

CARACTERIZACIÓN PROCESO



PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Código: CI.C.11

Versión: 01

Vigente desde: 24/11/2022

Fecha de último cambio:

Página 1 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	28/03/2023	Se crea la caracterización

COPIA CONTROLADA

Elaboró: Valentina López Hernández

Cargo: Asistente de Mejoramiento Continuo

Revisó: William Leandro López Gómez

Cargo: Director de planeación y mejora continua

Aprobó: Diego Hernando Ceballos López

Cargo: Gerente

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG



**CARACTERIZACION PROCESO**

**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

Página 2 de 9

<b>OBJETIVO</b>	Establecer mecanismos de medición, evaluación y verificación, que permitan la valoración permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, obteniendo información para la toma de acciones que mejoren el desempeño organizacional
<b>ALCANCE</b>	Comprende desde la formulación del Programa Anual de Auditorías y Actividades de la oficina de Control Interno (OCI), asesoría y acompañamiento a la gestión de los procesos, el fomento de la cultura de autocontrol, las relaciones con entes externos, evaluación y control a la gestión organizacional, la valoración del riesgo, hasta la verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
<b>RESPONSABLE</b>	Director Oficina de Control Interno – Personal Operativo
<b>AREAS</b>	Control Interno

**INTERRELACIÓN DEL PROCESO**

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
Fuentes de entrada	Entradas	Actividades Generales		Salidas	Receptores de la salida
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todos los procesos</li> <li>➤ Entidades externas y entes de Control</li> <li>➤ Proceso de Evaluación y control de la Gestión</li> <li>➤ Secretarías de la Administración Municipal (Alcaldía)</li> <li>➤ Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informes de Gestión</li> <li>➤ Planes de Mejoramiento</li> <li>➤ Resultado de auditorías</li> <li>➤ Informes presentados a los Entes de Control.</li> <li>➤ Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno de Vigencias</li> </ul>	<p><b>Planear:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programar la Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>➤ Programar las Auditorías Internas</li> <li>➤ Programar las Verificaciones de Acción Inmediata.</li> <li>➤ Planear el</li> </ul>	<p><b>Hacer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar la evaluación independiente al sistema de control Interno</li> <li>➤ Realizar las Auditorías de Control Interno</li> <li>➤ Realizar auditoria a procesos del Sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cronograma para la Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>➤ Programa Anual de Auditorías.</li> <li>➤ Plan de Verificaciones de Acción Inmediata.</li> <li>➤ Cronograma de Áreas a evaluar.</li> <li>➤ Plan de Evaluación al SCI.</li> <li>➤ Identificación Riesgo.</li> <li>➤ PQR identificadas</li> <li>➤ Recomendaciones para el mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.</li> <li>➤ Comité CALIDAD.</li> <li>➤ Gerencia</li> <li>➤ Comité de Control Interno.</li> <li>➤ Comité de Conciliación</li> <li>➤ Comité de sostenibilidad Contable y financiera.</li> <li>➤ Contraloría Municipal de</li> </ul>

Elaboró: Flor María Gómez Henao	Cargo: Dirección de Control interno	Revisó: William Leandro López Gómez	Cargo: Director de planeación y mejora continua	Aprobó: Diego Hernando Ceballos López	Cargo: Gerente
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

**Página** 3 de 9

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organismos de Control de los Niveles Nacional y Territorial</li> <li>➤ Auditores Externos Entidades Certificadoras</li> <li>➤ Contaduría General Municipal de Manizales</li> <li>➤ Contraloría General Municipal de Manizales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anteriores. Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Contable.</li> <li>➤ Solicitud de Inf. Entidades Oficiales</li> <li>➤ Hallazgos de Revisoría Fiscal.</li> <li>➤ Necesidades de verificación de acción inmediata.</li> <li>➤ Mapa de Riesgos</li> <li>➤ Plan Anticorrupción</li> <li>➤ Plan de Reestructuración</li> <li>➤ Programa de ejecución de Comites.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomento de la Cultura del Control.</li> <li>➤ Programar auditorias especializadas</li> <li>➤ Programar Informes a Contraloría.</li> <li>➤ Programar evaluación al sistema de control Contable</li> <li>➤ Programar Informes a la Alcaldía Municipal de Manizales.</li> <li>➤ Programar informes de Gestión de control Interno mensual y bimestral</li> <li>➤ Programar comité de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrado de Gestión – SIG</li> <li>➤ Evaluar a y trabajar sobre auditorias de otros entes de control.</li> <li>➤ Realizar seguimiento a los planes de acción.</li> <li>➤ Realizar seguimiento de los hallazgos de auditoría de acuerdo al plan establecido por People Contact.</li> <li>➤ Realizar la Evaluación del sistema de Control Interno y del Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>del sistema de control interno.</li> <li>➤ Recomendaciones para el mejoramiento de la gestión, identificación de oportunidades de mejoramiento.</li> <li>➤ Informes de Auditorías Internas.</li> <li>➤ Acciones de mejoramiento.</li> <li>➤ Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>➤ Fomento de la Cultura del Control.</li> <li>➤ Informe de Control Interno Contable.</li> <li>➤ Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno</li> <li>➤ Análisis de la gestión del cumplimiento del SIG.</li> <li>➤ Informes de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manizales.</li> <li>➤ Contaduría General Municipal.</li> <li>➤ Entes de Control y vigilancia</li> <li>➤ Supervisores de Contrato.</li> <li>➤ Comité Gestión del Conocimiento.</li> <li>➤ Alcaldía Municipal de Manizales.</li> <li>➤ Mejoramiento Continuo</li> <li>➤ Líderes de todas las áreas.</li> </ul>
---	--	--	--	--	---

Elaboró: Flor María Gómez Henao	Cargo: Dirección de Control interno	Revisó: William Leandro López Gómez	Cargo: Director de planeación y mejora continua	Aprobó: Diego Hernando Ceballos López	Cargo: Gerente
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------------------	----------------

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

Página 4 de 9

		<p>Control Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programar asistencia a Control Interno Municipal.</li> </ul>	<p>Contable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar las Verificaciones de Acción Inmediata</li> <li>➤ Realizar las Actividades Fomento de la Cultura del Control.</li> <li>➤ Elaborar y Presentar los Informes Requeridos Producto de la Gestión del Control Interno.</li> <li>➤ Establecer acciones de mejora detectadas por el equipo de Control Interno.</li> </ul>	<p>mensual control Interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conceptos profesionales</li> <li>➤ Información de entes de control compartidos a diferentes áreas</li> <li>➤ Acciones Correctivas</li> <li>➤ Acciones Preventivas</li> <li>➤ Acciones de Mejora (Planes de Mejoramiento)</li> </ul>	
		<p><b>Verificar:</b></p>	<p><b>Actuar:</b> Aplicar acciones de mejora encaminadas</p>		

COPIA CONTROLADA

<p><b>Elaboró:</b> Flor María Gómez Henao</p>	<p><b>Cargo:</b> Dirección de Control interno</p>	<p><b>Revisó:</b> William Leandro López Gómez</p>	<p><b>Cargo:</b> Director de planeación y mejora continua</p>	<p><b>Aprobó:</b> Diego Hernando Ceballos López</p>	<p><b>Cargo:</b> Gerente</p>
---	---	---	---	---	------------------------------

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

**Página** 5 de 9

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar seguimiento y medición al proceso</li> <li>➤ Analizar los informes de resultados y la evaluación de los auditores a fin de establecer la necesidad de planes de acción a toda la organización .producto de hallazgos de auditoría.</li> <li>➤ Análisis de los indicadores</li> <li>➤ Analizar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS.</li> <li>➤ Realizar acciones de</li> </ul> | <p>al bienestar de People, generando controles que respondan a la mitigación y control del riesgo.</p> |  |
|--|---|--|--|

COPIA CONTROLADA

**Elaboró:** Flor María Gómez Henao

**Cargo:** Dirección de Control interno

**Revisó:** William Leandro López Gómez

**Cargo:** Director de planeación y mejora continua

**Aprobó:** Diego Hernando Ceballos López

**Cargo:** Gerente

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

**Página** 6 de 9

COPIA CONTROLADA

autoevaluación (Informes de actividades, actas)

- Analizar los riesgos de mayor probabilidad de proceso y los correspondientes al plan anticorrupción
- Verificar la ejecución de los comités
- Verificar los procedimientos de control de actas e informes de supervisores.
- Verificar las acciones encaminadas a dar respuesta oficial a entes de control y

**Elaboró:** Flor María Gómez Henao

**Cargo:** Dirección de Control interno

**Revisó:** William Leandro López Gómez

**Cargo:** Director de planeación y mejora continua

**Aprobó:** Diego Hernando Ceballos López

**Cargo:** Gerente

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** Cl.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

Página 7 de 9

vigilancia y fiscalización.

**INTERRELACIÓN CON OTROS PROCESOS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecnología y Operaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talento Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos e Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoramiento Continuo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jurídica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativa y Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades de Control y Vigilancia</li> </ul>	

**RECURSOS**

**HUMANOS:** Director de Control Interno, Alta Dirección, Coordinador de Mejoramiento Continuo., Director del SIG, Gerentes –Directores y coordinadores de áreas.  
**AMBIENTES DE TRABAJO:** Condiciones ambientales normales para la prestación Buena Iluminación, buena relaciones interpersonales, trabajo en equipo, No requiere condiciones ambientales especiales..  
 Instalaciones locativas.  
**FÍSICOS:** Instalaciones locativas, Papelería en general, equipos de cómputo y comunicación e Internet, medios de transporte cuando se requiere auditar áreas distantes, Acceso a todas las áreas con requerimiento de auditoría

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

- Entrega Oportuna de Informes de auditoría
- Cumplimiento al Cronograma de Auditoria
- Cumplimiento en la presentación de informes Contraloria Procuraduría, Alcaldía, entes de control y vigilancia
- Entrega Oportuna de Informes de gestión mensual
- Cumplimiento evaluación de control Interno contable
- Nivel de cumplimiento a obligaciones contractuales

- Procedimiento SIG.
- Plan de auditoria
- Matriz de riesgos
- Plan Anticorrupción
- Norma NTC ISO 9001:2015
- Norma NTC ISO 27001:2013
- Procedimientos Auditoría Interna
- Documento Modelo de Control Interno

Elaboró: Flor María Gómez Henao

Cargo: Dirección de Control interno

Revisó: William Leandro López Gómez

Cargo: Director de planeación y mejora continua

Aprobó: Diego Hernando Ceballos López

Cargo: Gerente

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*

**CARACTERIZACION PROCESO**



**PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Código:** CI.C.11

**Versión:** 01

**Vigente desde:** enero 2021

Página 8 de 9

- Documento Guía de implementación Modelo de Control Interno.
- Normograma People Contact Sas
- Procedimiento para el sistema de control interno contable
- Política de Control Interno
- Contratos

**REQUISITOS PARTES INTERESADAS, LEGALES, NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES**

<p><b>Partes interesadas:</b></p>	<p><b>ISO 9001 -2015</b>                  9. Evaluación y Desempeño                  9.1 Seguimiento medición                  Análisis y evaluación                  9.2 Auditoría Interna                  9.3 Revisión por la Dirección                  10. Mejora                  10.2 No conformidades y acciones correctivas                  10.3 Mejora Continua</p>	<p><b>DECRETO 1072</b>                  2.2.4.6.8.(3) Rendición de cuentas                  2.2.4.6.15 Id Peligros EVR                  2.2.4.6.22 Ind. Resultado                  2.2.4.6.23 Gestión de los peligros y riesgos                  2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control                  2.2.4.6.29 Auditoria de cumplimiento                  2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas</p>	<p><b>ISO 27001 -2013</b>                  8. mejora del SGSI                  8.1. mejora continua                  8.2. acción correctiva                  8.3 acción preventiva                  9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación                  9.2 Auditoría interna</p>
<p><b>Legales:</b></p>	<p>Consúltese Normograma Actualizado People Contact S.A.S.</p>		

<p><b>Elaboró:</b> Flor María Gómez Henao</p>	<p><b>Cargo:</b> Dirección de Control interno</p>	<p><b>Revisó:</b> William Leandro López Gómez</p>	<p><b>Cargo:</b> Director de planeación y mejora continua</p>	<p><b>Aprobó:</b> Diego Hernando Ceballos López</p>	<p><b>Cargo:</b> Gerente</p>
---	---	---	---	---	------------------------------

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*



CARACTERIZACION PROCESO



PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: Cl.C.11

Versión: 01

Vigente desde: enero 2021

Página 9 de 9

COPIA CONTROLADA

Elaboró: Flor María  
Gómez Henao

Cargo: Dirección de Control interno

Revisó: William Leandro  
López Gómez

Cargo: Director de planeación y  
mejora continua

Aprobó: Diego Hernando  
Ceballos López

Cargo: Gerente

*Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de la documentación del SIG.*