



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CODIGO	EVI-PR-001
VERSION	2
FECHA	05/12/2019

PROCESO	Evaluación Independiente	NIVEL DE PROCESO	Nivel 1	X	Nivel 2	
ASOCIACION N1	N.A.	ASOCIACION N2	N.A.			
OBJETIVO	Evaluar y Asesorar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y demás aspectos que conformen el universo de auditoría priorizado para cada vigencia, a través del desarrollo de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, relaciones con entes externos de control, evaluación de la gestión del riesgo, y evaluación y seguimiento, para contribuir a la mejora de la operación y la gestión de la entidad.					
RESPONSABLE	Asesora de Control Interno					

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
Nombre	Proveedor		Nombre	Cliente
Orientaciones para la Evaluación al Sistema de Control Interno	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	P Planificar las actividades de evaluación independiente.	Plan Anual de auditoría	Todos los procesos
Lineamientos para el desarrollo de auditorías sobre temas prioritarios.	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno		Memorando Interno radicado	Entes externos de control
Plan de acción institucional.	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)			
Programas				
Proyectos Institucionales.				
Programación y Ejecución Presupuestal	Gestión Financiera GDR-GF-PR-001			
Definición y articulación de los Procesos y documentos con sus puntos de control del Sistema de Gestión.	Gestión Documental (GDT-PR-001)			



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CODIGO	EVI-PR-001
VERSION	2
FECHA	05/12/2019

Indicadores de gestión, resultados y acciones de mejora institucional.	Todos los Procesos			
Informes Administración del riesgo.	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001) Evaluación Independiente (EVI-PR-001)			
Satisfacción de los ciudadanos o grupos de valor o de interés frente a los servicios brindados por la entidad.	Gestión del Conocimiento y comunicaciones (GCC-PR-001)			
Sistemas de información (disponibilidad, confiabilidad e Integridad).	Gestión del Conocimiento y comunicaciones (GCC-PR-001)			
Plan Anual de auditoría.	Departamento Nacional de Planeación (DNP).	H Realizar informes, reportes o actividades de requerimiento legal	Informes. Requerimientos de ley. Reportes. Soportes de análisis de información. Memorando Interno radicado.	Representante Legal Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno
Requerimientos de ley.	Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE). Contraloría General			

	<p>de la República.</p> <p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).</p> <p>Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).</p> <p>Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).</p> <p>Presidencia de la República.</p> <p>Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.</p> <p>Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA).</p>				
<p>Información de gestión institucional - políticas y de los procesos.</p>	<p>Todos los procesos</p>				
<p>Plan anual de auditoria.</p>	<p>Evaluación Independiente (EVI-PR-001)</p>	<p>H</p>	<p>Realizar auditorías internas</p>	<p>Informes de Auditorías Internas.</p> <p>Informe de Auditorias Especiales o</p>	<p>Todos los Procesos (Auditado)</p>



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CODIGO	EVI-PR-001
VERSION	2
FECHA	05/12/2019

Requerimientos eventuales o específicos.	Director General Servidor UPRA		Eventuales.	
Proceso.	Todos los procesos		Memorando Interno radicado.	
Objetivos de la entidad, ya sea estratégicos, de proceso o del aspecto a evaluar.			Informes seguimiento planes de mejoramiento.	
Estructura y principales funciones de la unidad o proceso auditado.			Memorando Interno radicado.	
Principales productos y/o servicios que se desarrollan en el proceso y/o subproceso, área o unidad.				
Principales herramientas, procedimientos e indicadores.				
Aspectos normativos para tener en cuenta que impactan o reglamentan las actividades del proceso, área o unidad.				

Plan de mejoramiento.					
Mapa de riesgos. Política de Riesgos. Documentos del proceso de administración del riesgo. Informes anteriores sobre la gestión del riesgo y el estado de los controles. Solicitud expresa de la Alta Dirección frente al seguimiento de algún(os) riesgo(s). Informes de Auditoría. Informes de requerimiento legal.	Todos los procesos	H	Evaluar la gestión del riesgo	Informes. Seguimiento riesgos. Memorando Interno radicado.	Director General Servidor UPRA - Representante Legal Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno
Plan Anual de auditoría.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)	H	Asesorar en el control a la gestión de la organización.	Orientaciones técnicas frente a metodologías y mejores prácticas de gestión. (Presentaciones, sensibilizaciones, campañas, actas de reuniones, etc.)	Todos los procesos Comité de Coordinación de Control Interno
Solicitudes de la Dirección, las necesidades de la entidad Informes de Auditorías.	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001) Evaluación Independiente				

Informes de requerimiento legal.	(EVI-PR-001)				
Plan estratégico.	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)				
Plan Anual de auditoría.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)	H	Facilitar la atención a entes externos de control.	Informes presentados.	Entes de Control
Información requerida validada.	Todos los Procesos			Respuesta a requerimientos.	Partes interesadas
Requerimientos de información externa.	Entes de Control Partes interesadas				
Presentación de documentos requeridos: Plan Anual de auditoría. Acta de reunión Comité de Coordinación de Control Interno con sus respectivos anexos (presentación y demás necesarios). Informes de Auditorías. Plan de mejoramiento.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)	V	Revisar la generación y contenidos de los productos de la evaluación independiente (oportunidad y seguridad razonable).	Documentos aprobados: Plan Anual de auditoría Acta de reunión Comité de Coordinación de Control Interno con sus respectivos anexos Informes de Auditorías Plan de mejoramiento Informes requerimientos de ley.	Todos los procesos

<p>Informes requerimientos de ley.</p> <p>Reportes.</p> <p>Informes seguimiento planes de mejoramiento.</p> <p>Informes seguimiento riesgos.</p>			<p>Reportes</p> <p>Informes seguimiento planes de mejoramiento</p> <p>Informes seguimiento riesgos.</p>	
<p>Resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa (debilidades, riesgos y oportunidades de mejora).</p> <p>Resultados de auditoría, recomendaciones de informes de requerimientos de ley Informes de la evaluación a la administración del riesgo.</p> <p>Resultados de auditoría, recomendaciones de informes de requerimientos de ley Informes de la</p>	<p>Evaluación Independiente (EVI-PR-001)</p>	<p>V Realizar seguimiento en el Comité Institucional de Control Interno.</p>	<p>Acta de reunión con sus respectivos anexos.</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>

evaluación a la administración del riesgo					
Resultados de ejecución de actividades de evaluación independiente	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)	V	Realizar autoevaluación del proceso (políticas del SG, planes de mejora, análisis en cuestras, Informe de Gestión) Seguimiento a cumplimiento a Plan de Adquisiciones	Acta de reunión con sus respectivos anexos	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)
Mapa de Riesgo	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)	V	Realizar seguimiento a los riesgos identificados, controles y acciones de tratamiento del proceso.	Seguimiento a los riesgos del proceso.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)
Medición de Indicadores	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)	V	Evaluar los resultados obtenidos de los Indicadores asociados al proceso.	Evaluación del desempeño de los Indicadores del proceso.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)
Tablas de retención documental Formato Único Inventario Documental - FUID	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Gestión Documental (GDT-PR-001)	V	Realizar seguimiento la aplicación de las TRD de este proceso.	Archivos de gestión de acuerdo a la TRD.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001) Gestión Documental (GDT-PR-001)
Informes de auditoría Informe de Indicadores SG	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)	A	Determinar e implementar las mejoras para cumplir con el objetivo del proceso.	Mejoras implementadas.	Evaluación Independiente (EVI-PR-001)



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CODIGO	EVI-PR-001
VERSION	2
FECHA	05/12/2019

Seguimiento a los riesgos del proceso.	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)			Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)
--	---	--	--	---

Nota: P: Planear, H: Hacer, V: Verificar y A: Actuar

DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	
Documentos del proceso – Listado maestro -SEA Requisitos legales - Listado maestro -SEA Indicadores – Pagina Web UPRA Riesgos - Listado maestro - SEA	Físicos	Puesto de trabajo y recursos físicos asignados por el proceso de Administración de Bienes y Servicios GDR-BS-PR-001.
		Archivos de gestión de acuerdo con lo dispuesto por Gestión Documental y Transparencia GDT-PR-001.
	Humanos	Profesionales con el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del manual de funciones de la Unidad y de acuerdo a la legislación vigente en la materia.
		Contratistas con el cumplimiento del perfil y/o condiciones de experiencia establecidos en los estudios previos del contrato, Plan de adquisiciones y Procedimiento de Contratación estatal de la UPRA.
	Tecnológicos	Conexión a internet, intranet y Correo electrónico.
		SIRECI
		CHIP
		e-KOGUI
		SIGEP
		SECOP
SIIF		
Financieros	Sistema de Información - SEA	
	Sistema de Activos Fijos	
		Recursos asignados por el Presupuesto General de la Nación (PGN) para gastos de funcionamiento e inversión en atención de las diferentes adquisiciones de bienes y servicios, en el marco de la legislación vigente en la materia.