

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA					RESPONSABLES DEL PROCESO					
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>  Realizar actividades de verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Sistema Institucional de Control Interno, de auditoría interna, de asesoría permanente, de formulación de recomendaciones con alcance preventivo, y de evaluación de la gestión del riesgo, brindando aseguramiento razonable independiente y objetivo, como tercera línea de defensa, que permitan al Consejo Superior de la Judicatura y a la Rama Judicial en general, la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.  <small>Nota: Las actividades del proceso se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, determinados por el Consejo Superior de la Judicatura en la respectiva política o Plan de Gestión Ambiental. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA especificados en los Acuerdos vigentes, por medio de los cuales se establece y actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos que los modifiquen o sustituyan.</small>						<b>ALCANCE</b>  Brindar soporte estratégico al Consejo Superior de la Judicatura; prestar asesoría con enfoque preventivo; servir de enlace con entes externos de control; como tercera línea de defensa, proporcionar aseguramiento objetivo sobre la efectividad de las actividades de administración del riesgo; evaluar el Sistema Institucional de Control Interno y realizar actividades de auditoría interna y seguimiento a planes de mejoramiento.	<b>RESPONSABLES DEL PROCESO</b>  Director Unidad de Auditoría				

PROVEEDORES	TIPO	ENTRADAS	CICLO PHVA - ACTIVIDADES					SALIDAS	PARTE INTERESADA	TIPO
			CICLO	ACTIVIDAD (ES)	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE NIVEL CENTRAL	RESPONSABLE NIVEL SECCIONAL			
Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Unidad de Auditoría (nivel central y oficinas seccionales) Otras partes interesadas internas y externas	Interno/Externo	Normatividad aplicable al proceso. Requerimientos de la Alta Dirección, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de otras partes interesadas internas y/o externas Mapas de Riesgos Estudios de contexto	P	Elaborar el Programa Anual de Auditoría	El programa anual se debe elaborar basado en riesgos; para lo cual es necesario: identificar los objetivos estratégicos y de operación de la Rama Judicial, conocer los riesgos que afectan a cada objetivo, e identificar los procesos o actividades que incluyen riesgos significativos (nivel alto y extremo), además debe incluir las solicitudes del Consejo Superior de la Judicatura, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como de otras partes interesadas; con el objeto de establecer prioridades para la actividad de auditoría interna.  El programa debe ser consistente con los objetivos institucionales, siendo necesario asegurar que los recursos sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados. El programa de auditoría debe establecer roles y responsabilidades, las competencias de los responsables de gestionarlo, el alcance y los recursos necesarios. (Modelo anexo).	Director Unidad de Auditoría	N/A	Programa Anual de Auditoría	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Interna
Unidad de Auditoría (nivel central y oficinas seccionales)	Interno	Programa Anual de Auditoría	P	Comunicar el Programa Anual de Auditoría	El programa debe ser comunicado al Consejo Superior de la Judicatura y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su revisión y aprobación.	Director Unidad de Auditoría	N/A	Programa Anual de Auditoría aprobado	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Interna
Líderes de los equipos auditores en el nivel central y oficinas seccionales	Interno	Planes de Auditoría	H	Implementar el Programa Anual de Auditoría	Para ello es necesario: definir los objetivos, el alcance y los criterios para cada auditoría individual, seleccionar y determinar los métodos de auditoría, seleccionar los miembros de los equipos auditores, asignar las responsabilidades a los líderes de cada equipo de auditoría, gestionar los resultados del programa de auditoría, gestionar y mantener los registros del programa y asignar tareas para cumplir con las actividades contenidas en el programa de auditoría distintas a la realización de auditorías.	Director Unidad de Auditoría	N/A	Planes de auditoría Información documentada sobre asignación de tareas	Líderes de equipos auditores Sujetos de control	Interna
Equipos auditores del nivel central y seccionales	Interno	Procedimientos, instrucciones y hojas de trabajo	H	Realizar las auditorías programadas	Se llevan a cabo las auditorías, regulares y especiales por demanda, de conformidad con los procedimientos documentados establecidos para cada caso.	Equipos Auditores	Equipos Auditores	Informes de Auditoría	Equipos Auditores Sujetos de control	Interna
Líderes de los equipos auditores en el nivel central y oficinas seccionales	Interno	Papeles de trabajo, matriz de hallazgos, informe preliminar	H	Elaborar informes	Se elaboran los respectivos informes, con el resultado del trabajo de auditoría, de evaluación del Sistema Institucional de Control Interno (SICI), de asesoría, de evaluación de la gestión de riesgos y de otros asuntos necesarios o requeridos por el Consejo Superior de la Judicatura y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, comunicándolos a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida atención. Aplica también la elaboración y presentación de los informes institucionales y de ley u obligatorios.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Informes	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sujetos de control	Interna
Sujetos de control	Interno	Planes de mejoramiento	H	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento	De conformidad con el procedimiento documentado, se desarrolla la labor de seguimiento, evaluando el cumplimiento y la efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento producto de las auditorías, tanto internas, como las hechas por la Contraloría General de la República (CGR) u otros órganos externos, informando del resultado al Consejo Superior de la Judicatura y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Informe de Seguimiento	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sujetos de control	Interna
Líderes de los equipos auditores en el nivel central y oficinas seccionales	Interno	Informes de auditoría Informes de seguimiento estudios específicos Solicitudes	H	Informar y recomendar	Se debe informar al Consejo Superior de la Judicatura y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Unidad de Auditoría detecte incumplimientos o materialización de riesgos que impacten negativamente a la Rama Judicial y recomendar a los directivos responsables adelantar las respectivas investigaciones administrativas, e informar de los resultados a los organismos de control y a la autoridad correspondiente cuando se considere necesario.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información y comunicaciones documentadas	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sujetos de control Organismos de control	Interna/Externa
Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Unidad de Auditoría nivel central Otras partes interesadas internas y externas	Interno/Externo	Acuerdos, Resoluciones, Normatividad sobre control interno	H	Fomentar cultura del control interno	Formular recomendaciones con alcance preventivo y ejecutar acciones de fomento de la cultura del control, basada en la ética y los valores institucionales.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información documentada de actividades	Sujetos de control	
Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Otras partes interesadas internas y externas	Interno/Externo	Requerimientos, comunicaciones	H	Asistir a comités	Participar en las reuniones de los distintos comités institucionales en los cuales sea invitada la Unidad de Auditoría o mantenerse informada de los mismos, con el fin de brindar opiniones fundadas, no vinculantes, sobre cómo podrían resolverse los problemas identificados, que le permitan al CSJ y a la DEAJ analizar y facilitar la toma de decisiones. (Se incluye la participación en las reuniones del CICCJ, en el cual la Unidad de Auditoría hace la Secretaría Técnica).	Director Unidad de Auditoría	Auditores	Información documentada de asistencia a reuniones de comités (actas)	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Interna
Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Interno	Acuerdos, Resoluciones	H	Prestar asesoría	Realizar labores de asesoría por demanda, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el Plan Sectorial de Desarrollo, promoviendo al interior de la Rama Judicial la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas administrativos.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información documentada de actividades	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sujetos de control	Interna

Organismos de control	Externo	Requerimientos	H	Coordinar con entes externos de control	Servir de enlace entre los entes externos de control y la entidad, facilitando la comunicación y verificando que la información solicitada sea suministrada por los responsables, bajo criterios de oportunidad, integridad y pertinencia.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información documentada de actividades	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sujetos de control Organismos de control	Interna/Externa
Director Unidad de Auditoría Líderes de los equipos auditores Auditores	Interno	Programa Anual de Auditoría	V	Verificar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría	Hacer seguimiento al programa de auditoría, con el fin de advertir sobre el cumplimiento del cronograma, el desempeño de los miembros de los equipos auditores, la capacidad de los auditores, la retroalimentación con los auditados y la suficiencia y adecuación de la información documentada del proceso de auditoría.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información documentada sobre el seguimiento	Líderes de equipos auditores Auditores	Interna
Director Unidad de Auditoría	Interno	Formato de evaluación de competencias	V	Evaluar a los auditores	Hacer la valoración de las competencias del personal de la Unidad de Auditoría, tanto a nivel central, como seccional y si se encuentra que no cumplen con los criterios establecidos, promover la capacitación requerida en temas que ameriten refuerzo, solicitando incluirla en los programas de formación de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla (EJRLB), para mejorar las competencias de los auditores internos y demás servidores.	Director Unidad de Auditoría	Equipos Auditores	Información documentada sobre evaluación de competencias del personal de la Unidad de Auditoría	Auditores Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla	Interna
Director Unidad de Auditoría Líderes de los equipos auditores	Interno	Información documentada del seguimiento al Programa Anual de Auditoría	A	Ajustar el Programa Anual de Auditoría	Si se detectan desviaciones en el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, es conveniente hacer los ajustes necesarios, de conformidad con las prioridades establecidas o requeridas, reprogramando, incluyendo o excluyendo actividades.	Director Unidad de Auditoría Líder de Auditoría	Líder de Auditoría	Programa Anual de Auditoría ajustado	Líderes de equipos auditores Sujetos de control	Interna
Director Unidad de Auditoría	Interno	Formatos de evaluación de competencias de los auditores del nivel central y seccional	A	Mantener y mejorar competencias	Los auditores internos deben mantener y mejorar sus competencias en auditoría de manera continua, participando en programas de formación de auditores, estudios particulares, tutorías, asistencia a reuniones, seminarios y conferencias u otras actividades apropiadas.	Director Unidad de Auditoría Auditores	Auditores	Información documentada sobre actividades de capacitación	Auditores Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla	Interna
Líderes de los equipos auditores en el nivel central y oficinas seccionales) Sujetos de control	Interno	Informes de auditoría Planes de mejoramiento	A	Mejorar el proceso	La Unidad de Auditoría debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para cumplir con los requerimientos del CSJ y para agregar valor y mejorar las operaciones, procesos y servicios de la Rama Judicial.	Director Unidad de Auditoría	Director Unidad de Auditoría	Información documentada sobre acciones de mejora implementadas	Auditores	Interna

RECURSOS				PARÁMETROS DE MEDICIÓN			
PROCESOS QUE SUMINISTRAN LOS RECURSOS	RECURSOS SUMINISTRADOS (Tipo de Recursos)			INDICADOR	ALCANCE		
					NIVEL CENTRAL	NIVEL SECCIONAL	RESPONSABLE
GESTIÓN HUMANA	HUMANOS			Nivel de Cumplimiento en la ejecución de las auditorías de gestión. (No. Auditorías de gestión realizadas / No. Auditorías de gestión programadas)*100	X	X	Director Unidad de Auditoría
	Talento Humano	Directivo	1	% de auditorías especiales realizadas. (No. de auditorías especiales realizadas en el periodo a evaluar / (No. de auditorías especiales solicitadas en el periodo anterior no ejecutadas + No. de auditorías especiales solicitadas en el periodo a evaluar))*100	X	X	Director Unidad de Auditoría
GESTIÓN TECNOLÓGICA	TECNOLÓGICOS			% de informes de ley u obligatorios e institucionales presentados oportunamente. (No. de Informes de ley u obligatorios e institucionales presentados oportunamente)/(No. de Informes de ley u obligatorios e institucionales))*100	X		Director Unidad de Auditoría
	Para garantizar la operación normal del proceso se requiere de equipos de cómputo, escáneres, impresoras, puntos de red, servicio de internet y teléfonos fijos, entre otros elementos de este tipo.	Aplicativos informáticos y sistemas de información	SIGOBius, SIF Nación, KACTUS, SECOP I y II, Herramientas Ofimáticas, Sistemas de Información de la Rama Judicial, otros	Seguimiento a planes de mejoramiento. (No. de planes de mejoramiento a los que se les hace seguimiento en el periodo a evaluar / (No. de planes de mejoramiento suscritos en el periodo anterior sin seguimiento + No. de planes de mejoramiento con seguimiento con acciones de mejora vigentes o abiertas + No. de planes de mejoramiento suscritos en el periodo a evaluar))* 100	X	X	Director Unidad de Auditoría
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FÍSICOS						Ver ficha técnica de indicadores
	Infraestructura física (sedes u oficinas) en el Nivel Central (Sede central y DEAJ) y en las seccionales de Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio. Muebles, enseres, papelería y equipos de oficina						

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	ALCANCE		REQUISITOS APLICABLES				RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO		CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES			
	NIVEL CENTRAL	NIVEL SECCIONAL	REQUISITOS DE LAS NORMAS NTC ISO				RIESGOS	CONTROLES	PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	SALIDAS NO CONFORMES		CONCESIÓN
			NTC ISO 9001:2015	NTC ISO 14001:2015	NTC ISO 45001:2018	NTC ISO 6256:2018						
Procedimiento para la realización de auditoría interna de gestión	X	X	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.	Ver mapa de riesgos del Proceso	Ver mapa de riesgos del Proceso	N/A	N/A		N/A
Procedimiento para la realización de auditoría especial	X	X	9.1.1. Generalidades.	9.1.1. Generalidades.	9.1.1. Generalidades.	9.1.1. Generalidades.						
Procedimiento para la formulación, evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento	X	X	9.1.2. Satisfacción del cliente.	9.1.2. Evaluación del Cumplimiento.	9.1.2. Evaluación del Cumplimiento.	9.1.2. Satisfacción del usuario.						
Dependencias, administrativas y judiciales que ejecutan procesos y procedimientos del CSJ y de la DEAJ, tanto en el nivel central, como seccional.			REQUISITOS LEGALES		OTROS REQUISITOS							
			Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.		Ver listado Maestro de Documentos Internos							

	CÓDIGO C-EVAI-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ CENDOU-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
	VERSIÓN 7.1	FECHA 01/02/2019	FECHA 26/03/2019	FECHA 22/05/2019