 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	PÁGINA	1 de 3
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

1. OBJETIVO

Elaborar los informes de Ley, Seguimiento y Evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Independientes de Control Interno (Visitas, Asesorías, Acompañamientos, Evaluaciones, Seguimientos e Informes de Ley), en cumplimiento de la normatividad vigente y las funciones propias de la Oficina de Control Interno.

2. ALCANCE

Inicia con recopilación de información, continua con el análisis de la misma, verificación del cumplimiento normativo y elaboración de Informes de Ley, de Seguimiento y Evaluación, finalizando con la publicación del Informe Final en la página web.

3. CONDICIONES GENERALES


NINGUNA


4. DEFINICIONES O GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.
- **Control:** Mecanismo que permite la detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en la ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad, estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **Evaluación:** Proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos.
- **Evidencia:** Información sobre hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que soportan las afirmaciones por parte de los responsables y que puede ser verificable.
- **Informes:** Comprende los informes de ley o normativos, de seguimientos y/o evaluaciones que debe presentar la Oficina de Control Interno en cumplimiento a sus funciones.
- **Recomendaciones y/o Tips de Autocontrol:** Acciones propuestas frente al resultado de la evaluación orientadas a establecer controles y prevenir, corregir o mantener situaciones que contribuyan a la mejora en la gestión de los procesos, cuya implementación es potestativa de cada responsable.
- **Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.
- **Seguimiento:** Consiste en la recopilación sistemática de información sobre lo realizado y sus resultados, tanto en sus ámbitos de gestión como de resultados, para comprobar el avance de un plan programa o proyecto.
- **Sistema de Control Interno:** Se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
----------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	PÁGINA	2 de 3
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
<p style="text-align: center;">:</p> <p style="text-align: center;">INICIO</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>1. Recopilar información necesaria para realizar informes de Ley, Seguimiento y Evaluación</p> <p>1. Consultar evaluaciones anteriores e información publicada en la web. 2. Solicitar información a las áreas o dependencias involucradas.</p>	Funcionarios designados de la Oficina de Control Interno	Documentación en medio físico o digital y página web.
<p>4 → 2</p>	<p>2. Revisar información recolectada</p> <p>Revisar seguimientos y/o evaluaciones anteriores, información publicada en la web y la información allegada de acuerdo a criterios de los informes a presentar.</p> <p>Nota: En caso de ser necesario se podrán realizar visitas in situ, verificar registros, consultar informes, actas, correos electrónicos, fotografías, videos y otros que se consideren pertinentes como soporte de los informes a emitir.</p>	Funcionarios designados de la Oficina de Control Interno	Papeles de trabajo
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>3. Elaborar el Informe</p> <p>Elaborar el Informe de Ley, Seguimiento y/o Evaluación en el formato establecido.</p>	Funcionarios designados de la Oficina de Control Interno	
<p>4</p> <p>Sí ↓ 5</p> <p>No → 2</p> 	<p>4. Revisar el Informe de Ley o Seguimiento y Evaluación</p> <p>Revisar el Informe de Ley o Seguimiento y Evaluación contra las evidencias y normatividad vigente.</p>	Servidor designado de la Oficina de Control Interno	
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>5. Aprobación del Informe</p> <p>Aprobar Informe de Ley o Seguimiento y/o Evaluación.</p>	Jefe Oficina de Control Interno	Informe con Vo. Bo. del servidor designado y firma del jefe de la Oficina de Control Interno
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>6. Remisión y/o reporte de informes</p> <p>Remitir y/o reportar los informes mediante memorandos y/o aplicativos determinados y/o publicarlos en la página web del Ministerio del Interior en el Link de Transparencia según el caso.</p>	Servidor designado de la Oficina de Control Interno	Memorandos o registro de publicación. Cuadro de control OCI.
<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	<p>7. Archivar el Informe de Ley, Seguimiento y/o Evaluación</p> <p>Archivar de acuerdo a las directrices de gestión documental los Informes de Ley, Seguimiento y/o Evaluación con sus respectivos soportes.</p>	Funcionarios designados de la Oficina de Control Interno	Carpeta de informe rotulada y foliada.

5. CONTROL DE CAMBIOS

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	PÁGINA	3 de 3
			FECHA VIGENCIA	02/09/2022

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01.	Se realiza una reestructuración al Procedimiento con Código SC-P6, Versión 1 denominado Procedimiento Informes de Seguimiento y/o Evaluación, vigente desde el 15/06/2016, del anterior Mapa de Procesos, que perteneció al anterior Proceso definido de Seguimiento y Control, en razón al mejoramiento continuo, para lo cual se cambia de nombre al referido, por el de Procedimiento Informes de Ley, Seguimiento y/o Evaluación, Código: EM-P-03, Versión 1. Los formatos: Informe de seguimiento y/o evaluación Anexo 2, Código SC- P6-F2, Versión 1, ha sido asumido por Formato Informe de Ley, Seguimiento y/o Evaluación. El formato Papeles de trabajo ANEXO 1, Código SC-P6-F1, Versión 1, vigente desde el 15/06/2016 queda obsoleto.	19/07/2018
02	Se realiza actualización de la forma del procedimiento y de los formatos asociados al mismo, siguiendo los lineamientos establecidos en el documento Manual "Manejo de la Información Documentada"	07/12/2020
03	Se actualiza procedimiento, realizando cambio de logo	02/09/2022

6. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>FRANCISCO JAVIER GUZMAN MAHECHA</u> Coordinador OCI <u>ANGELA MARIA RINCON ECHEVERRY</u> Contratista OCI	<u>JOSÉ FRANCISCO GARCÍA MÉNDEZ</u> Contratista OCI	<u>HUMBERTO BOZZI ÁNGEL</u> Jefe Oficina de Control Interno Validado a través del correo humberto.bozzi@mininterior.gov.co con fecha de <u>02/09/2022</u>