar en el proceso y finaliza con la ejecución de las mismas y la toma de acciones de mejora.		Asesor(a) de Control Interno y Contratistas
<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Asesor de Control Interno	<b>TIPO DE PROCESO</b>	Evaluación

#### CADENA DE VALOR

PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIO (CLIENTE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congreso de la República</li> <li>• Concejo de Bogotá</li> <li>• Alcaldía de Bogotá - Secretaría General</li> <li>• Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP</li> <li>• Organismos de Control</li> </ul>	Lineamientos para la elaboración del POA	P	Planear y programar las actividades a desarrollar de conformidad con los roles asignados a la Asesoría de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Auditorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>• Proceso de Fortalecimiento del SIG</li> <li>• Alcaldía de Bogotá - Secretaría General</li> <li>• Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas, directrices, manuales, lineamientos, normatividad emitida en materia de Control Interno</li> <li>• Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces</li> <li>• Política de Control de Documentos</li> </ul>		Elaborar y actualizar el/los documentos que soportan la operación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual, procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos de apoyo que se requieran actualizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Fortalecimiento del SIG</li> <li>• Proceso de Seguimiento y Evaluación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP</li> <li>• Proceso Fortalecimiento del SIG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas</li> <li>• Manual de gestión de riesgos de la entidad</li> </ul>		Identificar, analizar y evaluar los riesgos de gestión y/o corrupción asociados al proceso, así como la definición de controles, el plan de tratamiento y acciones de contingencia de dichos riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción del proceso</li> <li>• Plan de tratamiento de riesgos y acciones de contingencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Fortalecimiento del SIG</li> <li>• Proceso de Seguimiento y Evaluación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Fortalecimiento del SIG</li> </ul>	Metodología Indicadores de Gestión		Formular los indicadores de gestión que midan el cumplimiento del objetivo del proceso y que apoyen la toma de decisiones en la Alta Dirección.	Indicadores de gestión aprobados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Fortalecimiento del SIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico</li> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Departamento Administrativo de la Función Pública</li> <li>• Alcaldía de Bogotá - Secretaría General</li> <li>• Entes de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de auditorías</li> <li>• Políticas, orientaciones estratégicas, planes, programas y proyectos y el Sistema Integrado de gestión-MIPG</li> <li>• Planes de Mejoramiento</li> <li>• Mapa a de Riesgos</li> <li>• Indicadores</li> <li>• Peticiones, Quejas y Reclamos</li> <li>• Informes de Evaluación y seguimiento</li> <li>• Informes de Auditorías</li> <li>• Guía de Auditoría emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública</li> <li>• Normatividad vigente</li> <li>• Lineamientos, directrices, orientaciones emitidas en materia de control interno.</li> </ul>	H	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías, evaluaciones y seguimientos a los planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y actividades de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de auditoría del proceso</li> <li>• Informes de Auditoría</li> <li>• Informes de Evaluación y/o seguimiento</li> <li>• Informes entes de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismos de Control Alcaldía de Bogotá</li> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Direccionamiento estratégico.</li> <li>• Proceso Fortalecimiento del SIG.</li> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Entes de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos Entes de Control</li> <li>• Normatividad Vigente</li> </ul>		Facilitar la comunicación entre los organismos de control con los procesos institucionales Brindar asesoría y verificar aleatoriamente la información suministrada a los entes de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Evaluación y/o seguimiento</li> <li>• Informes entes de control</li> <li>• Respuestas requerimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>• Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</li> <li>• Organismos de Control</li> <li>• Alcaldía de Bogotá - Secretaría General</li> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Seguimiento y Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos del proceso</li> </ul>		Ejecución de controles y del plan de tratamiento de los riesgos del proceso	Controles y Plan de tratamiento de riesgos ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Seguimiento y Evaluación</li> </ul>

*Proceso de Seguimiento y Evaluación	*Indicadores		Medir y analizar los indicadores del proceso	Resultados análisis de indicadores	*Proceso de Seguimiento y Evaluación
*Direcccionamiento Estratégico *Fortalecimiento del SIG	*Mapa de riesgos del proceso	V	Realizar monitoreo a los riesgos de gestión y/o de corrupción del proceso	Monitoreo gestión de riesgos del proceso	*Proceso de direccionamiento estratégico. *Proceso de seguimiento y evaluación
*Proceso de Seguimiento y Evaluación	*Plan anual de auditorías		Verificar el cumplimiento del plan de anual de auditorías y reportar los avances	Reporte avances cumplimiento plan anual de auditorías	*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
*Proceso de seguimiento y evaluación *Entes de control	Resultados de autoevaluación, evaluación y seguimiento al proceso	A	Formular y aplicar acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas para el proceso	Planes de mejoramiento del proceso	*Todos los procesos del SIG

RECURSOS TRANSVERSALES				INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
HUMANOS	FINANCIEROS	FÍSICOS	TECNOLÓGICOS		
El equipo de Control Interno esta conformado por : Asesor de control interno. (1) De conformidad con el Decreto 215 de 2017 y el Decreto 648 de 2018, se requiere contar con un equipo interdisciplinario.	Presupuesto de inversión o funcionamiento asignado a la dependencia	El equipo de Control Interno deberá contar con los siguientes elementos para el correcto desarrollo de su gestión: De oficina: Dos (2) puestos de trabajo.	El equipo de Control Interno deberá contar con los siguientes elementos tecnológicos: (2) Equipos de cómputo con suficiente capacidad para ejecutar los programas requeridos para el correcto desarrollo de las actividades del proceso. Fotocopiadora, Escáner e Impresora.	Indicadores Proceso Normograma Listado Maestro de Documentos Tablas de Retención Documental Activos de Información Mapa de riesgos	

GRUPOS DE VALOR		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
EXTERNOS	INTERNOS		
Entes de control Ciudadanía Alcaldía de Bogotá - Secretaría General Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Congreso de la República Concejo de Bogotá	Todos los procesos	Caracterización Proceso Seguimiento y Evaluación Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética Procedimiento Relación con Entes Externos Procedimiento Auditorías Internas Procedimiento Evaluación y/o Seguimiento Formato Evaluación Auditores Internos Formato Plan Anual de Auditorías Formato Plan de Auditoría Formato Informe de Seguimiento y/o Evaluación Formato Informe de Auditoría Formato Compromiso Ético Carta de Representación Declaración de Conflicto de Interés Formato Papel de Trabajo Seguimiento Plan de Mejora	

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSION	FECHA	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO
1	NO se tiene información del cambio	No se tiene información del cambio
2	30/12/2013	No se tiene información del cambio
3	31/03/2015	Todo el documento
4	29/02/2016	Actualización Normatividad, ajuste objetivo, alcance, descripción del proceso y documentos asociados.
5	31/08/2019	Se modifica de manera general todos los componentes de la caracterización del proceso, ajustando la imagen de acuerdo con el procedimiento de control de documentos.

CRÉDITOS		
Elaboró: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Revisó: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)	Aprobó: (Nombre - Cargo)
Eleana Marcela Páez Urrego - Asesora de Control Interno	Eleana Marcela Páez Urrego - Asesora de Control Interno	Eleana Marcela Páez Urrego - Asesora de Control Interno