



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

### CARACTERIZACIÓN DE PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.08-1

Versión: 05

Fecha: 01/06/2016

Página 1 de 9

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico _____ Misional _____ Apoyo _____ Seguimiento y Control <u>X</u> _____
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de la Oficina de Control Interno
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar el Sistema de Control Interno de la Unidad para las Víctimas a través de la realización de auditorías y seguimientos, analizando sus resultados y generando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento continuo, así mismo fomentando la cultura del control, asesorando a la entidad e interactuando con los Organismos de Control.
<b>ALCANCE</b>	El proceso inicia con la identificación de la normatividad aplicable al proceso y finaliza con el seguimiento de las acciones que alimentan el plan de mejoramiento.

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
<b>Planear</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes externos.</li> <li>Legislación.</li> <li>Gestión Jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad. jurisprudencia y doctrina.</li> </ul>	Identificar la normatividad aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Nacional de Planeación – DNP.</li> <li>Direccionamiento Estratégico.</li> <li>Planeación Estratégica Gestión Financiera.</li> <li>Gestión del Talento Humano.</li> <li>Gestión de Tecnologías de la Información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices del DNP.</li> <li>Plan de desarrollo.</li> <li>Plan estratégico.</li> <li>Anteproyecto de presupuesto.</li> <li>Decreto Anual e Presupuesto,</li> </ul>	Formular las actividades estratégicas e indicadores y gestionar los recursos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción del proceso.</li> <li>Plan de Adquisiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y Mejora.</li> <li>Todos los procesos</li> </ul>



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Administrativa.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionamiento Estratégico.</li> <li>Todos los procesos</li> <li>Metodología DAFP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de Administración de Riesgos.</li> <li>Procedimientos</li> <li>Informes de Control Interno.</li> <li>Informes de revisión por la dirección.</li> </ul>	Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos, identificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de riesgos del proceso</li> <li>Mapa de Riesgos de Corrupción</li> <li>Matriz de aspectos e impactos ambientales</li> <li>Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes externos (DAFP, Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República, etc.)</li> <li>Todos los procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes, programas y proyectos.</li> <li>Planes de mejoramiento de auditorías anteriores.</li> <li>Procedimientos.</li> <li>Normograma.</li> <li>Lineamientos para la evaluación del Sistema de Control Interno y el Contable.</li> <li>Mapa de Riesgos.</li> <li>Documentos Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>Requerimientos de la Alta Dirección</li> </ul>	Elaborar el cronograma y programa Anual de Auditorías Internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa anual de auditorías internas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes externos (DAFP, Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República, etc.).</li> <li>Comité de Coordinación de Control Interno.</li> <li>Todos los procesos.</li> </ul>
<b>Hacer</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Estratégica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia.</li> </ul>	Ejecutar el plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de avance del seguimiento al Plan de acción en SISGESTIÓN.</li> <li>Soportes de la ejecución de las actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y mejora.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionamiento Estratégico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de riesgos.</li> </ul>	Aplicar los controles y actividades definidas en el mapa de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de reunión de seguimiento con los resultados del Plan de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionamiento Estratégico.</li> </ul>



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.08-1

Versión: 05

Fecha: 01/06/2016

Página 3 de 9

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

			monitoreo de los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y mejora.</li> <li>• Evaluación independiente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento estratégico.</li> <li>• Todos los procesos.</li> <li>• Entes externos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción.</li> <li>• Documentación del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Normas de control interno</li> </ul>	Fomentar la cultura del Autocontrol y Autoevaluación en todos los procesos de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos.</li> <li>• Boletines.</li> <li>• Actas del Comité de Coordinación de Control Interno.</li> <li>• Asesorías.</li> <li>• Inducciones</li> <li>• Autoevaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>• Verificación a los avances de la implementación del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual de Auditorías aprobado</li> </ul>	Coordinar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de auditorías, seguimiento, reportes, asesoramiento y acompañamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes certificadores.</li> <li>• Entes externos (DAFP, Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República, etc.).</li> <li>• Comité de Coordinación de Control Interno.</li> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes interesadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos.</li> </ul>	Atender requerimientos y coordinar entrega de respuesta a las partes interesadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas e informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes interesadas.</li> </ul>



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la República.</li> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de mejoramiento.</li> </ul>	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento institucional y de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Seguimiento Plan de mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la República.</li> <li>• Todos los procesos</li> </ul>
<b>Verificar</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación Estratégica</li> <li>• Direccionamiento Estratégico.</li> </ul>	Informes de Gestión Plan de acción.	Autoevaluar la gestión del proceso a través del seguimiento a indicadores.	Acta de reunión del resultado al seguimiento de los indicadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico.</li> <li>• Seguimiento y Mejora.</li> <li>• Evaluación Independiente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción.</li> <li>• Mapa de procesos</li> <li>• Contexto estratégico</li> <li>• Políticas. de administración de riesgos.</li> <li>• Mapa de riesgos.</li> <li>• Revisión por la Dirección.</li> <li>• Informes ejecutivos con los resultados del plan de monitoreo de los riesgos.</li> </ul>	Evaluar la Administración de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión del avance en el monitoreo de los riesgos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de control institucional.</li> </ul>	Realizar seguimiento al plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de seguimiento al Plan de acción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual de Auditorías aprobado</li> </ul>	Programa de anual de auditorías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Seguimiento al programa anual de auditorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Independiente.</li> </ul>

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: 150.19.08-1
			Versión: 05
			Fecha: 01/06/2016
			Página 5 de 9
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	

<b>Actuar</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y Mejora</li> <li>• Evaluación Independiente</li> <li>• Entes externos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Gestión</li> <li>• Informes de auditorías</li> </ul>	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mejoramiento</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y Mejora</li> <li>• Evaluación Independiente</li> <li>• Direccionamiento estratégico.</li> <li>• Seguimiento y Mejora</li> <li>• Evaluación Independiente.</li> </ul>
REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS	
NTCGP 1000:2009  4.1 Requisitos generales / 8.1 Generalidades / 8.2.2 Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad / 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos / 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio / 8.3 Control del producto y/o servicio no conforme / 8.4 Análisis de datos / 8.5.1 Mejora continua / 8.5.2 Acción correctiva / 8.5.3 Acción preventiva.  MECI 2014  1.2. Direccionamiento estratégico / 1.3. Administración de riesgos / 2.1 Autoevaluación institucional / 2.2 Auditoría interna / 3.3.1 Planes de mejoramiento.  NTC-ISO 14001:2015	<b>Auditorías</b>  Las auditorías se llevaran a cabo de acuerdo lo establecido en los respectivos procedimientos así como en el Manual de Auditoría - Los auditores deben ser idóneos para ejercer las auditorías. - Revisión de informes anteriores o relacionados con el proceso o área auditada. - Realizar un plan de auditoría - Realizar una revisión documental previa del proceso o área auditada.  <b>Auditorías combinadas</b>  - Los auditores deben ser idóneos para ejercer las auditorías.	<b>INTERNOS</b>  - Comunicar al auditado la auditoría que se va a realizar, por lo menos 2 días hábiles antes de la ejecución de la auditoría. - Hacer la reunión de apertura, presentar formalmente los auditores y explicar el objetivo, el alcance, los criterios de la auditoría y su duración. - Enviar Informe Preliminar de Auditoría al proceso auditado. - Programación y realización de reunión de Trabajo. - Realizar reunión de cierre de auditoría, entrega del informe final	



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO  
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

<p>4. Contexto de la organización./ 9.1 Seguimiento y medición/ 9.2 Auditoría interna /10.2 No conformidad, acciones correctivas 4.6 Revisión por la Dirección.</p> <p>OHSAS 18001:2007:</p> <p>4.1 Requisitos generales/ 4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño/ 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva /4.5.5 Auditoría interna/ 4.6 Revisión por la Dirección.</p> <p>NTC –ISO 27001:2013</p> <p>4 Contexto /9.2 Auditoría interna 10.2 Acción Correctiva Anexo A Objetivos del control y Controles.</p> <p>NTC-ISO 9001:2015</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia. 7.5.3 Control de información documentada. 8.1 Planificación y control operacional. 8.2 Requisitos para los productos y servicios 9.2 Auditoría interna/ 10.2 No conformidad y acción correctiva.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación del Plan de auditoria</li> <li>- Revisión de Documentos</li> <li>- Elaboración de Listas de Verificación</li> </ul>	<p><b>EXTERNOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de informes o diligenciamiento de formularios en los tiempos establecidos por cada uno de los entes externos.</li> </ul>
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>INDICADORES</b>	
Ver Normograma.	Ver Mapa de Riesgos.	<b>Eficiencia</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11280 Realización de actividades no contempladas en el programa anual.</li> </ul>	
		<b>Efectividad</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11264 Percepción de los procesos ante las evaluaciones de la Oficina de Control Interno.</li> </ul>	

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: 150.19.08-1
			Versión: 05
			Fecha: 01/06/2016
			Página 7 de 9
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11279 Transmitir conocimiento del Sistema del Control Interno en las Inducciones realizadas por la Oficina de Control Interno.</li> </ul>
		<b>Eficacia</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11271 Cumplimiento al Plan de Mejoramiento de Evaluación de Procesos de la Unidad.</li> <li>- 11265 Oportunidad en la respuesta de requerimientos de organismos de control y de otras entidades.</li> <li>- 11266 Cumplimiento y efectividad de las actividades reportadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.</li> <li>- 11267 Comunicación de mensajes de autocontrol a los funcionarios de la Unidad.</li> <li>- 11272 Cumplimiento al seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los procesos.</li> <li>- 11276 Cumplimiento al programa de auditorías internas.</li> <li>- 11277 Cumplimiento en la entrega de informes de seguimiento de carácter interno en el marco de la normatividad vigente.</li> <li>- 11278 Cumplimiento en la entrega de informes de seguimiento de carácter externo en el marco de la normatividad vigente.</li> <li>- 11282 Seguimiento mapas de riesgos.</li> <li>- 11283 Información publicada.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>		
<b>Humanos</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Infraestructura</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores públicos de la Oficina de Control Interno y Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión de las diferentes dependencias con las competencias requeridas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadores e impresoras.</li> <li>- Aplicativos o Software.</li> <li>- Video beam.</li> <li>- Acceso a los sistemas de información.</li> <li>- Acceso a internet.</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Teléfonos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puestos de trabajo</li> </ul>

**ANEXOS**

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: 150.19.08-1
			Versión: 05
			Fecha: 01/06/2016
			Página 8 de 9
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
Equipo de la Oficina de Control Interno		Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

## ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
02	Requisitos de las normas Documentación relacionada	Inclusión de las normas de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional Actualización de los procedimientos.	Actualización	30 mayo 2014
03	Requisitos de las normas Documentación relacionada	Actualización procedimientos	Actualización	15 mayo 2015
04	Requisitos de las normas Políticas de Operación	Se incluyeron los requisitos que aplican a este proceso correspondiente a la norma ISO 9001:2008. Adicionalmente se incluyeron las demás políticas de operación.	El alcance del manual del Sistema Integrado de gestión contempla también contempla esta norma, por lo tanto hace parte de los requisitos. Así mismo, la Unidad actualizó las políticas.	06 noviembre 2015
05	Objetivo  Requisitos de las Normas  Indicadores	Se modificó el objetivo  Se modificaron los requisitos de las normas teniendo en cuenta la actualización de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015  Se agregaron indicadores y códigos de los mismos	Se actualizó el formato de caracterización  Se actualizaron los requisitos  Actualización del formato	01 junio 2016



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: 150.19.08-1

Versión: 05

Fecha: 01/06/2016

Página 9 de 9

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Equipo de la Oficina de Control Interno	Equipo de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno

	Entradas, Actividades, Salidas	Se modificaron entradas, actividades y salidas, de acuerdo a la dinámica de la oficina en su PHVA.	Mesa de Trabajo de revisión de caracterización y procedimientos con todo el equipo de la OCI 23-05-2016	
--	--------------------------------	--	---	--