 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la elaboración de los Informes y seguimientos que son de cumplimiento legal o normativo y que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, evaluando el cumplimiento de las disposiciones y las normativas con el fin de generar alertas tempranas a través de recomendaciones, observaciones y/o hallazgos.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la revisión de la normatividad vigente y las metodologías establecidas por las instancias que requieren dichos informes y seguimientos, con el fin de evaluar la gestión de la entidad y finalizar con la entrega y publicación del Informe de seguimiento, en los cuales, se indican los resultados enfocados a la mejora continua; o en caso de presentar hallazgos u observaciones, se finalizará con el cierre de los planes de mejoramiento.

3. NORMATIVIDAD


- Constitución Política de Colombia de 1991 (Artículo 209 y 269).
- Ley 87 de 1993 – *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. - Título 21 Sistema De Control Interno.
- Decreto 648 de 2017. – Evaluación del Sistema de Control Interno, y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Decreto 1499 de 2017 – Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación – Evaluación del Control Interno Contable
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces

Y las demás normas legales vigentes que le apliquen a cada informe o seguimiento

4. DEFINICIONES

Informes de Ley: Informes establecidos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015 adicionados por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 y otras normas relacionadas en la materia.

Seguimiento: Proceso por el cual la Oficina de Control Interno supervisa y verifica de manera planeada, documentada, organizada y sistemática el cumplimiento de las disposiciones legales que se relacionan con los seguimientos y/o informes de ley

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 2 de 7

Seguimiento a los planes de mejoramiento: Proceso de monitoreo y evaluación continua de las acciones implementadas para corregir deficiencias, errores u oportunidades de mejora identificadas en un sistema, proceso o proyecto como resultado de un informe o seguimiento de ley.

Recomendaciones: Acciones correctivas y / o preventivas que se pueden presentar en los informes finales que pueden ser adoptadas de manera voluntaria por los responsables como producto de los resultados del seguimiento.

Observación: Situación evidenciada con tendencia al incumplimiento de un requisito que busca prevenir la materialización de un riesgo.

Hallazgo: Cualquier situación relevante que se determine durante el ejercicio, sobre áreas o procesos objeto de examen, que será de utilidad para emitir un juicio de valor. ¹

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad. ¹

Mejora continua: Actividad recurrente que permite aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Evidencia: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. Esta puede ser cualitativa y cuantitativa.

5. POLÍTICAS OPERACIONALES

- 5.1 El Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad (o quien haga sus veces) de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el artículo 4 del Decreto 648 de 2017) y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Este deberá contener los informes y/o seguimientos determinados por la ley entre otras actividades.
- 5.2 En caso de generarse una situación de conflicto de interés para el auditor, antes del inicio de la misma, se debe diligenciar el formato de conflicto de intereses de la Oficina de Control Interno o el procedimiento institucional frente al tema. Si en el transcurso del seguimiento se llegará a presentar un conflicto de interés, el auditor debe informar de manera inmediata al Jefe de la Oficina de Control Interno y proceder de conformidad.
- 5.3 Los Informes de Ley y/o seguimientos deberán contar con características de planeación, organización, ejecución y documentación que sean acordes a los lineamientos legales, guías, documentación o metodologías que se relacionen con los informes de ley o seguimiento en particular.
- 5.4 Los seguimientos que se realicen a la gestión deberán evaluar, entre otros aspectos, que se cumpla lo contenido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y Sistema de Control Interno; con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública.
- 5.5 El funcionario o contratista encargado del informe de ley y/o seguimiento elaborará un informe final, el cual será presentado al jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces para revisión, aprobación y comunicación a la línea estratégica y responsable de línea de defensa que corresponda. Para estos efectos no se contará con informe preliminar, debido a que esta actividad requiere el cumplimiento estricto

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 3 de 7


de fechas establecidas en la normatividad del tema en particular, que en caso de incumplirse generan sanciones para la entidad.

5.6 Si el informe de ley y/o seguimiento genera hallazgos u observaciones, los responsables de proceso o línea de defensa deberán identificar y analizar las causas que están generando la situación encontrada de acuerdo al procedimiento de planes de mejoramiento vigente en la entidad y deberán formular un plan de mejoramiento.

5.7 Los informes de Ley, también requieren el diligenciamiento por parte de los líderes de proceso, de la carta de representación.

6. DESARROLLO


No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Elaborar el Plan Anual de Auditorías conforme a los requerimientos de ley y de acuerdo a la política de operación enunciada en este procedimiento y designar al responsable de la elaboración del Informe de ley o seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno y equipo de trabajo	Formato C-EMF002 Plan Anual de Auditorías Internas.	Aprobación del Plan por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	15 días
2	Diligenciar y firmar el formato de conflicto de intereses C-EM-F012 e informar esta actividad al jefe de la Oficina de Control Interno. Nota: En caso de presentarse al inicio o en el transcurso de la ejecución, deberá informarse a la jefatura para que, en caso de configurarse, se designe una nueva persona encargada de realizar el informe de ley y/o seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno y equipo de trabajo	C-EM-F012 Formato Reporte De Conflictos de Interés e información Confidencial de Auditoría Interna	Evidencia en carpeta drive correspondiente	1 día
3	Realizar la planeación del informe y seguimiento de ley, de acuerdo con la metodología de la entidad que lo solicita.	Responsable del seguimiento y/o informe de ley	C-EM-F013 Formato Planeación Del Trabajo y/o C-EM-F007 Formato Lista De Chequeo De Auditoría Interna		

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		Código: C-EM-P004
			Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN		Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO		Página: 4 de 7

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
4	<p>Informar a los líderes de proceso, el inicio de los Informes de ley o seguimientos y fechas de entrega de información, mediante un memorando interno, en el cual, adicionalmente, se solicita la información relevante con el tema a tratar y en la matriz definida para tal fin o metodología de la entidad que lo solicita.</p> <p>Nota: Junto con el memorando enviar carta de representación para ser diligenciada por los auditados</p>	Responsable del seguimiento y/o informe de ley	Comunicación Interna y C-EM-F010 Formato Carta de Representación	Revisión y firma Jefe de Control Interno.	
5	<p>Recopilar y analizar la información obtenida durante el ejercicio.</p> <p>Nota: Se pueden utilizar otras metodologías para la obtención y análisis de información tales como: pruebas de recorrido, mesas de trabajo, entrevistas o las que estime pertinente el responsable.</p> <p>Los resultados que se vayan generando, deben ser socializados a/los líderes de proceso durante el desarrollo del seguimiento y/o verificación de información.</p>	Responsable del seguimiento y/o informe de ley		Evidencia en la carpeta drive correspondiente	De acuerdo al Plan Anual de Auditorías
6	Elaboración y entrega al Jefe de la Oficina de Control Interno del informe o entregable que sea determinado en la norma donde se evidencien los	Responsable del seguimiento y/o informe de ley.	Informe o entregable.		De acuerdo al Plan Anual de Auditorías

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 5 de 7

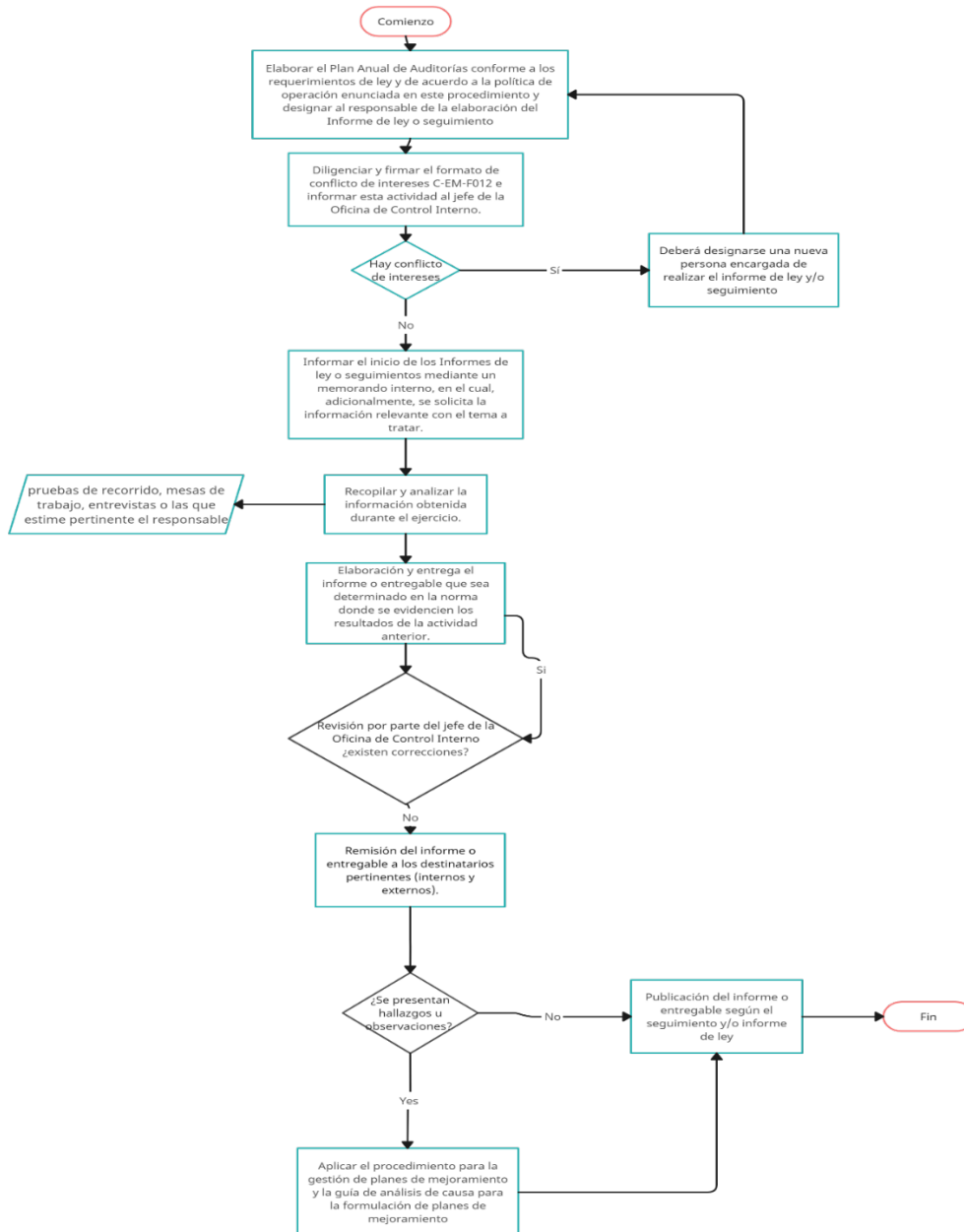
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	resultados de la actividad anterior.				
7	Revisión y aprobación del contenido del informe o entregable	Jefe Oficina de Control Interno	Informe o entregable.	Firma Jefe de Control Interno.	De acuerdo al Plan Anual de Auditorías
8	Remisión del informe o entregable a los destinatarios pertinentes (internos y externos). Nota 1: Si el informe requiere de transmisión se llevará a cabo en esta misma actividad. Nota 2: en caso de presentarse hallazgos con posible connotación disciplinaria, fiscal, penal, o presunto acto de corrupción, se enviará a la instancia interna y/o externa correspondiente	Jefe Oficina de Control Interno	Comunicación interna o externa por medio de correos electrónicos u ORFEO y certificado de transmisión si aplica.	Formato Denuncia por posibles actos de corrupción	
9	Publicación del informe o entregable según el seguimiento y/o informe de ley	Secretaria Oficina de Control Interno	Evidencia de la publicación en la página web del IDEAM	Matriz códigos de auditorías (columna publicación) y página web	1 día
11	En caso de generarse hallazgos u observaciones aplicar el procedimiento para la gestión de planes de mejoramiento y la guía de análisis de causa para la formulación de planes de mejoramiento; para posteriormente articularse con el procedimiento Gestión Planes de Mejoramiento.	Líder del proceso	C-EM-P002 Procedimiento de gestión de Planes de Mejoramiento C-EM-G001 Análisis de Causas para Formulación de Planes de Mejoramiento	Seguimiento por parte del auditor responsable del informe o seguimiento de ley.	Según el procedimiento


	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 6 de 7

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	02/06/2023	Creación del documento.
02	11/08/2023	Actualización del nombre, políticas de operación y actividades del procedimiento.

8. ANEXO FLUJOGRAMA



 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: C-EM-P004
		Versión: 02
	TIPO DEL PROCESO: EVALUACIÓN	Fecha: 11/09/2023
	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Página: 7 de 7

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Bibiana Lucía García Marín Contratista Oficina de Control Interno	María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno

MEP-J-BL-GM-18092023