

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 1 de 13

1. **OBJETIVO:** Establecer las responsabilidades, requisitos y criterios para la planificación y la realización de las auditorías internas con las cuales se verifica y evalúa el cumplimiento y la eficacia de alguno o algunos sistemas.

2. **ALCANCE:** Inicia con la planificación del Plan Anual de Auditorías internas y su presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y termina con el seguimiento y evaluación de la eficacia y eficiencia de las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento.

3. **DEFINICIONES:** Para los fines del presente procedimiento se aplican los siguientes términos:
 - **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

 - **Acciones de Mejora:** Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

 - **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

 - **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

 - **Auditado:** Organización o proceso sometido a auditoría.

 - **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría.

 - **Auditor Líder:** Auditor con conocimiento y/o experiencia adicional para trabajar en la coordinación de un equipo auditor.

 - **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumple los criterios de auditoría.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 2 de 13

En la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, se determina que el proceso de Auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades del Estado debe estar enfocado hacia “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Para el Institute of Internal Auditors (IIA) la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

- **Auditoría de primera parte:** las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por la propia organización, para la revisión por la dirección y otros fines internos y pueden constituir la base para la declaración de conformidad en la organización.
- **Auditoría de segunda parte:** las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes o por otras personas en su nombre.
- **Auditoría de tercera parte:** Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno de la Unidad para la Atención a las Víctimas.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 3 de 13

- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- **Cronograma de auditorías:** Herramienta utilizada para la planeación de las actividades a desarrollar referente a auditorías y seguimientos, la cual permite una identificación oportuna de las desviaciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Equipo auditor:** Uno o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario de expertos técnicos.
- **Experto técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos.
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.
- **Discrepancia:** Desacuerdo entre el concepto del equipo auditor y el auditado al no aceptar un hallazgo u observación.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
Nota 1. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad.
Nota 2. Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
- **Informe de auditoría:** Es un documento para reportar resultados y obtener conclusiones de las auditorías realizadas.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 4 de 13

- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Oportunidad de Mejora:** Hallazgos donde no existe la suficiente evidencia para registrar una No conformidad y que demandan atención por parte del auditado.
- **Oficina de Control Interno:** Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9 la define como: uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- **Plan Específico de Auditorías:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Plan Anual de Auditoría:** Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Resultados de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada comparada con los criterios de auditoría acordados. Los resultados de la auditoría proveen la base para el reporte de la auditoría.
- **Reunión de inicio de auditoría:** Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoría, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoría.
- **Reunión de cierre de auditoría:** Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoría y coordinar la

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 5 de 13

elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Los Auditores deben dar cumplimiento a los Códigos de Ética establecidos
- Los Auditores deben cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditorías.
- Los Auditores no deben estar inhabilitados o con impedimentos para la ejecución del ejercicio auditor.
- Los Auditores deben tener conocimiento y dar cumplimiento a la normatividad aplicable (Leyes, Decretos, Resoluciones, Indicadores, Plan de Acción Planes es de Mejoramiento).
- Los Auditores deben conocer el área a evaluar sus procesos y procedimientos.
- Los Auditores deben conocer la gestión del área (informes anteriores planes de mejoramiento, ejecución de controles).

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 6 de 13

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1.	Inicia con la actividad N° 6 del procedimiento: <u>Auditorías Internas al Control Interno</u> . Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprueban el "Plan Anual de Auditorías".	Propuesta Plan Anual de Auditorías.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Plan Anual de Auditorías aprobado mediante acta.	C.I.
2.	Elaborar y enviar a la Dirección General el cronograma en el cual se incluye la fecha, hora y lugar de las auditorías por proceso.	Propuesta Cronograma de Auditorías.	Jefe OCI	Cronograma de auditorías aprobado mediante correo de la Dirección General	C.I.
3. PC	Revisar el cronograma Auditorías, si se autoriza la ejecución de las auditorías en el periodo establecido, se continúa con la actividad 4; en caso contrario este se devuelve a la actividad 2 para su respectivo ajuste. Se aprueba el cronograma? Si: continua con la actividad 4. No: Se devuelve actividad 2	Cronograma de Auditorías.	Dirección General	Correo aprobación o rechazo	C.I.
4.	Enviar a la OCI correo de aprobación del cronograma de Auditorías, con el cual se procede a la planeación de las mismas.	Cronograma de Auditorías.	Dirección General	Correo de aprobación	C.I.
5.	Convocar mediante correo electrónico a los auditores internos a reunión, enviando a estos hora, fecha y lugar de la reunión.	Convocatoria Auditores Cronograma de Auditorías.	Jefe OCI	Correo electrónico convocando a reunión.	C.I.
6.	Llevar a cabo la reunión de auditores. En la reunión de Auditores Internos se tratan aspectos generales relacionados con la auditoría: Programación y elaboración del plan de Auditoría, lista de chequeo, papeles de trabajo y si es necesario se actualizan en temas relacionados.	Convocatoria Auditores. Cronograma de Auditorías Preliminar. Programación de auditorías	Auditores y Oficina de Control Interno	Acta de reunión de auditores. Listas de asistencia. Listas de chequeo. Plan de auditoría. Papeles de trabajo. Selección de muestra si aplica.	C.I.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 7 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
7.	Realizar el plan Específico de la Auditoría y revisar previamente la documentación pertinente al alcance y criterios de auditoría incluyendo normatividad vigente y documentación técnica aplicable a cada proceso que se va a auditar.	Cronograma de Auditorías. Propuesto.	Audidores Internos	Plan específico de auditoría propuesto	C.I.
8. PC	Revisar el Plan de Auditorías presentado por los auditores internos. En esta revisión el Jefe de la OCI aprueba el plan específico presentado por los auditores y con este aval se puede continuar con la actividad 9, de lo contrario regresa a la actividad 7 para ajustar el plan de auditorías según solicitud del Jefe OCI. Se aprueba el plan específico de auditorías al S.I.G.? Si: continua con la actividad 9 No: Se devuelve a la actividad 7	Planes de Auditoría	Jefe OCI	Plan de Auditorías revisado y autorizado o con ajustes.	C.I.
ETAPA 2: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
9.	El Jefe de la OCI mediante correo electrónico comunica el plan de auditorías internas a los procesos que van a ser auditados. En caso de encontrar objeciones por parte del auditado se realizan ajustes. <u>Esta actividad deberá realizarse por lo menos 5 días hábiles antes de la ejecución de la auditoría.</u>	Planes Específicos de Auditoría	Jefe OCI	Comunicación mediante correo electrónico o memorando.	C.I.
10.	El proceso que va a ser auditado recibe el Plan Específico de Auditorías al S.I.G y lo acepta, lo cual da paso a la actividad 11, de no aceptarlo y solicitar nueva fecha, este regresa a la actividad 9 para reprogramar la auditoría.	Planes Específicos de Auditoría	Proceso auditado Jefe OCI	Correo electrónico con aprobación o solicitud de reprogramación	C.I.
11.	Realizar la reunión de apertura de la auditoría. La reunión se realiza con el líder de auditoría y el auditado para presentar formalmente a los auditores y exponer: objetivo, alcance, criterios de auditoría y el tiempo de ejecución de la misma.	Planes Específicos de Auditoría	Equipo auditor Proceso Auditado	Acta de reunión y lista de asistencia.	C.I.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 8 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
12.	<p>Ejecutar la auditoría conforme al plan específico y criterios establecidos. Recoger evidencia de hallazgos, observaciones, oportunidades de mejora, conformidades, no conformidades y notas; las cuales se consignan en la lista de verificación.</p> <p><u>Durante el periodo de auditoría, el auditor debe informar al auditado los hallazgos encontrados.</u></p> <p>De la misma manera se debe ir adelantando el informe de auditoría interna.</p>	<p>Papeles de trabajo.</p> <p>Listas de Verificación.</p>	Equipo auditor y auditado	Evidencias de auditoría y lista de verificación diligenciada y firmada por el equipo auditor.	C.I.
13.	<p>Previo a la reunión de cierre el equipo auditor se reúne para revisar los hallazgos de la auditoría, acordar conclusiones, preparar recomendaciones y observaciones pertinentes a lo evidenciado en la auditoría.</p>	Evidencias y Situaciones encontradas.	Equipo auditor	Acta de reunión y lista de asistencia.	C.I.
14.	<p>Al finalizar la labor de auditoría se reúne el equipo auditor y el proceso auditado, a fin de presentar a este las situaciones encontradas durante la auditoría (hallazgos, observaciones, no conformidades). Asimismo, solicitar al auditado el diligenciamiento de la evaluación de auditoría.</p>	Evidencias y Situaciones encontradas.	Equipo auditor y auditado.	Acta de reunión, lista de asistencia y evaluación diligenciada.	C.I.
15.	<p>Realizar el informe de auditoría, con base en el análisis de los hallazgos encontrados y que determinan la existencia de no conformidades y observaciones; así como las fortalezas, debilidades y conclusiones; a fin de informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento eficaz del SIG. <u>Este informe debe presentarse al Jefe de la OCI dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre.</u></p>	<p>Papeles de trabajo.</p> <p>Evidencias y situaciones encontradas.</p>	Equipo auditor	Informe Final de auditoría por proceso.	C.I.
ETAPA 3: VERIFICACIÓN AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.					
16. PC	<p>Revisar el informe presentado por el equipo auditor.</p> <p>Se aprueba el Informe Final?</p> <p>Si: continua con la actividad 17</p> <p>No: Se devuelve a la actividad 15 para realizar los ajustes pertinentes.</p>	Informe Final.	Jefe OCI	Informe revisado y aprobado o con ajustes.	C.I.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 9 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
17	Enviar los informes finales a los procesos y solicitar diligenciamiento de plan de mejoramiento en SISGESTION según sea el caso	Informes Finales.	Jefe OCI	Informes finales de auditoría por proceso enviados mediante comunicación interna y/o correo.	C.I.
18	Solicitar solución de discrepancia: En caso de existir una diferencia justificada de opinión con respecto al hallazgo generado por el equipo auditor (discrepancia) el proceso solicita al Jefe de la Oficina de Control Interno su solución y continua con la actividad 22 de lo contrario sigue a la actividad 19	Solicitud de Discrepancia	Jefe OCI Líder de Proceso	Correo electrónico enviando solicitud	C.I.
19	Enviar solicitud de discrepancia al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Solicitud de Discrepancia	Jefe OCI	Correo electrónico	C.I.
20	Mediante concepto el Comité se pronuncia sobre la pertinencia o no del hallazgo, resolviendo la solicitud. Decisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Si: El Comité considera que el proceso tiene la razón en su solicitud se le informa al Jefe de la OCI y se elimina el hallazgo. No: Queda en firme para la formulación del plan de mejoramiento (actividad 22). Se le informa al proceso.	Solicitud de Discrepancia	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Correo electrónico o Acta del Comité Control Interno Correo electrónico o Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	C.I.
21	Comunicar al proceso sobre la decisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de eliminar o confirmar el hallazgo.	Acta	Jefe OCI	Correo del Jefe OCI informando decisión	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 10 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
22	Cargar no conformidades, acciones correctivas en SISGESTION.	Informe Final.	Auditor Líder.	Consulta SISGESTION	C.I.
23 PC	Aprobación no conformidades.	Informe Final.	OCI	Consulta SISGESTION	C.I.
24	Elaborar informe ejecutivo una vez el equipo auditor hace los últimos ajustes al informe final, la OCI procede a elaborar el informe ejecutivo. NOTA IMPORTANTE: El informe ejecutivo se debe enmarcar en conclusiones enfocadas a: a) Conformidad del proceso con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la norma y con los requisitos del SIG. a) La eficacia y la eficiencia.	Informes Finales por proceso y Dirección Territorial	Jefe OCI Equipo auditor	Informe Ejecutivo	C.I.
25	Revisar el Informe Ejecutivo. ¿Se aprueba el informe ejecutivo? Si: Se continua con la actividad 26 No: Se devuelve a la actividad 24.	Informe Ejecutivo	Jefe OCI Auditor Delegado.	Informe revisado y aprobado o con ajustes.	C.I.
26	Enviar el informe ejecutivo a la Dirección General mediante memorando.	Informe Ejecutivo	Jefe OCI Auditor Delegado.	Correo electrónico. Memorando	C.I.
27.	Formular plan de mejoramiento teniendo en cuenta el <u>Instructivo para Diligenciamiento de Acciones Correctivas y Preventivas</u> . El proceso auditado dispone de 5 días hábiles después de recibir el informe final de auditoría para formular las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso frente a los hallazgos que resultaron de la auditoría.	Informe Final de Auditoría	Proceso auditado	Plan de mejoramiento o formulado en SISGESTION.	C.I.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 11 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
28. PC	<p>Revisar plan de mejoramiento. El Jefe de la OCI y el equipo auditor dispondrán de 5 días hábiles para hacer la revisión del plan de mejoramiento propuesto. Luego de esto se remite un correo de aprobación o solicitud de ajustes del plan de mejoramiento.</p> <p>Se aprueban actividades del plan de mejoramiento? Si: Se continua con actividad 29 No : Se generan ajustes pasar a la actividad 27.</p>	Plan de Mejoramiento.	Auditor Líder.	Plan de mejoramiento revisado y aprobado o con solicitud de ajustes. Registro en SIGGESTION.	C.I.
29.	<p>Entregar a la OCI todos los registros de trabajo de la auditoría ejecutada hasta la actividad 28 de este procedimiento, este expediente debe foliarse y archivarse en carpeta de acuerdo con lo establecido en las TRD de la OCI. Para ello cuenta con 2 días hábiles luego de la culminación de la auditoría.</p> <p>Nota: Este expediente debe archivarse en físico y digital.</p>	Documentos de Auditoría	Equipo de auditores Internos de la Unidad.	Carpeta con expediente completo (evidencias de auditoría, informes finales y papeles de trabajo)	C.I.
30. PC.	<p>Revisar que la carpeta entregada por el equipo auditor se encuentre organizada de acuerdo a la TRD de la OCI.</p> <p>¿La carpeta cumple con los requisitos de la TRD? Si: pasar a la actividad 31, No: Devolver a la actividad 29.</p>	Carpeta	Auditor Delegado.	Certificado de aprobación de carpeta, correo solicitando ajuste.	C.I.
ETAPA 4: SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
31.	<p>Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo con lo contemplado en el Plan Anual de Auditorías. El seguimiento debe quedar registrado en SIGGESTION Esta tarea debe ser ejecutada por el Auditor Líder.</p> <p>Si las acciones propuestas no llevan a la</p>	Plan de mejoramiento registrado en SIGGESTION.	Auditor Líder.	Registro Aplicativo SIGGESTION.	C.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 12 de 13

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	<p>eficiencia y eficacia, se solicitará al responsable hacer los ajustes pertinentes.</p> <p>- De presentarse reformulación de acciones, estas pueden ser programadas con un término de 6 meses a partir de la fecha de realización del seguimiento.</p> <p>- Si se solicita ampliación de los términos para cumplimiento de las acciones, estos no podrán exceder los 2 meses a partir de la fecha del seguimiento y deben ser plenamente justificados.</p> <p>Son aprobadas las actividades del plan de mejoramiento?</p> <p>Si: continuar con actividad 32. No: Devolver a la actividad 27.</p>				
32	Verificar acciones del Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, se valida eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas, según las fechas acordadas y asegurando la eliminación de las causas de los hallazgos registrados en el plan.	Plan de Mejoramiento Acciones terminadas SISGESTION.	Auditor Delegado OCI	Registro de verificación en SISGESTION.	C.I.
33	Elaborar Informe Individual y archivo	Plan de Mejoramiento	Auditor Delegado OCI	Informe Individual de verificación.	C.I.
34	Elaborar informe ejecutivo de verificación de las acciones propuestas.,	Plan de Mejoramiento	Auditor Delegado OCI	Informe consolidado remitido a las partes interesadas.	C.I.
35.	Entregar para archivo a la OCI todos los registros dentro de los 2 días hábiles siguientes al ejercicio de seguimiento y verificación, para incluirlos en la carpeta tanto física como electrónica de acuerdo con la TRD del proceso de evaluación independiente.	Carpetas con registros según TRD	Auxiliar administrativa OCI Equipo auditor	Carpeta física y magnética con informes.	C.I.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	Código: 150.19.08-1	Versión: 04	Fecha: 26/07/2017	Página 13 de 13

7. ANEXOS

Plan Anual de Auditoría OCI.
Cronograma de auditorías.
Formato Plan Individual de Auditoría.
Plan específico de Auditoría Interna.
Lista de Verificación Auditoría Interna.
Informe Auditoría.
Resumen Ejecutivo Auditoría.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	21/05/2014	Se crea el primer procedimiento, incluye las definiciones, las condiciones generales, actividades, documentos de referencia y criterios de auditoría del Sistema Integrado de Gestión
2	24/02/2015	Inclusión normas
3	19/07/2016	Se incluyeron las siguientes definiciones: Auditoría Interna Combinada, Auditoría Interna Individual, Auditoría de primera parte, segunda parte y tercera parte.
4	27 /07/2017	Se creó el documento anexo Etapas generales de La Auditoría al Sistema Integrado de Gestión. Fueron eliminadas del flujograma las actividades relacionadas al procedimiento "Programa Anual de Auditorías", se adicionaron a y se modificaron algunas actividades y crearon algunos puntos de control de acuerdo con las directrices del jefe de la OCI. Se aplicó guía puntos de control teniendo en cuenta instructivo correspondiente