


| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------------------------|-------------------|----------|
|  | MANUAL DE GESTIÓN Y CONTROL | | | | MGC-CRT-12 | | |
| | CARACTERIZACIÓN POR PROCESOS | | | | VERSION 2 | | |
| | CONTROL Y EVALUACIÓN | | | | FECHA: 07-12-2022 | | |
| Estrategico | | Misional | | Soporte | | Evaluación | X |
| Responsable | Asesor de Control Interno | | | | | | |
| OBJETIVO: Verificar el nivel de cumplimiento de los requisitos aplicables, desarrollo y el grado de efectividad del Sistema Integrado de Gestión Y Control en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. | | | | | | | |
| Procesos Proveedores | Entradas | Actividades/Procesos | Salidas | Procesos Cliente | | | |
| Todos los procesos y clientes. | Ambiente de control Direccionamiento estratégico Gestión de riesgos Desempeño de procesos | P Planeación de auditorias de gestión de control interno y calidad. Programación y planeación de la satisfacción del cliente. | Programacion de auditorias y programa de control interno. Encuestas de satisfacción del cliente. | Todos los procesos y clientes. | | | |
| | Información subsistemas | H Realizar la evaluación independiente del Sistema Integrado de Gestión Y Control de IFINORTE | Informe de la evaluación independiente del sistema de control interno | | | | |
| | Modelo de operación de Control Interno | H Realizar la autoevaluación del control y gestión de control interno | Informe de gestión de la oficina de control interno | | | | |
| | Factores Claves de éxito de los producto servicios a evaluar Requisitos legales aplicables | H Realizar la evaluación y/o medición de la satisfacción del cliente. | Medición de la satisfacción del cliente y planeación de acciones a seguir | | | | |
| | Marco de control base del Sistema de Control Interno Modelo de operación | H Realizar la auto evaluación del control y de la gestión de los procesos, de tal manera que permita establecer la calidad y efectividad de los controles establecidos para cada uno. | Autoevaluación del control consolidado Entidad Acciones de mejoramiento | | | | |
| | Planes y programas Mapa de procesos Caracterización de los procesos Misión, visión, política y objetivos de Gestión y Control | V Realizar el seguimiento y la medición de los procesos con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos trazados en los Planes y Programas y el desempeño de las operaciones, en términos de la obtención de resultados. | Resultado y análisis de Indicadores Acciones de mejoramiento propuestas | | | | |
| | Requisitos Normativos y legales aplicables Planeación de procesos y políticas de operación | V Identificar, registrar, controlar y definir las acciones a tomar respecto a las No conformidades presentadas en los servicios. | Gestión de las no conformidades detectadas en el servicio | | | | |
| | Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno- Resultado de las auditorias. | A Ejecutar los planes de mejoramiento o acciones de mejora derivadas de las acciones, seguimientos y evaluaciones ejecutadas. | Informe de auditoria | | | | |
| Autoridad/Responsable | Medición | | | | | | |
| | Tipo | Indicador | Indice | Frecuencia | | | |
| Asesor de Control interno. | Eficacia | Cumplimiento del cronograma de control interno | $(\text{Actividades ejecutadas})/(\text{Actividades programadas}) * 100$ | Trimestral | | | |
| | Eficacia | Política control interno | Puntaje de la política de control interno en el FURAG | Trimestral | | | |
| Ejecutantes | Seguimientos. | | | | | | |
| Todos los Funcionarios | Reuniones de comité coordinador y operativos de gestión y control. | | | | | | |
| | Reuniones del comité de gerencia para verificar compromisos y planes de acción. | | | | | | |
| Proceso de Apoyo | Requisitos a Seguir | | | Recursos | | | |
| Gestión de archivos y documentos | ISO 9001:2015: 4.7.5, 8.7 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 10 | | | Fungibles de oficina | | | |
| Gestión administrativa y jurídica | Ver Normograma | | | Mecanismos para la comunicación interna y análisis de información | | | |
| Información y comunicación | | | | Humanos | | | |
| Seguimiento y evaluación | | | | Financieros | | | |
| | | | | Pagina web | | | |
| Documentación | | | | | | | |
| Ver listado maestro de documentos y registro | | | | | | | |
| Ver manual de Sistema de Gestión | | | | | | | |
| Ver matriz de requisitos legales | | | | | | | |