 <p>Unidad para las Víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Medir, evaluar y hacer seguimiento de la eficiencia y eficacia de los controles de los procesos, utilizando las normas de auditoría generalmente aceptadas, seleccionando indicadores de desempeño e informes de gestión.


2. ALCANCE

Inicia con el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia y finaliza con el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento de los procesos y órganos de control.

3. DEFINICIONES


Se aplican los siguientes términos, en el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna IIA, NIA e ISO 19011:

- **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.
- **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. Este puede estar acompañado por auditores internos, auditores observadores (si aplica) o solamente él desarrollando la auditoría. Así mismo el rol de auditor líder es el responsable de cumplir con todas las actividades establecidas descrita en el presente procedimiento.
- **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. 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


 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 2 de 2

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 remota:** Auditoría que se realiza a la organización mediante el uso de herramientas TIC (tecnología de la información y la comunicación) y que no cuenta con la presencia del auditor en el emplazamiento físico auditado. Un auditor puede entrevistar a los auditados a través de herramientas tecnológicas, teniendo la posibilidad de revisar (utilizando las funciones de pantalla compartida) los documentos de forma remota mientras hace preguntas o precisiones.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, realizada por el líder auditor, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Debilidades:** Ausencia de certidumbre en los modelos de control evaluados.
- **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 auditoría:** 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 alcanza y los recursos utilizados.
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 3 de 2

- **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.
- **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. Nota 3: Si los criterios de auditoría son seleccionados de requisitos legales o de otra índole, los hallazgos de auditoría se denominan Cumplimiento o Incumplimiento.
- **Informe de auditoría:** Documento para reportar resultados y conclusiones de las auditorías realizadas.
- **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. PARÁGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.
- **Observación:** La observación hace referencia a aquellos aspectos que no presentan incumplimiento de requisitos de norma, pero que reflejan una desviación en el sistema evaluado y a futuro puede llegar a constituir una no conformidad.
- **Papel de Trabajo:** Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno en los cuales se registra la información obtenida a lo largo de la auditoría.
- **Programa de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 4 de 2

- **Plan Anual de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Resultados de la auditoría:** El resultado corresponde al análisis y conclusiones de la auditoría consignadas en el informe.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

4.1 Los Auditores deben dar cumplimiento al Código de Ética y Manual de Auditoria establecidos por la Oficina de Control Interno.

4.2 Los auditores deben cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditorías.

4.3 Los Auditores no deben estar inhabilitados o con impedimentos para la ejecución del ejercicio auditor.

4.4 Los Auditores deben tener las competencias para dar cumplimiento a la normatividad aplicable (Leyes, Decretos, Resoluciones, Indicadores, Plan de Acción Planes de Mejoramiento).

4.5 Los Auditores deben conocer el área a evaluar, sus procesos y procedimientos articulados al Sistema Integrado de Gestión de la Unidad.

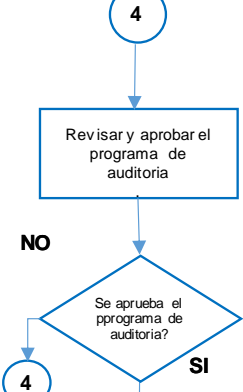
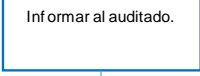
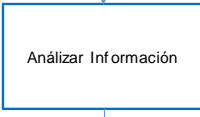
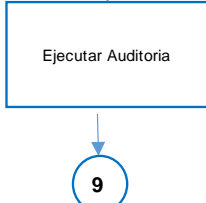
4.6 Los Auditores deben dar cumplimiento a las técnicas y redacción de informes establecidas por la Oficina de Control Interno.

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

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES



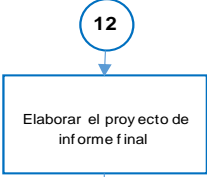
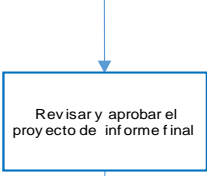

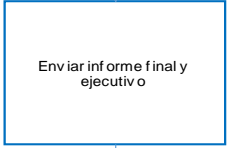
N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
ETAPA 1: PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
1		Elaborar propuesta de Plan Anual de Auditorías	Priorización de procesos y DT a evaluar	Jefe Oficina de Control Interno	Propuesta Plan Anual de Auditoría
2		<p>Llevar a Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la propuesta de Plan Anual de Auditorías para aprobación.</p> <p>Se aprueba el plan?</p> <p>SI: continua con la siguiente actividad. NO: Se devuelve a la actividad 1.</p> <p>Nota: De presentarse solicitud de ajustes por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la OCI los realiza conforme a lo consignado en acta de comité</p>	Propuesta Plan Anual de Auditorías	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	<p>Acta de Comité de control interno</p> <p>Plan Anual de auditoría aprobado</p>
3		Asignar los equipos auditores que desarrollan las auditorías programadas en el cronograma anexo al plan anual de auditorías aprobado por el comité	Plan Anual de Auditoría y cronograma anexo	Jefe Oficina de Control Intern	Correo de asignación de auditorías y equipos de trabajo
4		Elaborar programa preliminar de auditoría, parte del equipo auditor	Correo asignación de auditorías, información relacionada con el proceso/DT a auditar	Equipo auditor OCI	Programa de auditoría preliminar

5 PC		<p>Revisar y aprobar los Programas de Auditoría, garantizando que se hayan incluido todos los puntos requeridos de acuerdo al alcance, la normatividad relacionada y demás información previamente revisada</p> <p>Se aprueba el programa de auditoría?</p> <p>SI: Continúa con la siguiente actividad. NO: se devuelve a la actividad 4.</p> <p>NOTA: El Programa de Auditorías puede llegar a sufrir modificaciones, previa autorización justificada por el jefe de la OCI, dejando evidencia de la trazabilidad de</p>	Programa de Auditoría preliminar	Equipo de auditores OCI, Jefe de la Oficina de Control Interno	Programa de auditoría aprobado
6		<p>Enviar comunicación al auditado (proceso o DT) informándole sobre la ejecución de la auditoría de gestión</p>	Programa de auditoría Información analizada	Equipo auditor Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico
7		<p>El equipo auditor, compuesto por los servidores de la OCI que por su perfil profesional son aportantes a la auditoría, hacen análisis del proceso/DT a auditar, a partir de la información pública institucional a la cual se tenga acceso (plan de acción, mapa de riesgos, contratos, bases de datos y toda información relevante para la realización de la auditoría, entre otra).</p>	Información Pública Institucional	Equipo Auditor OCI	Papeles de Trabajo
ETAPA 2: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
8		<p>Realizar fase de ejecución en campo para lo cual deberán aplicarse los papeles de trabajo. Se deben utilizar las recomendaciones de la Guía de Auditoría del DAFP, IIA, NIAs e ISO 19011 vigente.</p>	Papeles de trabajo	Equipo auditor Jefe Oficina de Control Interno	Registros de las pruebas de recorrido en campo



9		<p>Comunicar al auditado las posibles debilidades del sistema de control interno evidenciadas en la ejecución de la auditoría. Lo anterior se realiza para que el auditado tenga la posibilidad de presentar las razones pertinentes frente a lo informado por el equipo auditor.</p>	Registros de las pruebas de recorrido en campo	Equipo Auditor OCI Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico
10		<p>El auditado a partir de la comunicación del documento de posibles debilidades al sistema de control interno-SCI, tiene cinco (5) días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al recibo de la comunicación para presentar sus consideraciones y evidencias pertinentes.</p>	Correo electrónico	Auditado	Documento de consideraciones de la auditoría
11 PC		<p>Si, se recibe la respuesta por parte del auditado para realizar el respectivo análisis de las respuestas a las observaciones de las posibles debilidades; se pasa a la actividad 12. Si por parte del auditado no se remiten respuestas, las presentes debilidades quedan en firme en el informe final, se pasa a la actividad 13.</p>	Documento de consideraciones de la auditoría	Equipo Auditor OCI, Jefe Oficina de Control Interno	Comunicación con respuesta del auditado
ETAPA 3: VERIFICACIÓN AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.					
12		<p>El equipo auditor conjuntamente con el jefe de la oficina de control interno valora las respuestas y evidencias dadas por el auditado y consenta si son total o parcialmente aceptadas o son totalmente inaceptadas.</p>	Papeles de trabajo, información enviada por el auditado	Equipo Auditor OCI, Jefe Oficina de Control Interno	Documento Concepto del Auditor




13		El equipo auditor proyecta el informe final de la auditoria de acuerdo con los requisitos del formato establecido; el cual es enviado para la revisión del Jefe de la Oficina de Control Interno.	Documento Concepto del Auditor	Equipo auditor	Proyecto de Informe Final de Auditoria
14		El Jefe de la Oficina de Control Interno se reúne con el equipo auditor para revisar el proyecto de informe final.	Proyecto de Informe Final de Auditoria	Equipo Auditor Jefe Oficina de Control Interno	Proyecto de Informe Final de Auditoria revisado y ajustado
15 PC		<p>El jefe de la Oficina de Control Interno aprueba el proyecto de informe final, y ejecutivo donde debe cumplir los parámetros formales.</p> <p>¿El informe final es aprobado por el Jefe de la OCI?</p> <p>Si: continúa con la actividad 16. No: Devolver a la actividad 13.</p>	Proyecto Informe final de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno	Informe final y ejecutivo de auditoría aprobado
16		<p>En cumplimiento al Decreto 338 de 2019 Artículo 1 Parágrafo 1 "Enviar informe final de auditoría al representante legal de la entidad y el comité institucional de coordinación de control interno, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera". Así mismo al líder del proceso y al directivo de la dependencia a la cual se encuentra adscrito el proceso, y envío de informe ejecutivo a la Dirección General.</p> <p>En esta comunicación se solicita al auditado la formulación del plan de mejoramiento. El proceso y/o DT auditada cuenta con cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final de auditoría para formular el plan de mejoramiento.</p> <p>-Si en los 5 días siguientes al recibo del informe final no se diligencia el plan de mejoramiento se informa al líder del proceso y/o DT sobre la situación. -Si pasan 5 días luego de informar al líder y aun no se ha formulado el plan de mejoramiento, se informa a la Dirección General para que se tomen las acciones correspondientes.</p>	Informe final y ejecutivo de auditoría aprobado	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico



ETAPA 4: SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS AL					
17		<p>Realizarseguimiento a la implementación de las acciones y sus actividades verificando la eficacia y la eliminación de las causas de los hallazgos registradas en el plan de mejoramiento.</p> <p>Nota: De presentarse reformulación de las acciones, estas pueden ser programadas por el proceso o la DT con un periodo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de realización del seguimiento.</p>	Plan de mejoramiento sistema de información OCI	Equipo Auditor Líder de los procesos y Directores Territoriales	Registro de seguimiento sistema de información OCI
18		El equipo auditor debe organizar el expdiente de auditoria en las herramientas tecnologicas oficiales.	Documentos y registros de la auditoria	Equipo Auditor	Carpetas Digitales
FIN					


6. ANEXOS

- Anexo 1. Plan Anual de Auditoria OCI.
- Anexo 2. Manual de auditoría.
- Anexo 3. Programa de Auditoría Auditoria
- Anexo 4. Informe Auditoría Interna.
- Anexo 5. Informe Ejecutivo Auditoría Interna.

 <p>Unidad para las Víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 10 de 2

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1		Se crea el primer procedimiento.
2	24/02/2015	Ítem 3 Definiciones: Se incluye la definición "Reunión de Apertura". Ítem 4 Actividades: Se incluyen la actividad 15 "Realizar avances durante el ejercicio auditor" como punto de control, Se modifican las actividades 16, 17 y 18, en donde se cambia el Informe Preliminar por Ayuda de Memoria y se cambia envío del informe preliminar por "Realizar Reunión de Trabajo con el Equipo Auditado". Se incluye un punto de control en la actividad 22 "Revisar Informe Final". Se incluye dentro de la actividad 25 "Realizar reunión de cierre de auditoría" la realización de una encuesta de satisfacción. Se cambia de orden la presentación del informe ejecutivo. Ítem 5 Documentos de referencia: Se cambia el Informe Preliminar por Ayuda de Memoria.
3	21/07/2015	Se modifica la actividad 16 y 17, cambio elaborar y revisar ayuda de memoria por elaborar y revisar informe de auditoría interna, se incluye la actividad 19 "Enviar informe de auditoría interna con las observaciones preliminares", se adicionan unas notas a las actividades 12 y 25 en lo relacionado a incluir la opción de teleconferencia en las reuniones de apertura y cierre de auditoría cuando se trate de auditorías a Direcciones Territoriales, la actividad de realizar reunión de trabajo se deja opcional si es necesario o el auditado lo solicita.
4	01/06/2016	Se elimina la actividad 15 de revisar avances durante la ejecución de la auditoría, la actividad 26 dejando únicamente el archivo en la actividad 32. Se modifican los registros de las actividades 7, 8, 9, 10, 16, 17, 18, 25, 27, 28, 30, 31. Se modifican las actividades: 11, adicionando la solicitud de evidencias con un plazo de 5 días, la actividad 14 actualizándola de acuerdo a la nueva guía del DAFP, se modifica la actividad 27 adicionando prorroga en la formulación de planes de mejoramiento. Se adiciona la actividad 30 Cierre de acciones.
5	22/06/2017	Se adiciona la información correspondiente a las entradas e insumos según nuevo formato de procedimiento de igual forma la información relacionada con las comunicaciones internas CI y comunicaciones externas CE. Se modifican los puntos de control teniendo en cuenta el instructivo correspondiente. Se modifica el término Programa de Auditoría por Plan de auditoría según lineamientos del DAFP
6	16/02/2018	Se ajustan las actividades del procedimiento conforme los lineamientos impartidos por el jefe de la Oficina de Control Interno.
7	17/04/2019	Se ajusta procedimiento conforme a lo dispuesto por el jefe de la Oficina de Control Interno.
8	28/07/2023	Se ajustan los siguientes elementos asociados al procedimiento: ajuste de algunos conceptos, políticas de operación, redacción en todas las actividades y se suprimen las actividades 11, 12 y 13 relacionadas con el informe preliminar de auditoría del sistema de control interno. El encabezado del procedimiento relacionado con el logo y el código de la

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-3
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 08
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 11 de 2

		dependencia de acuerdo con la TRD convalidada y los lineamientos del <i>“instructivo para la elaboración y codificación de documentos y registros del SIG – V8 – Fecha del 15/05/2023”</i> .
--	--	--