



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CODIGO: C-GCI-01

FECHA: 04/06/2019

VERSION: 01

Fecha de Actualización: 12/05/2025

PROCESO:	GESTIÓN 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 auditorías especiales	Elaborar Plan Anual de Auditorías	P	Plan y cronograma de auditoría	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 Auditorías	Ejecutar Auditorías Internas y fomentar Cultura de Autocontrol	H	Informes de Auditorías Boletines, folletos, mensajes, capacitaciones, talleres.	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	
Todos los procesos	Metodología de Riesgos. Informe de auditorías 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 auditoría	Todos los procesos	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	
Partes interesadas	Informes de auditoría 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 Auditorías Internas	GCI PR 04			REQUISITOS DE LA ENTIDAD Procedimientos Políticas internas
Formulario seguimiento de quejas	GCI FT 01			
Acta de apertura de buzón	GCI FT 02			
Acta de apertura de Auditoría Interna	GCI FT 03			
Lista de verificación	GCI FT 04			
Acta de cierre Auditoría Interna	GCI FT 05			
Formato Programa de Auditorías	GCI FT 06			
Formato Plan de Auditorías 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		QUIEN LOS SUMINISTRA	RIESGOS ASOCIADOS
RECURSOS			
HUMANOS: Presidente ejecutivo, directores de area, demás funcionarios	Gestión de talento Humano	Ver matriz de riesgos del proceso	
FISICOS: Infraestructura física adecuada	Gestión administrativa		
TECNICOS Y TECNOLOGICOS: Ofimáticos, hardware, software, internet.	Gestión TIC		
FINANCIEROS: Recursos de financiamiento e inversión.	Gestión financiera		

INDICADORES DE GESTION				
NOMBRE	FORMULA	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE	REGISTRO
Plan de auditorías	Nº Auditorías realizadas/Nº de Auditorías programadas	mensual	Coordinador de control interno	Ficha de indicador

7.4. MATRIZ DE COMUNICACIONES				
QUE COMUNICA?	A QUIEN COMUNICA?	COMO COMUNICA?	DE QUE MANERA COMUNICA?	CUANDO COMUNICA?
Plan de auditoría	Comité de calidad Todos los procesos	correo electrónico Acta comité de calidad	Escrito	Anualmente/enero

Informes de auditoría	Presidencia ejecutiva Líder del proceso auditado	Informe de auditoría Correo electrónico	Escrito	De acuerdo con el cronograma de auditoría
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 auditorías errados o incompletos.	Corrección

* Corrección, separación contención, información al cliente

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	MOTIVO	NUMERAL	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
4/06/2019			Actualización de acuerdo con el cargo de control interno