

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ASESORIA A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: E1-PR-02
		Versión: 01
		Vigencia: 07/06/2016

1. **PROCESO:** Evaluación de la Gestión Institucional
2. **SUB PROCESO:** N.A.
3. **OBJETIVO:** Apoyar a todas las dependencias de la entidad en la estructuración y reevaluación de planes, procesos, actividades e identificación de los riesgos y la introducción de acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.
4. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de la necesidad de acompañamiento y termina comunicando los informes de asesoría y acompañamiento.

El procedimiento aplica a todas las solicitudes de asesoría y acompañamiento que sean autorizadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Los clientes del procedimiento son la alta dirección, los jefes de áreas y en términos generales todos los servidores de la entidad.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- ✓ La Oficina de Control Interno contribuirá a la formación de una cultura de autocontrol que apoye al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y visión institucional.
- ✓ El responsable de seguimiento y/o de la asesoría debe analizar el tema e identificar plenamente el problema para sugerir alternativas efectivas de solución.
- ✓ No podrán cerrarse las acciones de mejoramiento sin la suficiente evidencia de la eficacia de las mismas.
- ✓ Asignar el profesional competente en la OCI para asesorar y acompañar la actividad y en su defecto solicitar los recursos necesarios.
- ✓ El profesional asignado por el Jefe de Control Interno para el desarrollo de la actividad deberá:
 - Apoyar la formulación y concertación de las recomendaciones y contribuir a generar interés en la viabilidad de su ejecución.
 - Contribuir a la aplicación práctica de las medidas propuestas.

6. DEFINICIONES:

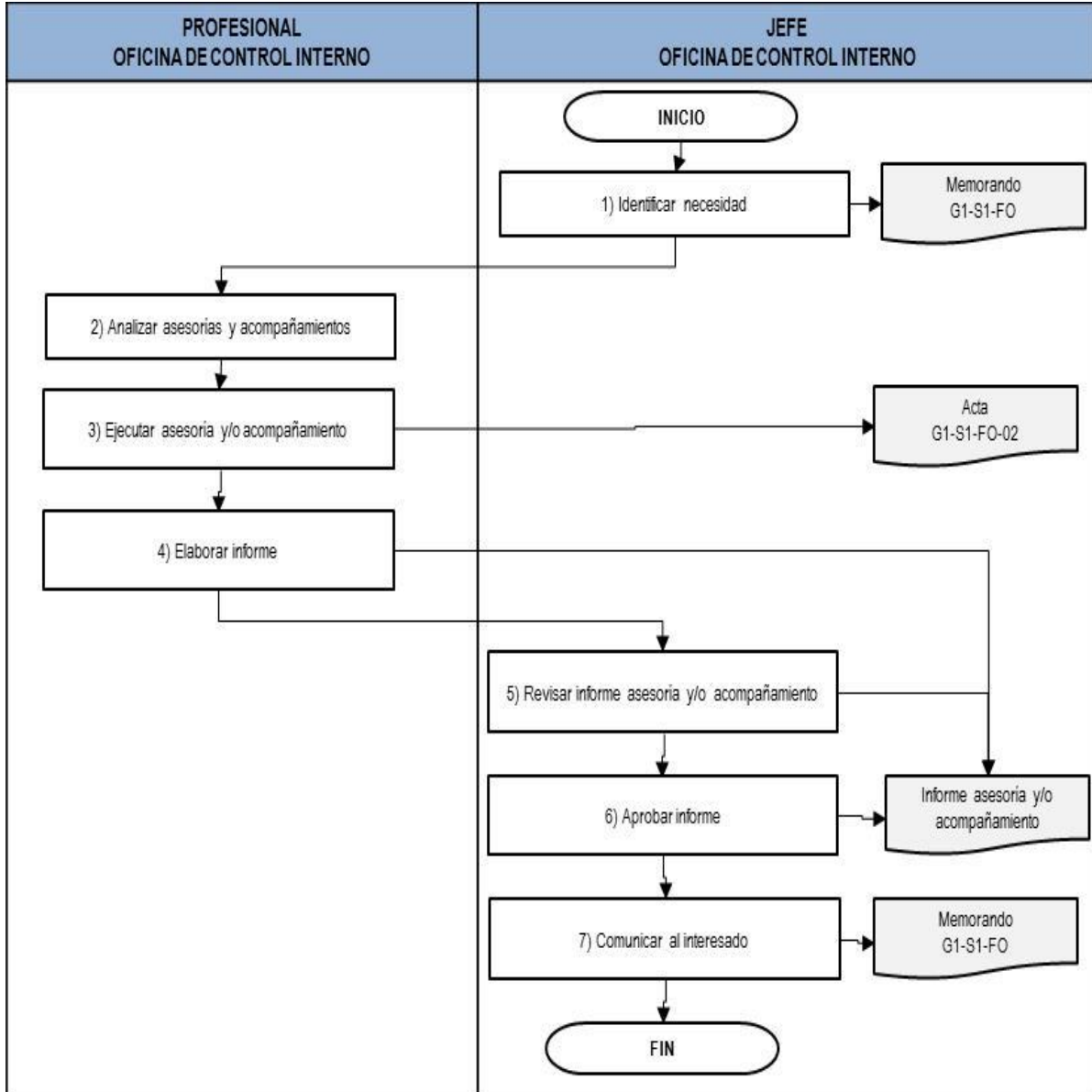
6.1 ACOMPAÑAMIENTO: Son estrategias o mecanismos empleados para viabilizar el conocimiento dentro de la Entidad.

6.2 ACTIVIDAD: Es la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso. Normalmente se desarrolla en un departamento o función.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ASESORIA A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: E1-PR-02
		Versión: 01
		Vigencia: 07/06/2016

- 6.3 ANÁLISIS DE CAUSA:** Mecanismo mediante el cual se pretende llegar a la causa raíz de una situación objeto de análisis.
- 6.4 ASESORÍA:** La gestión realizada en forma proyectada con el propósito de lograr implementar buenas prácticas para el cumplimiento de la misión y objetivos.
- 6.5 AUTOEVALUACIÓN:** Elemento de control que al actuar en forma coordinada en la entidad pública permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo, y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos en la entidad.
- 6.5 AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO:** Informe del cumplimiento de las actividades contenidas en el mismo, que permite conocer su grado de cumplimiento.
- 6.6 CULTURA DE AUTOCONTROL:** Es uno de los pilares del fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad; su función esencial es la divulgación del autocontrol para lograr un mejoramiento continuo.
- 6.7 EFICACIA:** Cumplimiento de los resultados planificados en las acciones correctivas, preventivas o de mejora.
- 6.8 MECI:** Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, con el fin de orientar a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
- 6.9 MEJORA CONTINUA:** Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad institucional para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- 6.10 PROCESO:** Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforman elementos de entrada en elementos de salida. Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.
- 6.11 PLANES DE MEJORAMIENTO:** Relación de hallazgos identificados en desarrollo de una auditoría y estrategias o actividades formuladas para eliminar el origen de los mismos.

7. FLUJOGRAMA:



 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ASESORIA A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: E1-PR-02
		Versión: 01
		Vigencia: 07/06/2016

8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
1	Jefe de la Oficina de Control Interno	Memorando G1-S1-FO	D	<p>IDENTIFICAR NECESIDAD. Identifica la necesidad de asesoría y/o acompañamiento de acuerdo con los resultados de las auditorías y/o recepción de solicitudes realizadas por las dependencias de la entidad.</p> <p>Asigna un responsable competente de su equipo de trabajo para desarrollar la asesoría y/o acompañamiento.</p>
2	Profesional Oficina de Control Interno	N/A	D	<p>ANALIZAR ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS. Analiza la situación identificada en la necesidad de asesoría y/o acompañamiento, clarifica la naturaleza y alcance de la misma de acuerdo con temas y cumplimiento de normas legales.</p>
3	Profesional Oficina de Control Interno	Acta G1-S1-FO-02	D	<p>EJECUTAR ASESORÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO. Coordina la realización de la asesoría y/o acompañamiento para el logro de los objetivos. Esta puede ser desarrollada a través de estudios, talleres, conferencias, actividades didácticas y capacitaciones prácticas u otras.</p>
4	Profesional Oficina de Control Interno	Informe asesoría y/o acompañamiento	D	<p>ELABORAR INFORME. Elabora el informe con la(s) alternativa(s) de solución.</p>
5	Jefe Oficina de Control Interno	Informe asesoría y/o acompañamiento	D	<p>REVISAR INFORME ASESORÍA Y/O ACOMPAÑAMIENTO. Revisa el informe de asesoría y acompañamiento y solicita los ajustes que se requieran. En caso de requerirse ajustes el profesional de la Oficina de Control Interno encargado de la asesoría acompañamiento y/o seguimiento realiza los ajustes.</p>
6	Jefe Oficina de Control Interno	Informe asesoría y/o acompañamiento	D	<p>APROBAR INFORME. Aprueba el informe de asesoría y/o acompañamiento, dejando registro mediante firma en el mismo.</p>
			C1	
7	Jefe Oficina de Control Interno	Memorando G1-S1-FO-04	D	<p>COMUNICAR AL INTERESADO Comunica al interesado los resultados de la actividad, dejando registro de la entrega del informe mediante comunicación oficial.</p>
			C2	

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ASESORIA A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Código: E1-PR-02
		Versión: 01
		Vigencia: 07/06/2016

9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Revisar y aprobar el informe de asesoría y/o acompañamiento	Jefe de la Oficina Control Interno	Informe asesoría y/o acompañamiento
C2: Comunicar a la dependencia a cargo del proceso el informe de asesoría y/o acompañamiento.	Jefe de la Oficina Control Interno	Memorando G1-S1-FO

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	18/02/2014	Todos	Se crea el procedimiento
01	07/06/2016	Nombre del Proceso / Subproceso	Se ajusta el nombre del proceso/subproceso de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Maria Vilma Castillo	Nombre: Claudia P. Rodriguez Pacheco	Nombre: Claudia P. Rodriguez Pacheco
Cargo: Profesional	Cargo: Jefe Oficina	Cargo: Jefe Oficina
Dependencia: Oficina Control Interno	Dependencia: Oficina Control Interno	Dependencia: Oficina Control Interno
Aprobó:		
Firma: Original Firmado		
Nombre: Gustavo Adolfo Camelo Hurtado		
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo		