



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACION

### COMITÉ DIRECTIVO

**PAZ LEYDA MURILLO MENA**

Contralora General del Departamento del Chocó

**YESSICA PAOLA MORENO PACHECO**

Jefe Oficina de Control Interno

**JONHNY ALEXANDER CAICEDO AYALA**

Jefe Oficina de Secretaria General

**SHIRLEY CEBALLOS RIASCOS**

Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal

**ISLADI RIOS CORREA**

Jefe Oficina de Control Fiscal

**KATY JHOJANA MENA MOSQUERA**

Jefe Oficina de Participación Ciudadana

**EDINSON BLANDON GAMBOA**

Jefe Oficina Administrativa y Financiera

**Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz**

Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

[www.contraloria-choco.gov.co](http://www.contraloria-choco.gov.co) –Email: [contactenos@contraloria-choco.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-choco.gov.co)

## TABLA DE CONTENIDO

Presentación

Términos y definiciones

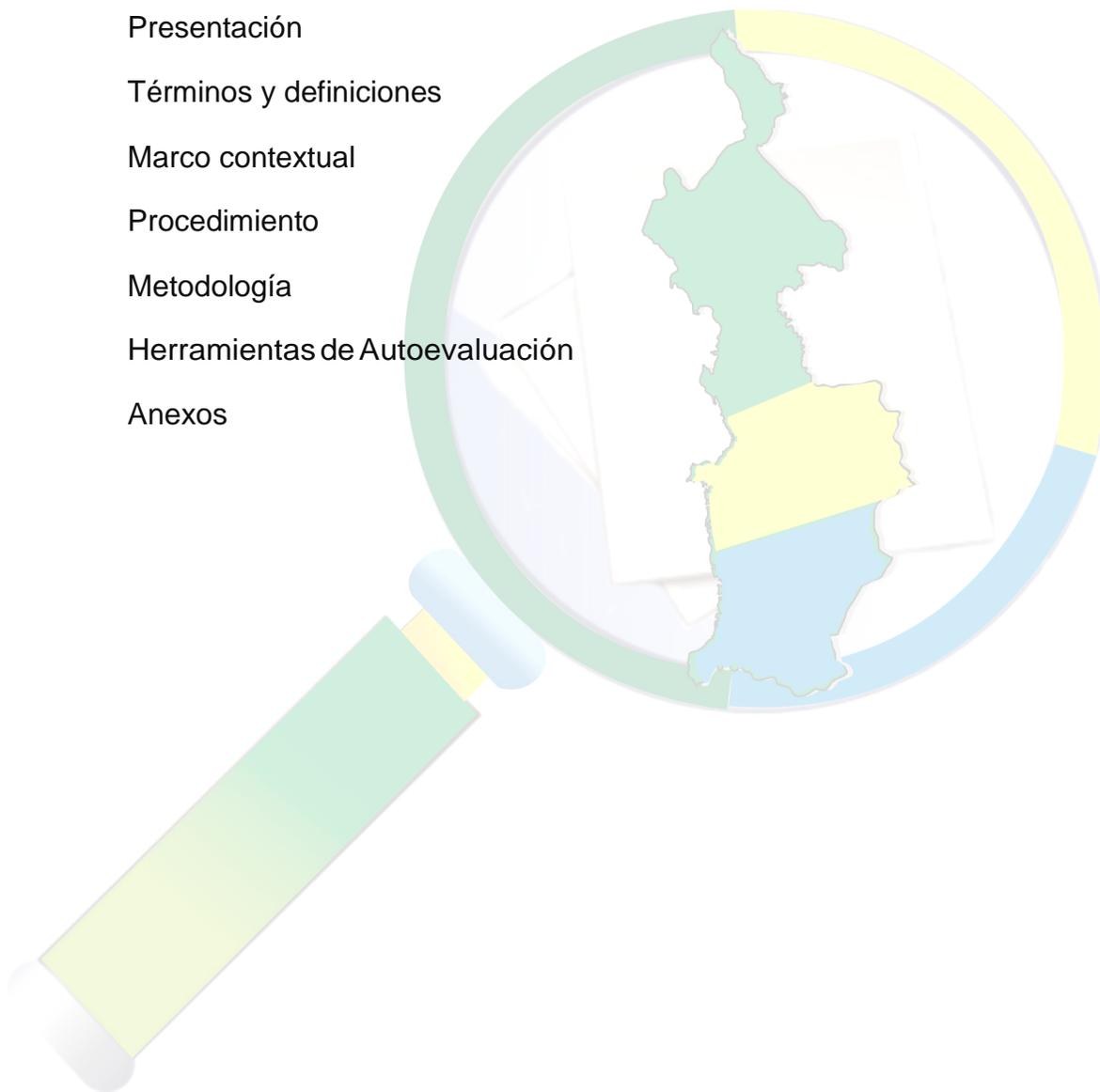
Marco contextual

Procedimiento

Metodología

Herramientas de Autoevaluación

Anexos





## PRESENTACION

La Contraloría General del Departamento del Chocó, como ente de control fiscal Departamental, y consciente de la importancia de la evaluación de los diferentes controles existentes en los procesos que se desarrollan en la Entidad, para ser referentes y modelos de gestión a nivel gubernamental, se esforzó por construir el presente manual para que sirva de guía a cada uno de los servidores públicos en el desarrollo y mejoramiento de sus actividades.

Se entrega esta herramienta de autoevaluación que servirá para evaluar la efectividad de cada uno de los controles por procesos, donde se detallan cada uno de los pasos a seguir para lograr una autoevaluación clara, seria y coherente de cada proceso que permitirá emprender acciones de mejora para contribuir con el mejoramiento continuo de nuestra gestión y el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

*A nivel Nacional, desde el Congreso de la República y desde el Departamento Administrativo de la Función Pública se han venido emitiendo varios sistemas de gestión administrativo que sirven de herramienta para mejorar el quehacer diario de las entidades públicas, tales como el sistema de desarrollo administrativo, el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de salud ocupacional y Seguridad en el Trabajo y el Sistema de Control Interno; que contienen requisitos y elementos comunes para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

*Estos sistemas se desarrollan a través del diseño de herramientas de gestión enmarcadas en el ciclo PHVA, que permiten a las entidades realizar una adecuada gestión por procesos, donde se desarrollan sistemas de gestión de riesgos, indicadores de gestión y diferentes tipos de controles.*

Después de varios años en la implementación y ejecución de herramientas de control y gestión es de vital importancia contar con la autoevaluación de las mismas para lograr que el sistema de gestión integral no sea una pequeña parte fragmentada sino que haga parte de un adecuado sistema de control y gestión, es por esto que dentro del presente documento se presenta la metodología a seguir para garantizar que cada líder de proceso sea responsable y pueda evaluar la efectividad de sus controles y elaborar el respectivo plan de acción correctivo o preventivo según el caso con el apoyo de la Alta Dirección y que la Oficina de control interno cuente con herramientas que le permitan evaluar la eficacia de los controles.

**Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz**

Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

[www.contraloria-choco.gov.co](http://www.contraloria-choco.gov.co) –Email: [contactenos@contraloria-choco.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-choco.gov.co)

## TERMINOS Y DEFINICIONES

**AUTOEVALUACIÓN:** Comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados, en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento entre otros, a través de herramientas.

La autoevaluación del control es un proceso a través del cual se examina y evalúa la efectividad del control interno y el objetivo principal es entregar una garantía razonable de que se cumplirán los objetivos de la organización

La autoevaluación del control facilita la efectividad del control interno y proporciona parámetros para realizar los ajustes necesarios a los procesos antes de llegar una auditoría formal bien sea interna o externa.

**AUTOVALORACION DEL CONTROL:** Forma estructurada a través del cual los servidores identifican y evalúan las fortalezas y debilidades dentro de su propio sistema y ambiente de riesgo y control.

**AUTOCONTROL:** Es la capacidad que tiene cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de sus procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**AUTORREGULACIÓN:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación del sistema de control interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

**AUTOGESTIÓN:** Es la capacidad Institucional de toda entidad, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

**ACCION CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Definición tomada de la Norma Técnica Colombiana NTC-IS09000:2005, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

**ACCION DE MEJORA:** Acción tomada para optimizar el desempeño o incrementar la capacidad de los procesos para satisfacer las necesidades de los cliente.

**ACCION PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Definición tomada de la Norma Técnica Colombiana NTC-IS09000:2005, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

**ACTITUD HACIA EL RIESGO:** enfoque de la organización para evaluar y eventualmente buscar retener, tomar o alejarse del riesgo.

**ADMINISTRACION DEL RIESGO:** Conjunto de elementos de control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración del riesgo, contribuye a que la entidad consolide su sistema de control interno y a que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

**ANÁLISIS DE RIESGOS:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel del riesgo.

**CONTROL:** Es todo aquello que apoya las personas en sus esfuerzos para alcanzar los objetivos de la organización: habilidades, procesos, información, Sistemas, políticas, trabajo en equipo, liderazgo, recursos, estructura, comunicación y procedimientos.

**ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO:** Definición de los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración cuando se gestiona el riesgo, y establecimiento del alcance y los criterios de riesgo para las políticas para la gestión de riesgos.

**GESTION Y RESULTADOS:** Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

**PLANES DE MEJORAMIENTO:** Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la autoevaluación realizada por cada líder del proceso, de la Auditoria Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoria Interna o quien haga sus veces y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

**CRITERIOS DEL RIESGO:** Términos de referencia frente a los cuales se evalúa la importancia de un riesgo.

**CONTEXTO EXTERNO:** Ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**CONTEXTO INTERNO:** Ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**COMUNICACIÓN Y CONSULTA:** Procesos continuos y reiterativos que una organización lleva a cabo para suministrar, compartir u obtener información e involucrarse en un diálogo con las partes involucradas con respecto a la gestión del riesgo.

**CONSECUENCIA:** Resultado de un evento, que afecta los objetivos.

**CONTROL:** Medida para modificar el riesgo.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso de comparación de los resultados del análisis de riesgos, con los criterios del riesgo para determinar si el riesgo, su magnitud o ambos son aceptables s o tolerables.

**EVENTO:** Presencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.

**FUENTES DE RIESGOS:** Elemento que solo o en combinación tiene el potencial intrínseco de originar un riesgo.

**GESTIONAR EL RIESGO:** Aplicación de la gestión de riesgos a riesgos particulares.

**GESTION DEL RIESGO:** Conjunto de componentes que brindan las bases y las disposiciones de la organización para diseñar, implementar. Monitorear, revisar y mejorar continuamente la gestión del riesgo. Principios, marco y proceso para la gestión eficaz del riesgo.

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para encontrar, reconocer y describir el riesgo.

**NIVEL DE RIESGO:** Magnitud de un riesgo o de una combinación de riesgos, expresada en términos de la combinación de las consecuencias y su probabilidad.

**MARCO DE REFERENCIA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Conjunto de componentes que brindan las bases y las disposiciones de la organización para diseñar, implementar y monitorear.

**MONITOREO:** Verificación, supervisión, observación crítica o determinación continua del estado con el fin de identificar cambios con respecto al nivel de desempeño exigido o esperado.

**PLAN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Esquema dentro del marco de referencia para la gestión del riesgo, que especifica el enfoque, los componentes, y los recursos de la gestión que se van a aplicar a la gestión del riesgo.

**PARTE INVOLUCRADA:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o una actividad.

**PROBABILIDAD:** Oportunidad de que suceda algo.

**PROPIETARIO DEL RIESGO:** Persona o entidad con la responsabilidad de rendir cuentas y la autoridad para gestionar un riesgo

**PROCESO PARA LA GESTIÓN DE RIESGO:** Aplicación sistemática de las políticas, los procedimientos y las prácticas de gestión a las actividades de comunicación, consulta, establecimiento del contexto, y de identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de riesgos.

**POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización, con respecto a la gestión de riesgos

**CRITERIOS DEL RIESGO:** Términos de referencia frente a los cuales se evalúa la importancia de un riesgo.

**CONTEXTO EXTERNO:** Ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**CONTEXTO INTERNO:** Ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos.

**COMUNICACIÓN Y CONSULTA:** Procesos continuos y reiterativos que una organización lleva a cabo para suministrar, compartir u obtener información e involucrarse en un diálogo con las partes involucradas con respecto a la gestión del riesgo.

**CONSECUENCIA:** Resultado de un evento, que afecta los objetivos.

**CONTROL:** Medida para modificar el riesgo.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso de comparación de los resultados del análisis de riesgos, con los criterios del riesgo para determinar si el riesgo, su magnitud o ambos son aceptables o tolerables.

**EVENTO:** Presencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias.

**FUENTES DE RIESGOS:** Elemento que solo o en combinación tiene el potencial intrínseco de originar un riesgo.

**GESTIONAR EL RIESGO:** Aplicación de la gestión de riesgos a riesgos particulares.

**GESTION DEL RIESGO:** Conjunto de componentes que brindan las bases y las disposiciones de la organización para diseñar, implementar, monitorear, revisar y mejorar continuamente la gestión del riesgo. Principios, marco y proceso para la gestión eficaz del riesgo.

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para encontrar, reconocer y describir el riesgo.

**NIVEL DE RIESGO:** Magnitud de un riesgo o de una combinación de riesgos, expresada en términos de la combinación de las consecuencias y su probabilidad.

**MARCO DE REFERENCIA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Conjunto de componentes que brindan las bases y las disposiciones de la organización para diseñar, implementar y monitorear.

**MONITOREO:** Verificación, supervisión, observación crítica o determinación continua del estado con el fin de identificar cambios con respecto al nivel de desempeño exigido o esperado.

**PLAN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Esquema dentro del marco de referencia para la gestión del riesgo, que especifica el enfoque, los componentes, y los recursos de la gestión que se van a aplicar a la gestión del riesgo.

**PARTE INVOLUCRADA:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o una actividad.

**PROBABILIDAD:** Oportunidad de que suceda algo.

**PROPIETARIO DEL RIESGO:** Persona o entidad con la responsabilidad de rendir cuentas y la autoridad para gestionar un riesgo.

**PROCESO PARA LA GESTIÓN DE RIESGO:** Aplicación sistemática de las políticas, los procedimientos y las prácticas de gestión a las actividades de comunicación, consulta, establecimiento del contexto, y de identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión de riesgos.

**POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:** Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización, con respecto a la gestión de riesgos.

**PERFIL DEL RIESGO:** Descripción de cualquier conjunto de riesgos.

**RIESGO:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

**RIESGO RESIDUAL:** Riesgo remanente después del tratamiento del riesgo. Es el riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las **actividades de control en respuesta a un riesgo.**

**REVISIÓN:** Acción que se emprende para determinar la idoneidad, conveniencia y eficacia de la materia en cuestión para lograr los objetivos establecidos.

**RIESGO:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

**RIESGO INHERENTE:** Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia en acciones de la dirección para modificar su probabilidad e impacto.

**RIESGO RESIDUAL:** Riesgo remanente después del tratamiento del riesgo. Es el riesgo que permanece después de que) a dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

**TRATAMIENTO DEL RIESGO:** Proceso para modificar el riesgo.

**VALORACION DEL RIESGO:** Proceso global de identificación del riesgo, análisis del riesgo y evaluación del riesgo.

## MARCO CONTEXTUAL

El artículo 1º de la Ley 87 de 1993 establece que el sistema de Control Interno es liderado por la Alta Dirección y los servidores de la Entidad e implementado para proveer seguridad razonable para el logro de los objetivos Institucionales.

El Decreto 943 de 2014, mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 establece entre otros, como producto mínimo del elemento de control autoevaluación de control y de la gestión, las herramientas de autoevaluación, es por esto que mediante el presente Manual se adoptan dichas herramientas de autoevaluación.

No es posible evaluar controles sin primero identificar los riesgos que pueden impedir alcanzar los objetivos institucionales.

Existen diferentes tipos de controles en la organización entre ellos tenemos los controles informales o controles su vez que son las más difíciles de evaluar como son las competencias, los valores, el liderazgo y el estilo de dirección, entre otros.

Para realizar esta evaluación se pueden utilizar técnicas tradicionales de evaluación.

La evaluación del control es una herramienta que facilita la evaluación de los controles informales o suaves debido a que fomenta la participación de los servidores a través de preguntas sobre temas tales como: Ambiente de control y que es la base de los demás controles.

Para realizar una adecuada evaluación de controles se requiere tener claros los objetivos institucionales, los riesgos identificados, tener los objetivos para facilitar el desarrollo efectivo de herramientas de autovaloración del control.

Existen diferentes tipos de controles, entre ellos tenemos controles correctivos, preventivos y detectives. A su vez estos controles pueden ser informales o formales y duros. Dentro de los controles formales o duros tenemos los procesos, procedimientos, políticas, verificaciones, segregación de funciones, entre otros.

Entre las herramientas que tenemos para realizar la autovaloración de controles existentes tenemos: entrevistas estructuradas, talleres, cuestionarios, análisis de cumplimiento de la gestión por procesos o por áreas de gestión de acuerdo al modelo desarrollado por la entidad.

Existen diferentes formas para realizar el autocontrol y la autovaloración de controles como son:

**Basado en objetivos:** Se centra en la mejor manera de cumplir un objetivo, se inicia identificando los controles que existen para apoyar ese objetivo y posteriormente se identifica el riesgo residual. La final del taller es decidir si los procedimientos de control están funcionando efectivamente y el riesgo residual es aceptable.

**Basado en riesgos:** Primero se deben listar los riesgos para alcanzar los objetivos. Se inicia listando todas las posibles barreras, obstáculos, amenazas y exposiciones, es decir todos los riesgos inherentes que pudieran impedir el cumplimiento de un objetivo y posteriormente examinar los procedimientos de control implementados para determinar si son suficientes para manejar los riesgos claves. La finalidad de esta herramienta y metodología es asegurarse de que todos los riesgos estén adecuadamente manejados a un nivel Aceptable de exposición (Riesgos residuales).

**Basado en controles:** Se centra en revisar si los controles existentes están funcionando bien. A diferencia de las anteriores, hay que revisar los riesgos claves y sus controles antes de iniciar el taller. El equipo de trabajo debe evaluar si los controles mitigan los riesgos y se promueve el cumplimiento de objetivos adecuadamente. El objetivo de este taller es analizar las diferencias entre cómo están funcionando y cómo espera la alta dirección que funcionen estos controles, este método es más efectivo porque permite evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles.

**Basado en procesos:** El objetivo es evaluar, actualizar, validar, mejorar y modernizar todo el proceso y sus actividades. En esta metodología se trata de que todos los participantes puedan actuar de manera libre y espontánea sin sentirse cohibidos, se puede en algunos momentos de respuestas acceder a la votación anónima con el fin de que nadie se sienta mal por asegurar en realidad cómo está funcionando el proceso. Se pueden realizar preguntas cerradas, ya que cuando se dan debates abiertos se pierde el objetivo del taller, se vuelve disperso y en realidad no se evalúa lo que se quiere evaluar.

## METODOLOGÍA

Para realizar los talleres de facilitación del autocontrol por procesos es importante tener en cuenta que la facilitación de la autoevaluación del control es definida como el proceso de ayudar a la alta dirección, a los servidores y a los equipos de trabajo a evaluar la posibilidad de alcanzar los objetivos de la entidad.

Facilitar significa hacer algo más fácil, por lo que al realizar los talleres de autoevaluación del control y de la gestión, significa hacer más cómodo para que los servidores del proceso puedan evaluar el cumplimiento de sus objetivos a través de sus riesgos y controles implementados.

Talleres de autoevaluación del control y de la Gestión. La forma más usada de autoevaluación del control y de la Gestión incluye un facilitador que planifica y conduce la reunión, el tiempo de duración es de 2 a 4 horas e involucra a los responsables de cada proceso.

Rol del facilitador: El rol del facilitador es ayudar al comité directivo y a la Oficina de control interno a identificar asuntos importantes y a lograr la toma de decisiones, debe participar en las decisiones proporcionando al equipo conceptos sobre riesgos y control, sugerir ideas alternativas, conceptos y soluciones potenciales, debe ayudar a potencializar las actividades y a cumplir con los objetivos del taller (Las obligaciones están descritas en el procedimiento numeral 2 de este documento).

Dinámica grupal: la autoevaluación del control y de la gestión enfatiza el enfoque de equipo para la identificación de riesgos y control. Un equipo es un grupo de personas que trabajan juntas para el logro de una meta común. Por consiguiente si el grupo no trabaja conjuntamente, no es un equipo efectivo. El facilitador es responsable de ayudar al comportamiento del grupo como un equipo establecer o reforzar la estructura, reglas a seguir y alcance de la reunión.

Este enfoque de trabajo en equipo tiene varias ventajas como son: múltiples individuos involucrados en partes específicas de un proceso pueden traer un amplio rango de experiencias y asuntos importantes a la mesa para ser tratados todos los miembros del equipo pueden beneficiarse de los puntos de vista proporcionados por los otros participantes, el equipo provee un foro abierto que permite a todos los participantes del proceso ofrecer su aporte, el conocimiento base del grupo provee una mejor oportunidad para enlazar los objetivos del grupo a los objetivos institucionales.

Las decisiones grupales deben alcanzarse a través de construir el consenso, este se da cuando todos en el grupo han sido escuchados y aceptan la decisión del grupo. El rol del facilitador es mantenerse neutral y ayudar al grupo a formar sus propias conclusiones.

El resultado del taller debe ser consolidado por el facilitador y elaborar el respectivo plan de mejora y enviarlo a la oficina de control interno con copia al comité directivo.

**Periodicidad:** Las autoevaluación del control se deben realizar mínimo cada tres meses, ya que servirá además de insumo para la retroalimentación de la evaluación del desempeño conforme al Nuevo Modelo de Evaluación del Desempeño Laboral que empieza regir a partir del año 2017 ( Acuerdo 565 de 2016).

**Roles:** De acuerdo a la normatividad legal vigente dentro del procedimiento los roles a seguir son:

Para los servidores públicos y líder de proceso: La obligatoriedad de realizar la autoevaluación del control de la gestión de acuerdo a este procedimiento y cumplir con las fechas y obligaciones estipuladas.

Para el Comité Directivo: Brindar apoyo a las necesidades presentadas en los resultados de la autoevaluación del control para su fortalecimiento.

Oficina de Control Interno: Presentar informe y brindar las recomendaciones a los líderes de procesos y al Comité Directivo sobre el cumplimiento y el estado del elemento de control de autoevaluación.

Encuestas de autoevaluación del control y de la gestión

Esta herramienta de encuesta para realizar la autoevaluación del control y de la gestión, es muy útil cuando existe una cultura de la gestión y del control muy madura dentro de la organización, ya que se realiza a través un cuestionario donde se responden las preguntas y se deja un espacio para las evidencias del mismo. Igualmente cuando existen muchos servidores públicos y es difícil reunirlos por asuntos de tiempo o lugar. El resultado de esta encuesta debe ser consolidado por el líder del proceso con la presentación del resultado final y de los planes de mejoramiento.

Las desventajas de la encuesta como herramienta de control está basada en que muchas veces se responden las preguntas no de manera objetiva y no se dejan las evidencias de las respuestas, también muchas veces se responde de manera

**Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz**

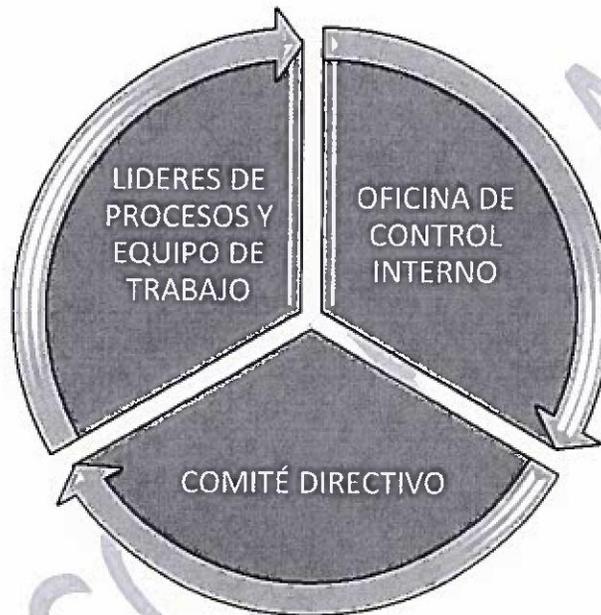
Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

[www.contraloria-choco.gov.co](http://www.contraloria-choco.gov.co) –Email: [contactenos@contraloria-choco.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-choco.gov.co)

sesgada por una persona o un grupo de personas que no da participación a todos los responsables del proceso por eso sus resultados no son tan confiables como los talleres.

Sin embargo, se presenta dentro de este manual la herramienta de encuesta para que pueda ser alternada con los talleres y a medida que los servidores públicos sean más conscientes de la importancia de responder de manera adecuada se pueda implementar más a menudo. Por ahora la más recomendable es el taller.

**Gráfico 1.** Estructura de la Autoevaluación del Control y de la Gestión



HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se cuenta con lineamientos estratégicos :Misión, visión, políticas, principios, valores, objetivos	5,26	
2	Se cuenta con planes: Estratégico y planes de acción	5,26	
3	Se cuenta con indicadores de gestión formulados para realizar seguimiento a los procesos y a los planes.	5,26	
4	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso.	5,26	
5	Se tiene claramente identificado el objetivo del proceso.	5,26	
6	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	5,26	
7	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	5,26	
8	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	5,26	
9	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	5,26	
10	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso.	5,26	
11	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso.	5,26	
12	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso.	5,26	
13	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	5,26	
14	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	5,26	
15	Se tienen definidos los indicadores del proceso	5,26	
16	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones.	5,26	
17	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	5,26	
18	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	5,26	
19	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso	5,26	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	6,25	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	6,25	
3	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	6,25	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	6,25	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	6,25	
6	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	6,25	
7	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	6,25	
8	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	6,25	
9	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	6,25	
10	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	6,25	
11	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	6,25	
12	Se tienen definidos los indicadores del proceso	6,25	
13	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	6,25	
14	Los indicadores del proceso sirven para medir	6,25	
15	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	6,25	
16	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados	6,25	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: AUDITORIA			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se cuenta con plan General de Auditoria	4,34	
2	Se cuenta con indicadores de gestión formulados para realizar seguimiento a los sujetos de control fiscal	4,34	
3	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	4,34	
4	Los empleados que intervienen en el proceso tienen los conocimientos, competencias y habilidades para el proceso auditor.	4,34	
5	Se tiene claramente identificado el objetivo del proceso	4,34	
6	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	4,34	
7	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	4,34	
8	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	4,34	
9	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	4,34	
10	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	4,34	
11	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	4,34	
12	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	4,34	
13	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	4,34	
14	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	4,34	
15	Se tienen definidos los indicadores del proceso	4,34	
16	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	4,34	
17	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo	4,34	
18	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	4,34	
19	Se cuenta con un Estatuto de Auditoría	4,34	
20	Se cuenta con un código de ética del auditor	4,34	
21	El código de ética es suscrito por el auditor al momento de realizar la auditoria.	4,34	
22	¿Este código es conocido por el sujeto de control?	4,34	
23	¿El Estatuto de Auditoría es conocido por los auditores y auditados?	4,34	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	5,88	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	5,88	
3	Los profesionales responsables del proceso tienen firmado el código de ética	5,88	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	5,88	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	5,88	
6	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	5,88	
7	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	5,88	
8	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	5,88	
9	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	5,88	
10	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	5,88	
11	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	5,88	
12	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	5,88	
13	Se tienen definidos los indicadores del proceso	5,88	
14	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	5,88	
15	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo	5,88	
16	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	5,88	
17	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso	5,88	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	5,26	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	5,26	
3	Los profesionales responsables del proceso tienen firmado el código de ética	5,26	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	5,26	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	5,26	
6	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	5,26	
7	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	5,26	
8	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	5,26	
9	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	5,26	
10	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	5,26	
11	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	5,26	
12	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	5,26	
13	Se tienen definidos los indicadores del proceso	5,26	
14	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	5,26	
15	¿Se han detectado irregularidades en el proceso de responsabilidad fiscal?	5,26	
16	¿Se han tomado decisiones al respecto?	5,26	
17	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	5,26	
18	Se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proceso	5,26	
19	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso	5,26	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: JURISDICCIÓN COACTIVA			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	5,26	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	5,26	
3	Los profesionales responsables del proceso tienen firmado el código de ética	5,26	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	5,26	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	5,26	
6	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	5,26	
7	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	5,26	
8	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	5,26	
9	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	5,26	
10	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	5,26	
11	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	5,26	
12	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	5,26	
13	Se tienen definidos los indicadores del proceso	5,26	
14	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	5,26	
15	¿Se han detectado irregularidades en el proceso de Jurisdicción Coactiva?	5,26	
16	¿Se han tomado decisiones al respecto?	5,26	
17	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	5,26	
18	Se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proceso	5,26	
19	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso	5,26	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
4.1 PROCESO: TALENTO HUMANO			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	6,25	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	6,25	
3	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	6,25	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	6,25	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	6,25	
6	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	6,25	
7	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	6,25	
8	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	6,25	
9	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	6,25	
10	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	6,25	
11	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	6,25	
12	Se tienen definidos los indicadores del proceso	6,25	
13	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	6,25	
14	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	6,25	
15	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	6,25	
16	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso.	6,25	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	6,25	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	6,25	
3	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	6,25	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	6,25	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	6,25	
6	Se tiene reglamentada la caja menor?	6,25	
7	Se tiene control sobre el efectivo	6,25	
8	Se cuenta con un código de ético suscrito para el personal que maneja los recursos de la Contraloría	6,25	
9	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	6,25	
10	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	6,25	
11	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	6,25	
12	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	6,25	
13	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	6,25	
14	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	6,25	
15	Se tienen definidos los indicadores del proceso.	6,25	
16	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones.	6,25	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	6,25	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	6,25	
3	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	6,25	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	6,25	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	6,25	
6	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	6,25	
7	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	6,25	
8	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	6,25	
9	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	6,25	
10	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	6,25	
11	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	6,25	
12	Se tienen definidos los indicadores del proceso	6,25	
13	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	6,25	
14	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	6,25	
15	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	6,25	
16	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso.	6,25	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	6,25	
2	Están claramente identificadas las funciones de los cargos de los empleados que intervienen en el proceso	6,25	
3	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	6,25	
4	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	6,25	
5	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	6,25	
6	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	6,25	
7	Se tienen identificadas actividades críticas del proceso	6,25	
8	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	6,25	
9	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	6,25	
10	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	6,25	
11	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	6,25	
12	Se tienen definidos los indicadores del proceso	6,25	
13	Los indicadores del proceso sirven para la toma de decisiones	6,25	
14	Los indicadores del proceso sirven para medir el cumplimiento del objetivo del mismo.	6,25	
15	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso.	6,25	
16	Se eliminan las causas de los hallazgos encontrados en el proceso.	6,25	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

HERRAMIENTA DE CONTROL: CUESTIONARIO			
PROCESO: CONTROL INTERNO			
ITEMS A EVALUAR	CRITERIO	PONDERACION	EVALUACION
1	Se cuenta con un programa de auditoria interna, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno	5	
2	Se cuenta con el Estatuto del Auditor interno?	5	
3	Se tiene claramente definido el objetivo del proceso	5	
4	Se cuenta con el código de ética del auditor interno?	5	
5	Este código de ética es suscrito por los auditores internos y es conocido por las partes interesadas?	5	
6	Se tienen controles definidos para todos los procesos de la Contraloría?	5	
7	Se realizan campañas para fortalecer la cultura del autocontrol?	5	
8	Se presentan informes al nivel directivo sobre el estado del sistema de control interno de la Contraloría?	5	
9	Se toman decisiones sobre los informes reportados por Control Interno?	5	
10	Se cuenta con el personal competente y suficiente para realizar las labores de auditoria interna y dar cumplimiento al programa de auditoria interna?	5	
11	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados.	5	
12	Se cuenta con procesos y procedimientos estandarizados.	5	
13	Se cuenta con procesos y procedimientos automatizados.	5	
14	Se encuentran disponibles los documentos requeridos del proceso	5	
15	Se tienen identificadas actividades criticas del proceso	5	
16	Se tienen identificados los riesgos inherentes del proceso	5	
17	Se realiza evaluación de los riesgos del proceso	5	
18	Se tiene claridad sobre los riesgos residuales del proceso.	5	
19	Se realiza seguimiento a la gestión de riesgos de su proceso.	5	
20	se realiza seguimiento al cumplimiento del plan de acción del proceso?	5	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

**TALLER POR PROCESOS**

**PAUTAS DEL TALLER**

**TALLER BASADO EN OBJETIVOS**

Objetivo del Taller: Identificar la mejor manera de cumplir con el objetivo del proceso

**INSTRUCCIONES:**

1. El relator después de realizar toda la fase de planificación se enfoca con el equipo de trabajo en la ejecución del taller a identificar los controles que existen para apoyar el objetivo del proceso.

NOMBRE PROCESO	(ENUNCIAR EL NOMBRE DEL PROCESO)
OBJETIVO DEL PROCESO	(ENUNCIAR EL OBJETIVO DEL PROCESO)
CONTROLES EXISTENTES PARA APOYAR EL OBJETIVO	(RELACIONAR LOS LOGROS EXISTENTES PARA APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS)
CONCLUSIÓN	Se debe llegar a la conclusión si los controles están funcionando correctamente y revisar el nivel de evaluación de los riesgos residuales lo ideal es que estén en nivel aceptable después de todos los controles.

**TALLER BASADO EN RIESGOS**

Objetivo del Taller: Identificar claramente los riesgos que impiden el cumplimiento del objetivo

**INSTRUCCIONES:**

1. El relator después de realizar toda la fase de planificación se enfoca con el equipo de trabajo en listar los riesgos que se pueden presentar para alcanzar el objetivo del proceso.

NOMBRE PROCESO	(ENUNCIAR EL NOMBRE DEL PROCESO)
----------------	----------------------------------

OBJETIVO DEL PROCESO	(ENUNCIAR EL OBJETIVO DEL PROCESO)
RIESGOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR PARA CUMPLIR EL OBJETIVO DEL PROCESO	(RELACIONAR LOS RIESGOS INHERENTES QUE SE PUEDEN PRESENTAR PARA CUMPLIR EL OBJETIVO DEL PROCESO)
CONCLUSIÓN	Debe basarse en asegurar de que todos los riesgos estén adecuadamente manejados a nivel aceptable o bajo de exposición

### TALLER BASADO EN CONTROLES

Objetivo del Taller: Identificar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles

#### INSTRUCCIONES:

1. El relator después de realizar toda la fase de planificación se enfoca con el equipo de trabajo en la ejecución del taller a identificar los controles que existen para apoyar el objetivo del proceso.

NOMBRE PROCESO	(ENUNCIAR EL NOMBRE DEL PROCESO)
OBJETIVO DEL PROCESO	(ENUNCIAR EL OBJETIVO DEL PROCESO)
CONTROLES EXISTENTES	(RELACIONAR LOS CONTROLES EXISTENTES Y SU FUNCIONAMIENTO)
CONCLUSIÓN	Aquí se debe concluir sobre la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles

### TALLER BASADO EN PROCESOS

Objetivo del Taller: Evaluar, actualizar, validar, mejorar, parametrizar, automatizar el proceso.

#### INSTRUCCIONES:

1. El relator después de realizar toda la fase de planificación se enfoca en la operación del proceso aquí todos pueden hablar y aportar libremente las ideas de cómo funciona el proceso.

**Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz**

Calle 27 6-46 - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

NOMBRE PROCESO	(ENUNCIAR EL NOMBRE DEL PROCESO)
OBJETIVO DEL PROCESO	(ENUNCIAR EL OBJETIVO DEL PROCESO)
Revisar el proceso con todos sus componentes	
CONCLUSIÓN	Se concluye sobre la capacidad, actualización y mejoras del proceso.

**ANEXOS**  
**FORMATO 1**

**CONVOCATORIA TALLER AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE LA GESTIÓN**

OBJETIVO DEL TALLER	Realizar autoevaluación del control y de la Gestión del proceso de ( ), con el fin de emprender acciones de mejoramiento y buscar los niveles de excelencia
FECHA	
TEMAS A TRATAR	
RECURSOS:	

**ANEXOS**  
**FORMATO 2**

**INFORME TALLER AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE LA GESTIÓN PARA COMITÉ DIRECTIVO Y/O OFICINA DE CONTROL INTERNO**

FECHA DEL TALLER DE AUTOEVALUACIÓN	
HERRAMIENTA UTILIZADA	
ASISTENTES	
AUSENTES	
RESULTADOS DEL TALLER O DE LA ENCUESTA	
CONCLUSIONES	
Plan de Mejoramiento	

Hallazgos Encontrados	Plan de Acción	Responsables	Fechas
<b>Firma Líder del Proceso</b>		<b>Firma del Facilitador</b>	

