

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar los informes requeridos a la Oficina de Control Interno por los entes externos por expreso mandato de la ley, los solicitados por el Presidente de la República y aquellos que por gestión administrativa se deben realizar con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones y normatividad vigente.

2. ALCANCE

Inicia con planificación, designación de responsables, solicitud de información a los procesos y/o dependencia, elaboración de los informes y finaliza con la aprobación, remisión, entrega y publicación.

3. DEFINICIONES

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

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 2 de 7

- **Código de Ética:** el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.

- **Conflicto de intereses:** Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización, que puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.

- **Cumplimiento:** adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario).

- **Control:** cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario).

- **Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna:** documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario).

Así mismo de acuerdo con el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.8 *“Instrumentos para la actividad de auditoría Interna”,* literal c), el Estatuto de auditoría interna es el documento mediante el cual *“se establecen y comunican las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.”*

- **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.

- **Informe de Ley:** los informes de Ley serán los establecidos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017).

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 3 de 7

- **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.

- **Plan Anual de Auditoría:** El Plan Anual de Auditorías es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente y el período de tiempo estimado para su realización, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020).

- **Planes de mejoramiento:** Documento y/o sistema en el cual se relacionan el conjunto de correcciones inmediatas y acciones correctivas, para cada uno de los procesos de la entidad con el fin de que mediante su implementación se documente el mejoramiento continuo y la eliminación de las causas de una no conformidad por medio de la realización de acciones específicas.

- **Seguimiento:** A través de este rol, el jefe de Control Interno debe desarrollar procesos de evaluación planeados, documentados, organizados, y sistemáticos, enfocado en las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad¹.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Los informes se reportan (cuando aplique) de acuerdo con los formatos estándar de cada organismo externo y el estandarizado por la Oficina de Control Interno – OCI.
- Los informes buscan asegurar la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional asociadas a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para que cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública.

¹ Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, DAFP, versión 3. Septiembre 2023

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 4 de 7

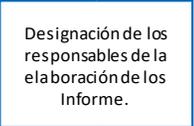
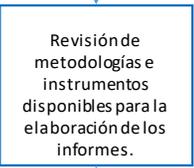
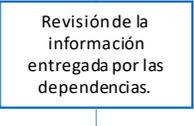
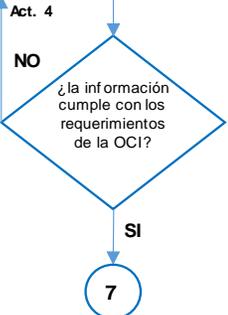
- El responsable de emitir la información debe cumplir con los requerimientos establecidos en la carta de representación de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria único del sector de la función pública”, que en su artículo 16 ordenó adicionar al capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del mencionado Decreto en su el artículo 2.2.21.4.8, donde específicamente dispone adoptar y aplicar: “b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno”.
- El resultado de los informes podrá ser evaluado en los ejercicios de auditoría de gestión a cargo de la Oficina de Control interno.
- Los informes de los servidores de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten, acorde con la Ley 87 de 1993 en su artículo 14.
- Los servidores de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas están obligados a remitir la información que solicite la Oficina de Control Interno en las condiciones y tiempos que la requieren. Esto de conformidad con lo dispuesto en Decreto 403 del 16 de marzo de 2020, que literalmente señala:

“ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

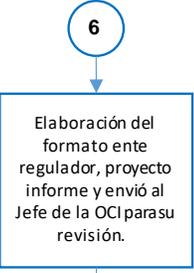
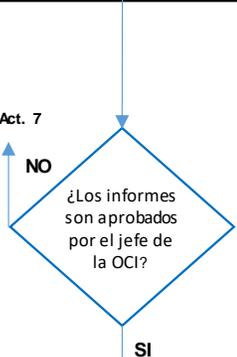
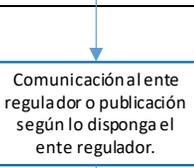
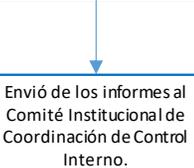
El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente”.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 5 de 7

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Definir la planificación de los informes por parte del Jefe de la OCI.	Calendario para la entrega de los informes y formato dado por el ente regulador.	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Cronograma de presentación de informes.
2		El jefe de la Oficina de Control Interno designa los profesionales responsable de la elaboración de los informes de acuerdo con el "cronograma de presentación de informes".	Cronograma de presentación de informes.	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Correo electrónico de la designación.
3		Los profesionales designado por el jefe de la OCI verifican las metodologías e instrumentos para la elaboración de los informes.	Correo electrónico de la designación.	Profesional de la Oficina de Control Interno.	Instrumentos (formatos, papeles de trabajo) y metodologías.
4		Remitir correo a las dependencias para solicitar la información y evidencias necesarias para la elaboración de los informes, tanto en el formato del ente regulador como el estandarizado en este procedimiento.	Instrumentos (formatos, papeles de trabajo) y metodologías.	Profesional de la Oficina de Control Interno.	Comunicado (correo electrónico) y sus adjuntos.
5		Analizar la información y las evidencias remitida por parte de los procesos o dependencias a las que se le solicitó para la elaboración de los informes.	Instrumentos diligenciados e información asociada.	Profesional de la Oficina de Control Interno.	Análisis de la información y las evidencias entregadas.
6 PC		<p>¿La información remitida por las dependencias cumple con los requerimientos solicitados por los entes reguladores o la norma legal que la ordena?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 7. NO: Devolver a la actividad No. 4.</p>	Análisis de la información y las evidencias entregadas.	Profesional de la Oficina de Control Interno.	Correo si no cumple el requerimiento.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 6 de 7

7		Diligenciar el formato del ente regulador (cuando aplique), elaborar el proyecto de informe conforme al formato estandarizado en este procedimiento y enviar al jefe de la OCI.	Información suministrada por los procesos o dependencias.	Profesional de la Oficina de Control Interno. Jefe de la Oficina de Control Interno.	Formato del ente regulador diligenciado, proyecto del informe estandarizado en este procedimiento y correo envío.
8 PC		<p>¿Los proyectos de informes cumplen con los requerimientos normativos de los entes reguladores que los solicitan?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 9. NO: Devolver a la actividad No. 7. para realizar los ajustes pertinentes.</p>	Formato del ente regulador diligenciado, proyecto del informe estandarizado en este procedimiento y correo envío.	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Informes validados o rechazados.
9		Remitir el informe aprobado por el Jefe de la OCI en el formato del ente regulador (cuando aplique) o publicar en la pagina WEB institucional el informe en el formato del ente regulador, cuando así lo ordene. Nota: Este envío puede ser realizado por el jefe de la OCI o profesional designado.	Informes aprobado en el formato del ente regulador.	Jefe de la Oficina de Control Interno o profesional Designado.	Comunicación al ente regulador o publicación según lo disponga el ente regulador.
10		Remitir a Los miembros del Comité Institucional de Control Interno el informe en el formato establecido por el ente regulador y el informe estandarizado en este procedimiento.	Informes aprobado en el formato del ente regulador e informe estandarizado en este procedimiento	Jefe de la Oficina de Control Interno o profesional designado.	Correo electrónico.
11		Realizar la publicación de los informes por parte del profesional designado por el jefe de la OCI, una vez reciba el correo de publicación.	Correo electrónico del envío de los informes.	Profesional designado de la OCI.	pagina web de la UARIV - Link OCI.
FIN					

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 120,19,08-5
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN INFORMES	Fecha: 19/07/2024 Página 7 de 7

6. ANEXOS

Formato de informes.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	19/07/2024	Se crea el primer procedimiento, incluye las definiciones, las condiciones generales, actividades, documentos de referencia y criterios de operación.