

Control de Actualizaciones

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Caracterización Inicial	2008-02-22
1	<p>Gestión de Inspección: Se modificó el código del proceso (MD-CG-CE-CEIGE-PR-V-1), identificando la dependencia a la que pertenece el proceso Se modificó la columna de Responsables de la Actividad, incluyendo a los responsables de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas en las actividades N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Se ajustó el consecutivo de las actividades del Proceso En la actividad N° 1 del proceso se identificó el código del procedimiento Revistas de Inspección (CEIGE-P-001). En las Actividades No. 2 y 4 del proceso se identificaron los Riesgos con sus respectivos Puntos de Control.</p> <p>Gestión Cultura de Control: Se modificó el código del proceso MD-CG-CE-CEIGE-PR-V-2, identificando la dependencia a la que pertenece el proceso. Se modificó la columna de Responsables de la Actividad, incluyendo a los responsables de las Unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas en las actividades N° 1, 2, 3, 5, 6, 7. Se ajustó el consecutivo de las actividades del Proceso.</p>	2008-04-30
2	<p>Gestión de Inspección: Se modificó el nombre del proceso Se incluyeron las actividades comunes de los procesos y se definió el alcance del proceso. Se ajustó el objetivo, las actividades y el formato del proceso. Se agregó el Procedimiento Auditoría Internas de Calidad (DIPLA-P-008) Se modificó el nombre del Procedimiento Revistas de Inspección (CEIGE-P-001) por Inspección. Se incluyeron los códigos de los formatos, pero no se hizo cambio de versión.</p> <p>Gestión Cultura de Control: Se modificó el nombre del proceso Se incluyeron las actividades comunes de los procesos y se definió el alcance del proceso. Se ajustó el objetivo, las actividades y el formato del proceso. Se documentó el Procedimiento Difusión y Asesoría Se incluyeron los códigos de los formatos, pero no se hizo cambio de versión.</p>	2009-02-11
3	<p>Gestión de Inspección: Se cambió el líder del proceso, se ajustó el alcance, la actividad No. 5, las actividades comunes y se incluyó la columna de responsables de las actividades.</p> <p>Gestión Cultura de Control: Se cambió el líder del proceso, se ajustó el alcance, las actividades comunes y se incluyó la columna de responsables de las actividades.</p>	2009-08-24
4	<p>Gestión de Inspección: En razón a que la Norma NTCGP 1000 fue actualizada, se eliminó la versión de la misma, dejándola de manera general. Actualización directiva plan de acción vigencia 2010. Se ajustó la salida del proceso, el proveedor interno y el cliente interno en la actividad. "Identificar, analizar y valorar los riesgos" Se ajustó el cliente interno en la actividad "Gestionar los riesgos".</p>	2010-03-26

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
4	<p>Gestión Cultura de Control: En razón a que la Norma NTCGP 1000 fue actualizada, se eliminó la versión de la misma, dejándola de manera general. Actualización directiva plan de acción vigencia 2010. Se ajustó la salida del proceso, el proveedor interno y el cliente interno en la actividad. "Identificar, analizar y valorar los riesgos" Se ajustó el cliente interno en la actividad "Gestionar los riesgos".</p>	2010-03-26
5	<p>Gestión de Inspección: Se actualizó la información general del proceso, respecto a los responsables de las actividades, definiendo al Oficial CI DIV – BR en lugar del G8 – B8, así mismo se ajustaron las entradas y salidas en las diferentes actividades del proceso.</p>	2011-02-04
	<p>Gestión Cultura de Control: Se modificó el nombre del proceso Se suprimió la actividad 3 y se mejoró la identificación de entradas y salidas de las actividades 3, 4, 5, 6 y 7 De los requisitos de la NTCGP 1000 aplicables al proceso, se suprimió el numeral 6.2.2 Se actualizó el Escudo del Ejército Nacional.</p>	2012-05-03
6	<p>Gestión de Inspección: Se cambió el escudo del Ejército Se mejoró la identificación de entradas y salidas de las actividades 2, 5, 7 y 8 De los requisitos de la NTCGP 1000 aplicables al proceso, se suprimió el numeral 6.2.2.</p>	2012-05-03
	<p>Gestión Cultura de Control: Se incluye una actividad relacionada con la elaboración del programa de difusión, con base en el Decreto 1537/2000, que establece los roles de las oficinas de control interno, respecto a difusión de cultura y asesoría. Actividad No.3. Se elimina el procedimiento de difusión, dado que es suficiente con la ejecución del programa de difusión propuesto para la vigencia. En consecuencia, se generalizan las salidas de esta actividad. Actividades 6 y 7. Se unifican estas actividades y se revisan los proveedores y clientes internos. Se eliminaron los códigos de los formatos relacionados dentro del proceso. Se cambió el código del proceso en razón a la adquisición de la suite Visión Empresarial para la automatización del Sistema Documental.</p>	2013-06-12
7	<p>Gestión de Inspección: Renombrar el proceso "Inspección y Auditoría" por "Gestión de Inspección". Ajuste en las actividades del proceso, por unificación del procedimiento de "Inspección, eliminando las actividades No. 2 "Preparar programa auditoría interna de calidad" y No. 5. Auditar. Auditoría Interna". Se complementaron otras actividades en el ciclo PHVA.</p>	2016-04-20
	<p>Gestión Cultura de Control: Renombrar el proceso "Difusión y Asesoría" por "Gestión cultura de control". Ajuste y complemento actividades del proceso. En las entradas relacionadas para cada una de las actividades, se hace referencia en forma general para evitar la desactualización en un momento dado.</p>	2017-09-08

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
8	Gestión de Inspección: Actualización del proceso, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.	2018-05-24
	Gestión Cultura de Control: Actualización del proceso, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican.	2018-05-17
9	Gestión de Inspección: <ul style="list-style-type: none"> • Se ajustó la redacción del objetivo del proceso • En el alcance se relacionan las unidades que aplican el proceso • Se ajustó la redacción del líder del proceso • Se complementaron las entradas, de las actividades 1, 2, 3, 4, 6 y 7 • Se complementaron lo requisitos legales. • Se agregó el listado de productos o servicios del proceso. 	2020-12-21
	Gestión Cultura de Control: <ul style="list-style-type: none"> • Se ajustó la redacción del Objetivo del proceso • En el alcance se relacionan las unidades que aplican el proceso • Se complementaron las entradas y salidas de las actividades. • Se agrega las actividades No. 2 y No. 5 • Se complementan los requisitos legales y el referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión de Control Interno. • Se agregó el listado de productos o servicios del proceso. 	
10	<ul style="list-style-type: none"> • Se renombró el macroproceso “Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento” por “Evaluación”. • Se unificaron los procesos “Gestión de Inspección” y “Gestión Cultura de Control”, en el presente proceso, al cual se denominó “Evaluación Independiente”. • Se ajustó la redacción del objetivo y alcance del proceso. • Se actualizó la actividad del “planear”: elaborar el programa anual de inspección, incluyendo lineamientos para la planificación de actividades de los cinco roles de las oficinas de control interno. • Se eliminó la actividad del “planear”: preparar las inspecciones, al encontrarse inmersa en el procedimiento de inspección, en la actividad del “hacer”: realizar inspecciones de acuerdo con lo establecido en el procedimiento. • Se actualizó la actividad del “hacer”: preparar y presentar informes de Ley y requerimientos entes externos, incluyendo la consolidación y seguimiento de las respuestas y la emisión de su respectiva comunicación. • Se eliminó la actividad del “verificar”: revisar y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento, al encontrarse inmersa en el procedimiento de inspección, en la actividad del “hacer”: realizar inspecciones de acuerdo con lo establecido en el procedimiento. • Se incluyó la actividad del “verificar”: realizar autoevaluación anual al proceso (supervisión, revisión y medición del día a día de las actividades). • Se cambió la actividad del “actuar”: tomar acciones de mejoramiento, por determinar implementar y/o hacer seguimiento a las correcciones, acciones correctivas y/o de mejora del proceso, así como de los planes de mejoramiento de la CGR. • Se incluyó la actividad del “actuar”: presentar semestralmente los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno al Subcomité Central de Coordinación de Control Interno y efectuar seguimiento a los compromisos establecidos. • Se actualizó el listado de productos o servicios del proceso. 	2022-12-27



Tipo de Macroproceso: Evaluación

Macroproceso: Evaluación

Objetivo	Alcance	Líder
<p>Evaluar de forma independiente y objetiva durante cada vigencia el estado de los cinco componentes del Sistema de Control Interno del Ejército Nacional, desde la tercera línea de defensa, a través de la ejecución de las actividades establecidas en la normatividad vigente sobre los roles de las oficinas de control interno, con el fin de mejorar y proteger el valor de la Fuerza.</p>	<p>Inicia con la elaboración del Programa Anual de Inspección y el seguimiento a su ejecución; las inspecciones y/o seguimientos, así como el desarrollo de las actividades asociadas a los roles establecidos en la normatividad vigente para las oficinas de control interno y finaliza con la presentación de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno al Subcomité Central de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Unidades en las que tiene aplicación el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección General del Ejército. • Unidades que en su Tabla de Organización y Equipo (TOE), cuenten con dependencia de Control Interno. 	<p>Inspección General del Ejército (CEIGE).</p>

Proveedor		Entradas del Proceso	Actividades	Salidas del Proceso	Responsable actividad	Cliente	
Interno	Externo					Interno	Externo
<p>Comandante del Ejército Nacional</p> <p>Evaluación Independiente</p>	<p>Ministerio de Defensa Nacional – MDN</p> <p>Comando General de las Fuerzas Militares – COGFM</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento General de Inspecciones • Direccionamiento estratégico y lineamientos en materia de Control Interno por parte de las diferentes instancias • Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (Guía de auditoría interna basada en riesgos, entre otros) • Políticas e Instrucciones del Comandante del Ejército y Comando Superior • Directrices del Inspector General del Ejército, Comandantes Unidades con dependencia de control interno en su TOE • Estadísticas del proceso Evaluación Independiente 	<p>P</p> <p>1. Elaborar el Programa Anual de Inspección, que incluya actividades que desarrollen los cinco roles de las oficinas de control interno, tales como: inspecciones, seguimientos, informes de ley, actividades de relación con entes externos, actividades de enfoque hacia la prevención, actividades internas de la dependencia, entre otras.</p>	<p>Programa Anual de Inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General del Ejército • Inspector Ejecutivo CEIGE • Inspectores Delegados CEIGE • Comandante / Director, Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con dependencia de Control Interno 	<p>Subcomité Central de Coordinación de Control Interno</p> <p>Todos los procesos</p>	



Tipo de Macroproceso: Evaluación

Macroproceso: Evaluación

Proveedor		Entradas del Proceso	Actividades	Salidas del Proceso	Responsable actividad	Cliente	
Interno	Externo					Interno	Externo
Evaluación Independiente Planeación Estratégica Gestión de Calidad		<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional / Guía de Planeamiento Estratégico Directiva “Seguimiento y evaluación de la gestión y resultados para el Ejército Nacional” Directiva Permanente Lineamientos Administración de Riesgos en el Ejército Nacional Programa Anual de Inspección 	<p>P</p> <p>2. Establecer el plan de acción anual del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativas estratégicas Indicadores Riesgos Oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Inspector Ejecutivo CEIGE Inspectores Delegados CEIGE Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con dependencia de Control Interno 	Planeación Estratégica Gestión de Calidad Evaluación Independiente	
Comandante del Ejército Inspector General del Ejército Evaluación Independiente Gestión Servicio al Ciudadano		<ul style="list-style-type: none"> Órdenes del Comandante del Ejército o del Inspector General Órdenes del Comandante de la Unidad que en su TOE cuente con dependencia de control interno Reglamento General de Inspecciones del Ejército Programa Anual de Inspección Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias 	<p>H</p> <p>3. Realizar inspecciones de acuerdo con lo establecido en el</p> <p>● Inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de inspección Misión de trabajo Actas Informes de inspección Comunicaciones internas / externas 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Inspector Ejecutivo CEIGE Inspectores Delegados CEIGE Comandante / Director, Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con dependencia de Control Interno 	Todos los procesos	
Comandante del Ejército Inspector General del Ejército Todos los procesos Inspector General del Ejército	Entes externos de control MDN COGFM DAFP	<ul style="list-style-type: none"> Órdenes del Comandante del Ejército o del Inspector General Normas de Control Interno y Sistema integrado de Gestión Manuales, guías y herramientas del DAFP Reglamentos, Manuales, Directivas y Políticas institucionales Programa Anual de Inspección Informes – auditoría CGR y otros entes externos Informes de inspección 	<p>H</p> <p>4. Realizar las actividades establecidas en el programa anual de inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes Boletines Actas de capacitación Actas de reunión Asesorías Estadísticas Otros documentos de acuerdo con la actividad programada 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Inspector Ejecutivo CEIGE Inspectores Delegados CEIGE Comandante / Director, Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con 	Todos los procesos	



Tipo de Macroproceso: Evaluación

Macroproceso: Evaluación

Proveedor		Entradas del Proceso	Actividades	Salidas del Proceso	Responsable actividad	Cliente	
Interno	Externo					Interno	Externo
		<ul style="list-style-type: none"> • Guías metodológicas • Cartillas • Instructivos • Boletines • Instrumentos 			dependencia de Control Interno		
Evaluación Independiente	Entes externos de control MDN COGFM DAFP	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Inspección • Requerimientos entes de control externo • Requerimientos MDN-COGFM. • Informes de inspección • Planes de mejoramiento de las auditorías de la CGR / entes externos de control • Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, entre otros) 	H 5. Elaborar, consolidar y/o realizar seguimiento a las respuestas de requerimientos de entes externos de control y/o dependencias o informes de Ley, según corresponda y comunicarlos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de respuesta a requerimientos • Informes 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General • Inspector Ejecutivo CEIGE • Inspectores Delegados CEIGE • Comandante / Director, Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con dependencia de Control Interno 	Todos los procesos	Entes externos de control MDN COGFM DAFP Ciudadanía
Planeación Estratégica Gestión de Calidad Evaluación Independiente Transparencia Institucional	DAFP	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública • Directiva Permanente Seguimiento y evaluación de la gestión y resultados para el Ejército Nacional • Directiva Permanente Lineamientos Administración de Riesgos en el Ejército Nacional • Plan Estratégico Institucional • Guía de Planeamiento Estratégico • Programa Anual de Inspección • Procedimiento administración del riesgo y gestión de oportunidades • Riesgos del proceso • Iniciativas estratégicas del proceso 	V 6. Realizar seguimiento a la ejecución y avance del programa anual de inspección y del plan de acción del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión (trimestral y anual) • Informes de gestión plan de acción (reportes trimestrales de indicadores) • Análisis trimestral y anual administración de riesgos / gestión de oportunidades • Diligenciamiento mensual del formato administración del riesgo / gestión de oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General • Inspector Ejecutivo CEIGE • Inspectores Delegados CEIGE • Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuenten con dependencia de Control Interno 	Comandante del Ejército Subcomité Central de Coordinación de Control Interno Comandante / Director de la Unidad que en su TOE, cuente con dependencia de Control Interno Planeación Estratégica	Entes externos de control DAFP Ciudadanía



Tipo de Macroproceso: Evaluación

Macroproceso: Evaluación

Proveedor		Entradas del Proceso	Actividades	Salidas del Proceso	Responsable actividad	Cliente		
Interno	Externo					Interno	Externo	
		<ul style="list-style-type: none"> Indicadores del proceso Manual único de rendición de cuentas Planes institucionales para la audiencia pública de rendición de cuentas 		<ul style="list-style-type: none"> Informes para la rendición de cuentas Estadísticas 		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Calidad Evaluación Independiente Transparencia Institucional 		
Evaluación Independiente	<p>DAFP</p> <p>Instituto de Auditores Internos - IIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos y/o herramientas de autodiagnóstico del DAFP Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna Lineamientos del proceso para los ejercicios de autoevaluación Programa Anual de Inspección Normatividad interna 	V	7. Realizar autoevaluaciones del proceso (supervisión, revisión y medición del día a día de las actividades)	<ul style="list-style-type: none"> Informes de autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Inspector Ejecutivo CEIGE Inspectores Delegados CEIGE Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuentan con dependencia de Control Interno 	Evaluación Independiente	
Evaluación Independiente	<p>Entes externos de control</p> <p>DAFP</p> <p>MDN</p> <p>COFGM</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes de entes externos de control Informes Auditoría Externa Herramientas de autodiagnóstico Informes de autoevaluación Indicadores Riesgos Informes para la rendición de cuentas Informes de Ley Planes de mejoramiento 	A	8. Determinar implementar y/o hacer seguimiento a las correcciones, acciones correctivas y/o de mejora del proceso, así como de los planes de mejoramiento de la CGR	<ul style="list-style-type: none"> Planes de mejoramiento del proceso Planes de mejoramiento de la CGR Informes de avance planes de mejoramiento del proceso y/o de la CGR 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Inspector Ejecutivo CEIGE Inspectores Delegados CEIGE Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / responsable de control interno de Unidades que en su TOE, cuentan con dependencia de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación Independiente Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Entidad auditora externa



Tipo de Macroproceso: Evaluación

Macroproceso: Evaluación

Proveedor		Entradas del Proceso	Actividades	Salidas del Proceso	Responsable actividad	Cliente	
Interno	Externo					Interno	Externo
Evaluación Independiente	Entes externos de control DAFP	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de entes externos de control • Resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG • Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno • Informes de inspección 	A 9. Presentar semestralmente los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno al Subcomité Central de Coordinación de Control Interno y efectuar seguimiento a los compromisos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión (decisiones de mejora tomadas) • Estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General • Inspector Ejecutivo CEIGE • Inspectores Delegados CEIGE 	Todos los procesos	

Requisitos	Indicadores	Riesgos
Ver normograma.	Ver informe de gestión plan de acción.	Ver mapa de riesgos.

Productos y/o Servicios
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Inspección. • Iniciativas estratégicas. • Indicadores. • Riesgos. • Oportunidades. • Informe de gestión plan de acción (IGPA). • Plan de inspección. • Misión de trabajo. • Informes de inspección. • Documentos de respuesta a requerimientos. • Informes y requerimientos de Ley. • Boletines. • Estadísticas. • Análisis trimestral y anual administración de riesgos / gestión de oportunidades. • Informes para la rendición de cuentas. • Planes de mejoramiento.