

	CARACTERIZACION DE PROCESOS				CODIGO: C-GCI-01	
					FECHA: 04/06/2019	
					VERSION: 01	
Fecha de Actualización: 27/05/2022						
PROCESO:	GESTION DE CONTROL INTERNO			Responsable:	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	
OBJETIVO:	Realizar seguimiento y evaluación en las áreas de la entidad con el fin de emitir juicio de valor acerca del rendimiento y desempeño de la misma, de un proceso o una actividad, formular las acciones y recomendaciones pertinentes que le permitan a la alta dirección el logro de los objetivos institucionales y un mejoramiento continuo					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL PROCESO	P-H-V-A	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
Todos los procesos	Manual de procesos y procedimientos Requerimientos de auditorias especiales	Elaborar Plan Anual de Auditorias	P	Plan y cronograma de auditoria	Presidente Ejecutivo Comité de calidad	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Gestión de control Interno	Documentos y registros del proceso	Elaborar y/o actualizar procesos, procedimientos y demás documentos que requiera el proceso.	P	Procesos, procedimientos y demás documentos que requiera el proceso elaborados y/o actualizados.	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Partes interesadas	Solicitud de Asesoría y acompañamiento	Asesorar y acompañar en temas relacionados con el Sistema de Control Interno	H	Inquietudes resueltas, apoyo	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Todos los procesos Superintendencia de industria y comercio	Normatividad Plan de Auditorias	Ejecutar Auditorias Internas y fomentar Cultura de Autocontrol	H	Informes de Auditorias Boletines, folletos, mensajes, capacitaciones, talleres.	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Todos los procesos	Metodología de Riesgos. Informe de auditorias Matriz de riesgos por proceso	Realizar seguimiento y evaluación de riesgos a procesos	H	Informe de seguimiento a riesgos	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
todos los procesos	Plan estratégico, planes de trabajo por direcciones	Realizar seguimiento y evaluación Institucional	H	Informe de evaluación	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Requerimiento de los entes externos	Oficios de Visitas, Cronograma de presentación de elaboración y informes	Acompañar las visitas con los entes Externo	H	Entrega de información solicitada y elaboración y presentación de informes.	Entes Externo de Control	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Partes interesadas	Planes de mejoramiento	Seguimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento por proceso e institucionales	V	Seguimiento al cumplimiento y eficacia de las acciones plasmadas en los planes de mejoramiento	Partes interesadas	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Todos los procesos	Manual de procesos y procedimientos.	Monitoreo de la operación y los controles establecidos por los procesos mediante la medición y análisis	V	Informe de auditoria	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Partes interesadas	Informes de auditoria internos y externos Planes de mejoramiento Informes de gestión	Evaluación del sistema de control interno de acuerdo a modelo COSO 2013	V	Informe de gestión	Partes interesadas	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Entes de supervisión, vigilancia y control	Solicitud de información	Atención a requerimientos de entes de control	V	Solicitud de información requerida por los entes de control a los diferentes procesos.	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Proceso de control interno	Necesidad de Establecer las acciones correctivas y preventivas	Diligenciar acciones preventivas y correctivas del proceso	A	Informe de seguimiento Lecciones aprendidas	Gestión de calidad	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

INFORMACION DOCUMENTADA				
DOCUMENTO	CODIGO	REGISTROS GENERADOS	CODIGO	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Procedimiento reporte de información a entes de control y Vigilancia	GCI PR 01			ISO 9001:2015 ISO 45001:2018
Procedimiento seguimiento a Planes de Mejoramiento	GCI PR 02			Contexto de la organización 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas
Procedimiento monitoreo y seguimiento mapas de riesgos	GCI PR 03			
Procedimiento de Auditorias Internas	GCI PR 04			
Formulario seguimiento de quejas	GCI FT 01			REQUISITOS DE LA ENTIDAD Procedimientos Políticas internas
Acta de apertura de buzón	GCI FT 02			
Acta de apertura de Auditoria Interna	GCI FT 03			
Lista de verificación	GCI FT 04			
Acta de cierre Auditoria Interna	GCI FT 05			
Formato Programa de Auditorias	GCI FT 06			
Formato Plan de Auditorias de calidad	GCI FT 07			
Matriz de Seguimiento acciones mapa de riesgos	GCI FT 08			
Manual del Sistema Cameral de Control Interno	GCI OT 01			

7.1. RECURSOS NECESARIOS PARA LA TRANSFORMACION	
RECURSOS	QUIEN LOS SUMINISTRA
HUMANOS: Presidente ejecutivo, directores de area, demás funcionarios	Gestión de talento Humano
FISICOS: Infraestructura física adecuada	Gestión administrativa
TECNICOS Y TECNOLOGICOS: Ofimáticos, hardware, software, internet.	Gestión TIC
FINANCIEROS: Recursos de financiamiento e inversión.	Gestión financiera

RIESGOS ASOCIADOS
Ver matriz de riesgos del proceso

INDICADORES DE GESTION				
NOMBRE	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE	REGISTRO
Plan de auditorias	Nº Auditorias realizadas/Nº de Auditorias programadas	mensual	Coordinador de control Interno	Ficha de Indicador



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-GCI-01

FECHA: 04/06/2019

VERSION: 01

Fecha de Actualización: 27/05/2022

PROCESO: GESTION DE CONTROL INTERNO Responsable: COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

7.4. MATRIZ DE COMUNICACIONES

QUE COMUNICA?	A QUIEN COMUNICA?	COMO COMUNICA?	DE QUE MANERA COMUNICA?	CUANDO COMUNICA?
Plan de auditoria	Comité de calidad Todos los procesos	correo electrónico Acta comité de calidad	Escrito	Anualmente/enero
Informes de auditoria	Presidencia ejecutiva Líder del proceso auditado	Informe de auditoria Correo electrónico	Escrito	De acuerdo con el cronograma de auditoria
Informe de gestión	Presidencia ejecutiva	Correo electrónico Publicación en página web	Escrito	Anualmente/enero
Necesidades de capacitación	Líder de talento humano	Encuesta de necesidades de capacitación	Escrito	Anualmente
Resultados de indicadores	Coordinador de calidad	Correo electrónico	Escrito	Mensualmente

8.7. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

IDENTIFICACION DEL SERVICIO O PRODUCTO GENERADO EN EL PROCESO	TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES*
Informe de auditorias errados o incompletos.	Corrección

* Corrección, separación contención, información al cliente

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MOTIVO	NUMERAL	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
04/06/2019			Actualización de acuerdo con el cargo de control interno