	Caracterización del Proceso	CODIGO	HAC-13 v.00
		PAGINA	1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO	Control Interno de Gestión

TIPO DE PROCESO	Estrategico		Misional		Apoyo		Control	X

OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE
Realizar ejercicios de evaluación independiente que permitan verificar la eficacia, eficiencia y efectividad en todas las actividades académico/administrativas de la Universidad de Pamplona, con un enfoque preventivo, basados en la gestión de riesgos y el desarrollo del esquema de roles y responsabilidades, desplegando acciones de seguimiento, control y monitoreo para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, fomentando la cultura del autocontrol, que contribuya a la mejora continua de los procesos misionales, de apoyo y evaluación, atendiendo los lineamientos legales y reglamentarios aplicables.	LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO		Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional.
ALCANCE	Inicia	Planeación, Seguimiento, Control, Evaluación Independiente y Monitoreo del Sistema de Control Interno
	Termina	Medición, Análisis y Mejora

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Direccionamiento Estratégico Estado	Plan de Desarrollo Política de Calidad Objetivos de Calidad Directrices (Proyecto Institucional, Reglamentos, Estatutos, Acuerdos, Resoluciones), Requisitos, Normas	P	Identificación de necesidades Elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas Planificación del Proceso	Líder del Proceso	Solicitud de Recursos Planificación General del Proceso Plan Anual de Auditorías Plan de Acción de Control Interno de Gestión	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Gestión Adquisición de Bienes y Servicios Gestión de la Infraestructura y Apoyo Logístico Y todos los procesos
Administración del SIG	Manual de Calidad FAC- 23 "Planificación, Control y Seguimiento al SIG"					

EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Todos los Procesos	Plan Anual de Auditorías Internas Otras Solicitudes de auditorías específicas, asesorías o acompañamiento	H	Elaboración del Plan de Anual de Auditorías Programa de Trabajo Ejecución de las Auditorías Preparación Informe de Auditorías Producto de los resultados se ejecutan actividades de fomento de la Cultura de Autocontrol	Líder del Proceso	Informe de Auditoría definitivo	Todos los procesos Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Todos los procesos	Plan de acciones correctivas producto de auditorias		Seguimiento, Control y Monitoreo		Informe avance de los planes de acciones correctivas y cierre definitivo	
Oficina de Planeación Institucional	Riesgos actualizados y seguimientos		Evaluación del Mapa de Riesgos y PAAC		Informe Mapa de Riesgos y PAAC Actas de Reunión	Proceso de Planeación
Todos los procesos	Solicitudes, Acompañamientos y Asesorías, Evaluaciones Independientes		Trámite de Solicitudes, Gestión de Acompañamientos y Asesorías, Evaluaciones Independientes		Comunicaciones físicas y correos electrónicos. Actas de Reunión o informes de auditoría definitivo	Todos los procesos
Entes Externos de Control	Requerimientos normativos		Rendición de Cuentas (Informes de Ley)		Rendición de Informes con destino a los organismos de control	Entes Externos de Control
Gestión del Talento Humano	Personal administrativo asignado Personal capacitado		Elaboración de los formatos de solicitud de personal		Solicitud diligenciada	Direccionamiento Estratégico
Recursos físicos y apoyo logístico	Recursos físicos y tecnológicos adecuados y asignados		Solicitud de mantenimiento de equipos e infraestructura		Solicitud diligenciada	Recursos físicos y apoyo logístico
Gestión Documental	Directrices de la documentación		Actualización de la tabla de retención, archivo de documentos según parámetros establecidos		Solicitud para inclusión o eliminación de documentos en las Tablas de Retención Trasferencia de documentos al archivo central	Gestión Documental
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades		Identificación y valoración del riesgo de gestión y corrupción y oportunidades	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG		Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación Medición de indicadores, PSNC, plan de mejora continua, seguimiento al FAC-23		Acta de aprobación de documentos para validación Registro diligenciados, compromisos de control y seguimiento	Administración del SIG

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR

Control Interno de Gestión	Plan Anual de Auditorías Internas y Evaluaciones Independientes	V	Atención de las Auditorías Internas y Evaluaciones Independientes	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de Auditorias	Todos los procesos
Administración del SIG	FAC-23 Planificación y Control de Actividades		Recolección y medición de indicadores		Reporte del Informe de Indicadores	Administración del SIG Control Interno de Gestión
			Atención de reuniones de control y seguimiento		Planes de Gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	
EMISOR	**ENTRADA**	**ACTIVIDADES**		**RESPONSABLE**	**SALIDA**	**RECEPTOR**
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A	Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno de Gestión Planeación

REQUISITOS APICABLES	
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015	
Matriz de Requisitos Legales	
MEDICIÓN Y CONTROL	
INDICADORES	**RIESGOS**
SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión,Corrupción y Seguridad_Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 “Listado Maestro de Documentos Internos”
REGISTROS	Ver FAC-03 “Listado Maestrio de Formatos”