

|                                                                                  |                           |                             |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
|  | <b>TIPO DE PROCESO</b>    | <b>EVALUACIÓN</b>           | <b>Código: EC-CA-07</b> |
|                                                                                  | <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>  | <b>CARACTERIZACIÓN</b>      |                         |
|                                                                                  | <b>NOMBRE DEL PROCESO</b> | <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b> | <b>Versión: 01</b>      |

| 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| <b>OBJETIVO</b>                                                                 | Evaluar la efectividad del Sistema de Gestión de la entidad de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorías que permitan generar alertas tempranas con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Integral de Gestión de Control Interno de cada vigencia. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
| <b>ALCANCE</b>                                                                  | Inicia con la definición del plan integrado de gestión de control interno, continua con el desarrollo de éste y termina con la comunicación de informes, solicitud de planes de mejoramiento y la mejora continua del proceso.                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
| 2. RESPONSABLES E INVOLUCRADOS EN EL PROCESO                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MATRIZ RAPE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |
| Cargo/Rol/Instancia                                                             | Responde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aprueba                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Participa | Ejecuta |
| Comité de Coordinación de Control Interno                                       | x                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | x                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
| Jefe de la Oficina de Control Interno                                           | x                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | x       |
| Profesional Oficina de Control Interno                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | x       |
| Líderes de Proceso                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x         |         |
| 3. POLÍTICAS MIPG                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
| Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) aplicables al proceso                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Descripción*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (*Extracto tomado Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |         |
| 1. Planeación Institucional.                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |         |
| 5. Integridad.                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
| 6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
| 7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
| 8. Servicio al ciudadano.                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |         |
| 12. Seguridad digital.                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Con la política se fortalecen las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país.                                                                                                                                      |           |         |
| 15. Gestión del conocimiento y la innovación                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.                                                                                                                                                        |           |         |
| 18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Esta política busca que la entidad verifique permanentemente que la ejecución de sus actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional, mediante indicadores de gestión; también establece que cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o la posibilidad de materialización de un riesgo, se formulen acciones de mejora de manera inmediata. La utilidad de este ejercicio es apoyar la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control. |           |         |

| 4. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A través del Comité de Coordinación de Control Interno se establece la interacción regular entre el proceso y la alta dirección para garantizar que el enfoque sea pertinente y esté en consonancia con las necesidades estratégicas y operacionales de la institución. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| El plan integral de gestión de control interno es de obligatorio cumplimiento en cada una de las vigencias y debe integrar las actividades que permitan evaluar los cinco (5) componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| La ejecución de la evaluación independiente se debe priorizar de acuerdo a los resultados de la matriz de universo de auditorías basada en riesgos sugerida por el DAFP.                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| El proceso se rige por los principios fundamentales de autocontrol, autorregulación y autogestión y son los servidores públicos en sus diferentes niveles, quienes los aplican para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| 5. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| Financieros:                                                                                                                                                                                                                                                            | Presupuesto aprobado.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
| Físicos y Tecnológicos:                                                                                                                                                                                                                                                 | Equipo de cómputo (Hardware), impresora, puesto de trabajo en cumplimiento de los requisitos de SST.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | Red y comunicaciones, software (office, antivirus), sistema de correo institucional, sistema de gestión documental, infraestructura de nube.                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |
| 6. PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS APLICABLES                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS                                                                                                                        |
| Ver procedimientos aplicables.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ver Normograma.                                                                                                                                               |
| 8. INSUMOS                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| PROVEEDOR                                                                                                                                                                                                                                                               | ENTRADA                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARACTERÍSTICAS ENTRADAS                                                                                                                                      |
| Gobierno Nacional                                                                                                                                                                                                                                                       | Normatividad y lineamientos                                                                                                                                                                                                                                                                          | Oportunidad: Permanente<br>Calidad: Vigentes                                                                                                                  |
| Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación                                                                                                                                                                                                                    | Plan acción                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Oportunidad: Anual y con seguimiento según periodicidad establecida<br>Calidad: Plan formulado y con seguimiento en los formatos establecidos por planeación. |
| Proceso de Mejoramiento Continuo                                                                                                                                                                                                                                        | Modelo de Gestión y componentes                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oportunidad: Permanente<br>Calidad: Vigentes                                                                                                                  |
| Proceso de Mejoramiento Continuo                                                                                                                                                                                                                                        | Plan de Trabajo de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oportunidad: Anual<br>Calidad: En el formato establecido por Planeación                                                                                       |
| Organismos de Control.                                                                                                                                                                                                                                                  | Resultados de evaluaciones o auditorías Internas y/o externas.                                                                                                                                                                                                                                       | Oportunidad: Cada vez que se realice un ejercicio de evaluación.<br>Calidad: Informe final con aspectos a mejorar.                                            |
| Todos los procesos.                                                                                                                                                                                                                                                     | Documentación del Sistema de Gestión (Procesos y demás documentos que lo integren).<br>Monitoreo de Riesgos de gestión, corrupción y TI.<br>Resultados de indicadores.<br>Resultados de IDI<br>Plan de mejoramiento MIPG.<br>Planes, políticas y programas institucionales<br>Planes de Mejoramiento | Oportunidad: Anual.<br>Calidad: Componente implementado, cumplido y evidenciado                                                                               |

| 9. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| CICLO PHVA                 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE (CARGO)                       |
| PLANIFICAR<br>(P)          | 1. Definir el plan integral de control interno de la entidad priorizando las auditorías acorde a la matriz de universo de auditorías basada en riesgos y teniendo en cuenta los demás temas que requiere la entidad como son: evaluaciones independientes, elaboración de informes de ley, seguimientos, solicitudes especiales de la alta dirección o del Comité de Coordinación de Control Interno, atención de entes externos y fomento de la cultura del autocontrol.<br><br>2. Definir plan de trabajo para la implementación de los componentes del sistema de gestión, plan de acción y plan de trabajo de mejoramiento. | Jefe y Profesional de Control Interno     |
| PLANIFICAR<br>(P)          | 3. Aprobar el plan integral de control interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comité de Coordinación de Control Interno |
| HACER<br>(H)               | 4. Implementar los componentes del sistema de gestión de la entidad para el para el proceso de evaluación y control en cuanto a:<br>a) documentación requerida para la operación del proceso<br>b) Controles de los riesgos definidos<br>c) Estrategia de mejoramiento (MIPG)<br>d) Indicadores definidos<br>e) Plan de acción formulado por el proceso                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefe y Profesional de Control Interno     |
| HACER<br>(H)               | 5. Ejecutar el plan integral de gestión de control interno en sus diferentes componentes. (para mayor detalle ver <b>procedimiento aplicable</b> ).<br>a) Evaluaciones independientes,<br>b) Elaboración de informes de ley,<br>c) Programa de Auditorías,<br>d) Requerimientos de la alta dirección o del Comité de Coordinación de Control Interno,<br>e) Atención de entes externos<br>f) Fomento de la cultura del autocontrol<br>g) Seguimientos ( <b>para mayor detalle ver procedimiento aplicable</b> )<br>h) Cumplimiento planes de mejoramiento ( <b>para mayor detalle documento aplicable</b> )                     | Jefe y Profesional de Control Interno     |
| HACER<br>(H)               | 6. Atender requerimientos de la Oficina de Control Interno<br>7. Ejecutar y cumplir planes de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Líderes de Procesos                       |
| VERIFICAR<br>(V)           | Realizar seguimiento a la ejecución del plan integral de control interno para verificar su cumplimiento en los diferentes aspectos que lo componen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Comité de Coordinación de Control Interno |
| VERIFICAR<br>(V)           | 16. Verificar el cumplimiento en la implementación del plan integral de control interno, así como de los diferentes componentes del sistema de gestión tales como:<br>a) Seguimiento al resultado de los indicadores del proceso<br>b) Seguimiento al monitoreo de riesgos<br>c) Seguimiento al Plan de Trabajo de mejoras<br>d) Seguimiento al plan de acción                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefe y Profesional de Control Interno     |
| ACTUAR<br>(A)              | 17. Tomar acciones de mejora (ajustes o actualización) según lo evidenciado en la etapa de verificación y seguimiento realizado a los componentes que así lo requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefe y Profesional de Control Interno     |

| 10. SALIDAS (PRODUCTOS)                                                                                                                   |                                                      |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRODUCTO                                                                                                                                  | CLIENTE /USUARIO                                     | CARACTERÍSTICA DE LA SALIDA                                                                                     |
| Plan integral de gestión de control interno<br>Programa de auditoria independiente<br>Planes de mejoramiento<br>Informes finales Internos | Todos los procesos                                   | Oportunidad: Anual<br>Calidad: En los formatos establecido por la Oficina de Control Interno                    |
| Informes Finales Externos                                                                                                                 | Organismos Externos                                  | Oportunidad: Cada vez que se requiera<br>Calidad: En los formatos establecido por la Oficina de Control Interno |
| Implementación y seguimiento a los planes institucionales                                                                                 | Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación | Oportunidad: Según periodicidad del plan<br>Calidad: En los formatos establecidos por Planeación                |
| Modelo de gestión y componentes implementados<br>Plan de trabajo de mejoramiento implementado                                             | Proceso de Mejoramiento Continuo                     | Oportunidad: Permanente<br>Calidad: Implementado                                                                |
| 11. EVALUACIÓN                                                                                                                            |                                                      |                                                                                                                 |
| INDICADORES                                                                                                                               | RIESGOS                                              |                                                                                                                 |
| Ver documentación aplicable.                                                                                                              | Ver mapa de riesgos.                                 |                                                                                                                 |

| CONTROL DE CAMBIOS |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERSIÓN            | FECHA DE LA VIGENCIA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Versión 01         | 29/06/2022           | Se genera la primera versión del documento debido al rediseño institucional que originó la creación del proceso, este documento establece las principales actividades para evaluar la efectividad del Sistema de Gestión de la entidad de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorias que permitan generar alertas tempranas con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Integral de Gestión de Control Interno de cada vigencia. |

| FLUJO DE APROBACIÓN                 |                                                                         |                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ELABORÓ                             | REVISÓ                                                                  | APROBÓ                                                |
| CARGO:<br>Equipo de Control Interno | CARGO:<br>Jefe de Control Interno<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | CARGO:<br>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |
| FECHA: 2022-06-03                   | FECHA: 2022-06-16                                                       | FECHA: 2022-06-29                                     |