



NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Versión 8

PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERNA	EXTERNA	METODOLOGÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE CAPTURA	REGISTRO	DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN (GUARDA)			RESPONSABLE (CARGO)	INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO	FRECUENCIA CON QUE SE GENERA LA INFORMACIÓN	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DE SALIDA DE INFORMACIÓN			CLIENTES DE LA INFORMACIÓN
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO				FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO	
PD-01 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Planes e Informes de Gestión.	Todos los procesos.	Indicadores de Proceso. • Informes de Gestión.	No Aplica	Análisis y verificación de la información.	Se recibe la información de manera cualitativa y cuantitativa.	Una vez al año	Evaluación de la Gestión.	X	X	Office	Jefe Oficina de Control Interno.	Informe de Evaluación de la Gestión.	Una vez al año	Informe de Evaluación de la Gestión.	Informe de Evaluación de la Gestión.	Office	• Todos los procesos • Rendición de Cuentas
PD-02 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO	Informe de auditoría . Plan de Acciones de Mejoramiento	Todos los procesos.	Planes de Mejoramiento de diversas fuentes: Auditoría interna, Informes de Autoevaluación de las condiciones del sistema de Aseguramiento de la calidad académica	Informes de auditoría de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca - CDVC Informe Auditoría entidad certificador Informes de organismos del Ministerio de Educación Nacional.	Análisis y verificación de la información.	Se recibe la información de manera cualitativa y cuantitativa.	Una vez al año	Informe Seguimiento a Acciones de Mejoramiento	X	X	Office	Rector y Jefe Oficina de Control Interno.	Informe de Seguimiento a Plan de Mejoramiento	Una vez al año.	Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento	Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento	Office	Todos los procesos
							Enero y julio de cada vigencia	Avance Plan de Mejoramiento suscrito con la CDVC	X	X	SIA Contralorías	Rendición Avance Plan de Mejoramiento	Dos veces al año	Formatos de Avance del Plan de Mejoramiento	Archivo plano de Avance del Plan de Mejoramiento	SIA Contralorías	Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	
PD-03 AUDITORÍA INTERNA	Documentos soportes de auditoría	Todos los procesos de auditoría.	• Informes auditorías anteriores. • Ficha de caracterización de cada proceso	Modelo de Planeación y Gestión - MIPG. Norma Técnica de Calidad ISO 1000:2015 Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Normalidad del organismos Estado. Sistema de aseguramiento de la calidad académica.	Técnicas de auditoría (encuestas, cuestionarios, entrevistas, observación, comparación, confrontación, revisión selectiva, rastreo, comprobación, pruebas asistidas por computador, revisión analítica, estudio general, inspección física, análisis, conciliación, confirmación y cálculo.	Hechos y datos.	Mínimo una vez al año	Informe de auditoría y formatos diligenciados.	X	X	Office y Archivo de Gestión.	Auditor líder	Informe final de Auditoría	Cada vez que se requiera la información de acuerdo al Plan de Auditoría basado en riesgos	Informe de auditoría	Informe de auditoría	Office	• Todos los procesos • Rendición de Cuentas. • Entes d control del Estado
PD-05 SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y DERECHOS DE PETICIÓN	Sugerencias, Quejas y Reclamos radicadas.	Grupos de valor y de interés	Sugerencias, Quejas, Reclamos y Denuncias de Derechos de Petición de clientes internos.	Sugerencias, Quejas y Reclamos de ciudadanía en general.	Radicación, análisis, verificación y respuesta	Veraz, clara y oportuna	Permanente	• Formato radicación • Actas • Formato de Seguimiento	X	X	• Office • Archivo de Gestión.	Jefe oficina de Control Interno.	Actas de Sugerencias, Quejas Reclamos, Denuncias y Derechos de Petición	Cada vez que se presenta la SQR	• Formato radicación • Actas • Formato de Seguimiento	• Actas • Formato de Seguimiento	Office	Grupos de valor y de interés
PD-06 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Análisis de Contexto	Oficina de Planeación	Mapa de Riesgos Institucional	Metodología Administración del Riesgo DAFP.	Identificación, análisis y valoración de los riesgos.	Veraz, clara y oportuna	Mínimo una vez al año	Informe Seguimiento a los Riesgos	X	X	• Office	• Jefe oficina de Planeación.	Informe Verificación Mapa de Riesgos	Annual	Informe Riesgos	Informe Riesgos	Office	Todos los procesos
PD-07 EVALUACIÓN	• Matriz de Riesgos	N/A	Autoevaluación del Control	Metodología Administración del Riesgo DAFP.	Identificación, análisis y valoración de los riesgos.	Veraz, clara y oportuna	Mínimo una vez al año	• Mapa de Riesgos.	X	X	• Archivo de Gestión	• Jefe oficina de Control Interno. • Líder de cada Proceso	Informe Verificación Mapa de Riesgos	Annual	Informe Riesgos	Informe Riesgos	Office	• Rendición de Cuentas • Todos los procesos



NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Versión 8

PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERNA	EXTERNA	METODOLOGÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE CAPTURA	REGISTRO	DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN (GUARDA)			RESPONSABLE (CARGO)	INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO	FRECUENCIA CON QUE SE GENERA LA INFORMACIÓN	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DE SALIDA DE INFORMACIÓN			CLIENTES DE LA INFORMACIÓN
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO				FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO	
PD-07 EVALUACIÓN DEL RIESGO																		
PD-08 EVALUACIÓN DE CONTROL	Controles definidos para los riesgos.		Mapa de Riesgos Institucional	Metodología Administración del Riesgo DAFP. Plan de Desarrollo Nacional Departamental	Comparación, confrontación, comprobación, revisión analítica.	Datos numéricos.	Anual	Seguimiento Autoevaluación del control.	X	X	• Archivo de Gestión	Jefe oficina de Control Interno.	Análisis de Autoevaluación del control por proceso	Anual	Informe Autoevaluación del control.	Informe Autoevaluación del control.	Office	• Todos los procesos.



NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Versión 8

PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERNA	EXTERNA	METODOLOGÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE CAPTURA	REGISTRO	DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN (GUARDA)			RESPONSABLE (CARGO)	INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO	FRECUENCIA CON QUE SE GENERA LA INFORMACIÓN	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DE SALIDA DE INFORMACIÓN			CLIENTES DE LA INFORMACIÓN
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO				FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO	
P09 ELABORACIÓN DE INFORMES	Evaluaciones periódicas del Sistema de Control Interno	Todos los procesos	Evaluación periódica al MECI - MIPG.	Normatividad al Departamento Administrativo de la Función Pública.	Diligenciamiento formato electrónico.	Datos alfanuméricos.	Anual	Informe Ejecutivo Sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.		X	Formato DAFP	Jefe oficina de Control Interno.	Informe Ejecutivo Sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	Semestral	Informe semestral sobre el estado del sistema de control interno	Link página web Institucional	Formato en Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>Contraloría Departamental del Valle del Cauca.</li> <li>Ciudadanía en General</li> </ul>
	Seguimiento al proceso de implementación del Modelo de Planeación y Gestión - MIPG.	Todos los procesos	Actas Comité Directivo de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Normatividad al Departamento Administrativo de la Función Pública.	Encuestas, cuestionarios, entrevistas, observación, comparación, confrontación, revisión selectiva, rastreo, comprobación, pruebas asistidas por computador, revisión analítica, estudio general, inspección, física, análisis, conciliación, confirmación y cálculo.	Datos alfanuméricos.	Anual	Informe Seguimiento a MIPG	X	X	FURAG II	Jefe oficina de Control Interno.	Informe de desempeño Institucional	Anual	Soportes entregados por los procesos institucionales	Publicación página web Institucional	FURAG II	Departamento Administrativo de la Función Pública
	Información contable	Proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas Contables.</li> <li>Documentos contables.</li> </ul>	Normatividad Contaduría General de la Nación	Encuestas, cuestionarios, entrevistas, observación, comparación, confrontación, revisión selectiva, rastreo, comprobación, pruebas asistidas por computador, revisión analítica, estudio general, inspección, física, análisis, conciliación, confirmación y cálculo.	Datos alfanuméricos.	Permanente	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	X	X	CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública)	Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Control Interno.	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Una vez al año	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	CHIP	Contaduría General de la Nación.



NOMBRE DEL PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Versión 8

PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERNA	EXTERNA	METODOLOGÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA DE CAPTURA	REGISTRO	DONDE SE REGISTRA LA INFORMACIÓN (GUARDA)			RESPONSABLE (CARGO)	INFORMACIÓN QUE GENERA EL PROCESO	FRECUENCIA CON QUE SE GENERA LA INFORMACIÓN	DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DE SALIDA DE INFORMACIÓN			CLIENTES DE LA INFORMACIÓN
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO				FÍSICO	ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL APLICATIVO	
P09 ELABORACIÓN DE INFORMES	Inventario Software institucional plataforma tecnológica.	Proceso Gestión de Infraestructura	Inventario de licencias de software y equipos de computo	Normatividad Contaduría General de la Nación	Inspección física y conciliación confirmación.	Datos.	Una vez al año	Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre Software.	X	X	Office y Archivo de Gestión.	Jefe oficina de Control Interno.	Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.	Una vez al año	Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.	Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.	Link página web Derechos de Autor	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional Derechos de Autor.
	Información contable.	Proceso Gestión Financiera, Presupuestal y Contable	Informe de Austeridad en el Gasto.		Inspección física y conciliación confirmación.	Datos numéricos.	12 veces al año	Seguimiento al Gasto de Funcionamiento en el Marco de Fortalecimiento en la Lucha Contra la Corrupción.	X		N/A	Jefe oficina de Control Interno.	Seguimiento al Gasto de Funcionamiento en el Marco de Fortalecimiento en la Lucha Contra la Corrupción.	Cuatro veces al año.	Seguimiento al Gasto de Funcionamiento en el Marco de Fortalecimiento en la Lucha Contra la Corrupción.	Seguimiento al Gasto de Funcionamiento en el Marco de Fortalecimiento en la Lucha Contra la Corrupción.	Office	• Contraloría Departamental del Valle del Cauca. • Grupos de interés en general
	Suscripción plan de mejoramiento	Procesos involucrados		Resoluciones Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Verificación evidencias de	Datos alfanuméricos.	Quince días después de recibido informe final de la auditoría	Informe de Avance del plan de mejoramiento	X	X	SIA Contralorías	Rector Jefe Oficina de Control Interno.	Informe Plan de Mejoramiento suscrito	Cada vez que se requiera	Informe Plan de Mejoramiento	Archivo aceptado por la plataforma SIA	Plano de Suscripción Plan de Mejoramiento	• Contraloría Departamental del Valle del Cauca
	Informes procesos involucrados en el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerencia Estratégica	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Anual	Decreto 1474 de 2011	Comparación, confrontación, comprobación, revisión analítica.	Datos numéricos.	30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre	Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X	X	Office	Jefe oficina de Control Interno.	Avance Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Cuatrimstral	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Office Página web institucional	• Organismos de Control. • Grupos de interés en general

Original Firmado  
**MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**  
 Líder de Proceso

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 9 de marzo de 2022

Versión	Fecha de aprobación	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SOLICITÓ
1	dic-10	Actualización de los Informes a Rendir al nivel descentralizado	María del Socorro Valderrama Campo
2	oct-12	Modificación periodicidad de medición de SQR	María del Socorro Valderrama Campo
3	jun-14	Modificación Informes a rendir por la oficina de Control Interno	María del Socorro Valderrama Campo
4	may-16	Se realizó la actualización en los informes de ley	María del Socorro Valderrama Campo
5	3/04/2017	Modificaciones generales en el contenido de algunas columnas que requerían actualización de información	María del Socorro Valderrama Campo
6		Actualización de los Informes a Rendir por cambio normativo	María del Socorro Valderrama Campo
7	18-10-2018	Actualización de los informes a rendir por la oficina de Control Interno	María del Socorro Valderrama Campo