

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 1 de 6

1. **OBJETIVO:** Consolidar y elaborar los informes que la Oficina de Control Interno debe presentar al interior de la Unidad, informes a entes externos y seguimientos de acuerdo con la normatividad vigente.
2. **ALCANCE:** El procedimiento se inicia con la elaboración del Plan de auditorías de la Oficina de Control Interno con la relación de todos los informes que por ley debe generar ya sea al interior de la Unidad o con destino a los entes externos (DAFP, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Congreso de la República y demás entes u órganos del Estado) y culmina con el archivo en la carpeta electrónica y física de los informes de acuerdo con la tabla de retención documental del proceso de evaluación independiente.
3. **DEFINICIONES:** Para los fines del presente procedimiento se aplican los siguientes términos:

- **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 cumplen los criterios de auditoría.

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”.

- **Oficina de Control Interno:** Es 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 re-evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 2 de 6

- **Informe:** Documento que compila información requerida por los entes externos de control y vigilancia o quien lo requiera.
- **Informe Externo:** Informe en cumplimiento de normatividad externa, con copia a la Alta Dirección, cuando aplique.
- **Informe Interno:** Informe en cumplimiento de normatividad interna.
- **Organismos de control:** Institución de naturaleza pública creada por norma legal a efectos de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas.
- **Otros informes:** Evaluaciones específicas en temas de gestión de la Unidad para las Víctimas cuya ejecución no supera un (1) mes.
- **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.
- **Ente Externo:** Entidades u organismos del estado que evalúan nuestra gestión en forma estructurada, fortaleciendo con ello las políticas de democratización, moralización y transparencia en la administración pública.
- **Normograma:** Es un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.
- **Seguimiento:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar la revisión y control sobre auditorías, informes previos o nuevas actividades de la Oficina de Control Interno. El seguimiento no requiere la realización de una auditoría previa.

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.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 3 de 6

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).

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
ETAPA 1: INFORMES					
1.	<p>Elaborar el Plan Anual de Auditorías relacionando los informes de Ley Internos, Externos, por Requerimiento Legal y otros Informes.</p> <p>Se verifica el nomograma existente en materia de exigencia de presentación de informes y se determinan el tipo de informe y las fechas correspondientes para su elaboración y entrega.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: El Plan Anual de Auditorías Internas estará sujeto a modificaciones de acuerdo a nuevos requerimientos que surjan por parte de entes externos y de la Alta Dirección.</p>	<p>Normograma.</p> <p>Plan Anual de Auditorías Propuesto.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Profesionales de la OCI.</p>	<p>Plan Anual de auditorías Internas aprobado</p>	CI
2.	<p>Se le informa a la dependencia o al proceso el inicio de la evaluación. Se consultan los aplicativos propios de cada entidad (si aplica) y luego de manera oficial se hace el requerimiento de las mismas a las dependencias correspondientes estableciendo la fecha límite de entrega.</p> <p>Si la información ya la ha obtenido la OCI para otros informes no es necesario volver a requerirla, teniendo en cuenta las fechas de corte de la misma.</p> <p>NOTA: En razón que los informes de ley tienen términos estipulados, se concede un (1) día de prórroga dependiendo el caso.</p>	<p>Plan Anual de Auditorías</p> <p>Requerimientos de Información</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Interno</p> <p>Profesionales de la OCI</p>	<p>Correo electrónico o memorando solicitando la información</p>	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 4 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
3. P.C.	Revisar y verificar la información de las dependencias, se elabora el informe garantizando que se desarrollen todos los puntos y parámetros que el requerimiento interno o externo exige. Se aprueba la información? Si: continuar con la actividad. No: se devuelva a la actividad 2.	Información suministrada por las dependencias	Profesionales de la OCI.	Revisión de Información.	CI
4.	Elaborar el informe o cargar la información garantizando que se desarrollen todos los puntos y parámetros que el requerimiento interno o externo exige. Para los reportes a entes internos y/o externos que no requieran de un informe sino de un cargue de información en esta actividad, se prepara para ser cargada y/o transmitida.	Información suministrada por las dependencias	Profesionales de la OCI.	Informe Preliminar Informe Final Aclaraciones.	CI
5 PC	Revisión del informe preliminar /plantilla/formulario (según sea el caso) verificando que se hayan incluido todos los puntos requeridos de acuerdo con la normatividad relacionada. Se aprueba el informe preliminar ? Si: continuar con la actividad 6. No: se devuelve a la actividad 4.	Informe Preliminar /plantilla/ formulario (según sea el caso)	Jefe de la Oficina de Control Interno	Revisión Jefe de Oficina de Control Interno. Informe preliminar revisado.	CI
6.	Se envía informe al proceso correspondiente.	Informe	Jefe de la Oficina de Control Interno	Correo electrónico y/o memorando.	CI
7.	La dependencia da respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en caso de solicitar prorroga se concederá hasta un (1) día hábil.	Informe de respuesta	Líder de proceso o responsable evaluado.	Correo electrónico y/o memorando.	CI
8.	Cargue de la información, diligenciamiento de la plantilla, según sea el caso. NOTA: Aplica para los informes que se carguen en un aplicativo.	Información, plantilla	Profesionales de la OCI.	Certificado de cargue de información, o correo de confirmación.	CI
9 PC	Revisa y aprueba el informe definitivo ¿Se aprueba el informe definitivo? Si: continuar con la actividad 10 No: se devuelve a la actividad 8	Informe preliminar	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Informe Final.	CI
10.	En caso de ser necesario la dependencia da respuesta dentro de los 3 días hábiles siguientes. De lo contrario continua con la siguiente actividad.	Informe Final.	Líder o responsable del proceso.	Correo y/o memorando de envío.	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 5 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
11.	Envió Informe Final a la Alta Dirección con copia a los procesos involucrados.	Informe Final.	Jefe de la Oficina de Control Interno Auditor /auditores	Correo y/o memorando de remisión.	CI
12 PC	Determinar si como resultado del informe es necesario suscribir Plan de Mejoramiento con el fin de subsanar las observaciones encontradas Se debe suscribir Plan de Mejoramiento? SI: continuar con en la actividad 13. No: Se termina con la remisión del informe final.	Informe Final.	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesionales de la Oficina de Control Interno	Remisión del Informe Final Correo, memorando	CI
13	Convocar a una reunión de trabajo con la Dependencia a la cual se le dirige el informe interno para retroalimentar las observaciones encontradas y si es el caso el levantamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora a que haya lugar, las cuales en su conjunto harán parte del plan de mejoramiento.	Informe Final.	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesionales de la Oficina de Control Interno. Dependencia a la cual se dirige el informe.	Acta Listado de asistencia.	CI
14	Formular las acciones correctivas, preventivas y de mejora a las que haya a lugar para dar respuesta a las observaciones encontradas. La dependencia a la cual se le remitió el informe con el apoyo de su equipo de trabajo dispondrá de 5 días hábiles para su formulación Nota: Para el informe el proceso puede solicitar un (1) día de prórroga para la entrega de la información previa solicitud y aprobación del Jefe de la Oficina de Control Interno.	Informe Final.	Proceso Evaluado.	Plan de mejoramiento Formulado.	CI
15 PC	Revisar y aprobar el Plan de Mejoramiento dentro de los 10 días hábiles. Dentro de este tiempo se contemplan las retroalimentaciones realizadas por la OCI, la respuesta por parte del auditado a las mismas y la aprobación por parte de la OCI. Dicha aprobación hace referencia a la coherencia de las acciones y actividad. ¿Se aprueba el plan de mejoramiento? Si: continuar con la actividad 16. No: se devuelve a la actividad 14.	Plan de mejoramiento	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesionales de la OCI.	Plan de mejoramiento propuesto por la dependencia aprobado, Correo electrónico, memorando.	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: EVALUACION INDEPENDIENTE			
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL Y OTROS INFORMES.			
	Código: 150.19.08-02	Versión: 04	Fecha: 26//07/2017	Página 6 de 6

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
16	Seguir con el paso 24 del procedimiento Auditorías Internas al Control Interno.		Equipo auditor y proceso auditado	Correo electrónico, memorando, formato plan de mejoramiento.	CI

7. ANEXOS

Plan Anual de Auditoría OCI.
Formato Plan Individual de Auditoría.
Herramienta Cálculo de Muestra.
Plan de Auditoría Interna.
Lista de Verificación Auditoría Interna.
Informe Auditoría Interna.
Resumen Ejecutivo Auditoría Interna
Formato Plan de mejoramiento.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1		Se crea documento
2	30/05/2014	Eliminar informe preliminar.
3	24/02/2015	Al implementar el procedimiento de Elaboración y Presentación de Informes de Ley a Entes Externos versión 2, se identificaron actividades que se debían incluir en el procedimiento como la suscripción del plan de mejoramiento si se detectan observaciones por mejorar en el área objeto del informe, adicional el presente procedimiento permite documentar los informes de ley internos.
4	26/07/2017	Claridad en el procedimiento, se complementa procedimiento, hallazgo auditoría de calidad.