
	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			11/09/2019	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

<b>OBJETIVO</b>	Evaluar y monitorear el desempeño del Sistema Integrado de Gestión mediante la gestión y ejecución del programa anual de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de determinar el grado de conformidad frente a los requisitos normativos, legales y organizacionales de la Institución.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>
Inicia con la elaboración del Programa Anual de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión, continúa con la organización y ejecución del Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión, finaliza con la elaboración y publicación del informe consolidado y evaluación de los Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión.

<b>NORMATIVIDAD</b>
<b>Ley 87 de 1993</b> , “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
<b>Decreto 1083 de 2015</b> , “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
<b>Decreto 1499 de 2017</b> , “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
<b>Decreto 648 de 2017</b> , “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna”.
<b>Decreto 413 de 2016</b> , “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”.


**Decreto Distrital 651 de 2011**, “Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD-y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones”.

**Decreto Distrital 591 de 2018**, “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.”

**Norma Técnica Colombiana (NTC): ISO 9001:2015.** “Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.”


**Resolución 518 de 2019**, “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia y se dictan otras disposiciones”.

**Resolución 897 de 2020**, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 518 del 11 de octubre de 2019, por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.”

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
	Formato Plan de Auditoria F-DS-598 Formato Evaluación del Auditor F-DS-593 Formato Acta de Apertura F-DS-592 Formato Informe Consolidado de Auditoria F-DS-594 Formato Informe de Auditoria F-DS-595 Formato Lista de Verificación F-DS-596 Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor Interno ES-SM-01 Formato Auditores internos F-DS-600 Formato Registro de Auditoria en Sitio F-DS-597

DEFINICIONES
<p><b>Acción Correctiva:</b> Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.</p> <p><b>Acción de Mejora:</b> Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Esta situación se da a través de la administración de riesgos.</p> <p><b>Alcance de la Auditoría:</b> Extensión y límites de la auditoría.</p> <p><b>Auditor Interno del Sistema Integrado de Gestión:</b> Profesional certificado y con la competencia para efectuar las auditorías internas del sistema integrado de gestión.</p> <p><b>Auditor Líder:</b> Persona con la competencia para liderar un equipo de auditores en una auditoría.</p> <p><b>Auditor Acompañante:</b> Auditor que hace parte del equipo operativo, apoyando, colaborando y participando en todas las actividades</p>

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

## DEFINICIONES

propias de la auditoría del proceso asignado.

**Auditor Observador:** Persona que acompaña al equipo auditor pero que no actúa como auditor, no recopila evidencia y tampoco elabora informes.

**Ciclo de Auditoría:** Comprende las etapas de planeación, ejecución e informe de resultados de la auditoría interna del sistema integrado de gestión.

**Cliente de la Auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.

**Conformidad:** Cumplimiento de algún requisito expresado por la propia norma de los sistemas de gestión.

**Conclusiones de la Auditoría:** Resultado de una auditoría proporcionada por el equipo auditor, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

**Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

**Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia. Es el “deber ser” de la organización y se constituyen en las normas razonables sobre las cuales pueden evaluarse las prácticas administrativas y de gestión en forma adecuada. Dichos criterios deben ser utilizados para evaluación del grado en el cual la organización cumple con las expectativas que se habían determinado y dispuesto en forma explícita.

**Equipo Auditor:** Todos los auditores internos que llevan a cabo una auditoría.


**Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

**Debilidades:** Son los criterios que se consideran como faltas o ausencias en el desarrollo de una actividad.

**Finalización de la Auditoría:** La auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizado y el informe de la auditoría aprobado se haya distribuido.

**Fortalezas:** Son las características para destacar por su buena gestión en la dependencia en casos excepcionales que ameritan ser tenidos en cuenta para ser replicados.

**Hallazgos de la Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

## DEFINICIONES

**Lista de Verificación:** Formato donde se consignan los criterios de auditoría que serán verificados en la ejecución, teniendo en cuenta el ciclo Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), del proceso a auditar.

**No Conformidad:** Incumplimiento de algún requisito expresado por la propia norma de los sistemas de gestión.

**Observación:** Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad de mejora

**Oportunidades de Mejora:** Acción de mejora tomada cuando se presenta una observación

**Programa de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría específica, dirigido hacia un propósito específico relacionado con la evaluación de un proceso dentro del sistema de gestión de la calidad.

**Plan de Mejoramiento:** Constituyen los planes administrativos que contienen las acciones de mejoramiento a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la organización, que han de adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento en procura de los objetivos institucionales.


**Plan de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Dependiendo del tamaño, naturaleza y complejidad de la organización para la que se programa la auditoría puede incluir uno o más programas de auditoría o, una o más auditorías.

**Reunión de Apertura:** Reunión entre los responsables del proceso auditado y el equipo auditor, presidida por este último, con el propósito de: confirmar el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de la auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas.

**Reunión de Cierre:** Reunión presidida por el equipo auditor con el objeto de presentar los hallazgos y conclusiones de la Auditoría de tal manera que sean comprendidos y reconocidos por el(los) jefe(s) de la(s) Dependencia(s) involucrada(s) dentro del proceso auditado y el (los) Responsable(s) del Proceso y establecer los términos para la presentación e implementación de las acciones preventivas y correctivas correspondientes.

**SCI:** Sistema de Control Interno.

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


## DEFINICIONES

**SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.

**SIG:** Sigla de “Sistema Integrado de Gestión”, el cual es un sistema generalizado para todos los sistemas de la Secretaría.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. Este procedimiento se hará extensivo a las auditorías de todos los sistemas de gestión pertenecientes al Sistema Integrado de Gestión.
2. En el caso que se necesite reprogramar o incluir un ciclo de auditoría en el plan anual de auditoría después de ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al inicio de la vigencia, el líder del sistema de gestión deberá hacer la solicitud vía memorando a la Oficina de control Interno en su rol de secretaria técnica de dicho comité y con copia a la Oficina Asesora de Planeación
3. Las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión serán realizadas por personal del Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, siempre y cuando tengan el perfil y la competencia de acuerdo con el sistema de gestión y sus normas a auditar, en caso de que no se cuente con el talento humano suficiente o el perfil no sea el adecuado, la auditoría interna podrá ser realizada por personas externas a la entidad.
4. La Oficina Asesora de Planeación actualizará el listado de auditores internos cada vez que se haga una capacitación formal a los auditores internos de SSCJ, y deberá exigir a los auditores los soportes de las formaciones y certificados de experiencia de participación en las auditorías.
5. Se hará especial invitación a participar en el desarrollo de las auditorías internas del SIG a los servidores públicos que reciben formación en sistemas integrados de gestión o en auditorías por parte del SSCJ.
6. Para la elaboración del formato F-DS-598 para el Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, se debe tener en cuenta que los procesos asignados al auditor sean diferentes de los procesos donde se esté desempeñando como

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

servidor público.


7. Para la realización de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, oportunamente se informará a los Líderes de los procesos, solicitando autorización para que los auditores internos que pertenecen a sus dependencias participen en el desarrollo de estas.
8. Los auditores internos deberán tener curso de auditoría de 40 horas, con experiencia de 20 horas para el caso de auditor líder y de 10 horas para el auditor acompañante
9. Dentro del plan de capacitación deberá contemplarse la formación en auditoría interna para los colaboradores que los requieran, fortaleciendo así las competencias de estos.
10. Los auditores propuestos son susceptibles de modificación cuando se presenten dificultades para el desarrollo de la auditoría, se desvinculen de la Institución o por otras razones de fuerza mayor. Dichos cambios serán realizados y notificados oportunamente.
11. Para el ejercicio de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, el auditor interno debe tener en cuenta los lineamientos que promuevan la ética y los valores en el desarrollo de la actividad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, establecidas en el documento ES-SM-01 Código de Ética del Auditor Interno.
12. Los equipos auditores deben preparar la auditoría con anterioridad al inicio de esta.
13. Para la reunión de apertura es importante que este el líder del proceso o en su defecto un representante que tenga la autoridad y responsabilidad para responder por la evaluación del proceso.
14. Se requiere durante un periodo de madurez en lo relacionado con auditorías internas del SIG, que, a través de los integrantes de la dependencia líder de cada sistema de gestión, se analicen los informes de auditoría que presenten los Equipos Auditores con el fin de detectar imprecisiones sobre el cumplimiento de los requisitos de las normas técnicas de cada uno de los sistemas de gestión.

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

15. Los auditores líderes y acompañantes serán evaluados a través del formato F-DS-593, al finalizar la auditoría.
16. La auditoría se desarrollará en dos fases: Una documental, en donde se solicitará la información correspondiente acorde a los papeles de trabajo del auditor, los requisitos a auditar y la muestra que se considere relevante para la revisión. La segunda fase es la entrevista, en donde de la revisión documental se precisará la entrevista y los soportes que el auditor considere necesario
17. Una vez se consolide el informe de ejecución del ciclo de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión se constituirá en uno de los insumos para realizar la Revisión por la Dirección, la cual se realizará como mínimo una vez al año y se complementará con los lineamientos establecidos en las normas técnicas de cada uno de los sistemas de gestión y sus manuales. Ver M-DS-4 Manual de Calidad.
18. Este procedimiento aplica para métodos de auditoría con interacción humana en sitio, remota o ambas. La herramienta colaborativa de conexión para el caso de auditorías remotas debe ser a través de la plataforma que disponga la entidad y solo deberá ingresar desde el usuario dado por la Secretaría a cada colaborador.
19. Cada equipo de auditoría debe convocar a través de la plataforma que disponga la entidad, a cada proceso a auditar y a todos los participantes en ejecución de la auditoría, por lo que se debe solicitar al líder del proceso auditado el nombre de los participantes en la auditoría, con tiempo de anterioridad a la ejecución de la de auditoría. Fase 2 (En sitio o remota)
20. Durante la ejecución de la Fase 1 (Documental) de la auditoría, el equipo auditor debe identificar los registros relevantes descritos en los procedimientos, y notificará al auditado con dos días hábiles de anterioridad a la Fase 2 (En sitio o remota) de la auditoría, que prepare la información para que esté disponible en el momento de la entrevista.
21. Los registros presentados por el auditado deben ser manejados como activos de seguridad digital. Para el caso de auditorías remotas se podrá cargar en el aplicativo la evidencia objetiva (una vez verificada la información se deben borrar los archivos delante de los auditados), compartir la pantalla del auditado, grabación de la sesión y capturas de pantalla con previo consentimiento al proceso auditado, o envío por correo electrónico, siempre teniendo en cuenta la confidencialidad de los




	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
				<b>Versión:</b>
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
				<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020


POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
activos de seguridad digital.	

PARÁMETROS DE MEDICIÓN	
Ver Indicadores de Gestión	


No	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Necesidades de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación	Elaborar el Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 648 del 2017, el jefe de la Oficina de Control Interno es el encargado de estructurar el plan de auditoría interna al sistema integrado de gestión, para lo cual solicitará a los líderes de cada uno de los sistemas de gestión las fechas en las cuales se realizarán las	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno y Líderes de los Sistemas de Gestión	Visto bueno de la verificación de requisitos normativos y alcance del plan anual de auditorías por parte del jefe de la Oficina de Control Interno	Formato F-DS-598 Plan Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	<b>01/09/2020</b>
				Página 1 de 1


			<p>respectivas auditorías internas especificando los procesos y procedimientos a auditar. Definiendo las normas técnicas referentes de la auditoría, el objetivo, alcance, y se evalúan los riesgos de las auditorías.</p> <p>Se registra en el Formato 598 Plan Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión.</p>				
2	Formato diligenciado con el Plan Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión	Aprobar el Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Para la aprobación del Plan de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión, la Oficina de Control Interno convocará a sesión al Comité Institucional de Coordinación de Control	Oficina de Control Interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Coordinador	Formato F-DS-598 Plan Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión aprobado	Acta del Comité con aprobación del plan de auditorías. Aprobación el Plan Anual de Auditorías

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


			Interno y una vez discutido y aprobado, se divulgará a nivel institucional			publicado y divulgado	Internas del Sistema Integrado de Gestión
3	Plan Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Seleccionar y notificar al Equipo Auditor.	<p>Antes del inicio de cada ciclo de auditoría, se verifica la información actualizada en el formato F-DS-600 Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión, y se seleccionan los equipos auditores de conformidad con los siguientes criterios: educación, experiencia, formación, habilidades y disponibilidad.</p> <p>Se organizan los equipos por número, se determina el número de procesos que auditarán y se establecen las fechas en que se realizarán</p>	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión preliminar para revisión	<p>Formato F-DS-600 Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión Actualizado Memorando de notificación. Formato F-DS-598 Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión</p>

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


			<p>las auditorias en el formato F-DS-598 Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión de manera preliminar.</p> <p>Se envía memorando a través de ORFEO notificando a los auditores que han sido seleccionados. (Ver políticas de operación)</p>				
4	Equipo auditor seleccionado	Elaborar y comunicar el Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Una vez los auditores acepten o no las notificaciones, se ajusta el F-DS-598 Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión y se aprueba por parte del jefe de planeación y/o líder de los sistemas de gestión se comunica a través de los medios dispuestos por la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Líder de los sistemas de gestión	Formato F-DS-598 Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión aprobado Correo de comunicación interna con la información de la conformación

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


							de los equipos Auditores
5	Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Articular el equipo auditor y el líder de proceso.	<p>Cada líder del equipo auditor debe notificar al líder del proceso mediante memorando o correo electrónico, especificando los procesos, procedimientos, documentos de referencia, fechas y sedes donde se ejecutará la auditoría, hora y duración estimadas de las actividades que se van a realizar. Esta notificación debe contar con copia al jefe de planeación</p> <p><b>Nota:</b> Cuando no se cuente con el equipo auditor, por limitante en la cantidad de personas</p>	Todas las dependencias	Líderes de equipos auditores	Memorando remitido o correo electrónico notificando al líder de proceso el plan de auditoría.	Plan de auditoría articulado.

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

			o el perfil de los auditores, la auditoría podrá contratar al auditor líder y en caso de no contar con auditores acompañantes que cumplan los requisitos de perfil establecidos en este procedimiento, la auditoría podría realizarla de manera individual y los auditores dispuestos por la Secretaría actuarán como auditores observadores. En este caso el equipo auditor estará conformado solo por el líder.				
6	Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de	Preparar la Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	El equipo auditor debe realizar la revisión documental (requisitos legales, requisitos de norma contenidos en	Todas las dependencias	Equipo Auditor	Revisión de la lista de verificación diligenciada por parte del	Formato F-DS-596 Lista de Verificación para Auditorías del


	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

	Gestión		las caracterizaciones de los procesos, procedimientos, guías, manual, estado de planes de mejoramiento, Auditorías anteriores). Preparar el formato F-DS-596 Lista de Verificación para Auditorías del Sistema Integrado de Gestión, por cada uno de los procesos a auditar, en la cual se relacionan las preguntas o aspectos a evaluar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión. (Ver políticas de operación)			auditor líder	Sistema Integrado de Gestión diligenciado.
7	Convocatoria a reunión de	Realizar la reunión de apertura	Se convocará la reunión de apertura por cada	Todas las dependencias	Líder del Equipo Auditor.		Formato F-DS-592 Acta


	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

apertura y Lista de Verificación para Auditorías del Sistema Integrado de Gestión		<p>uno de los procesos a auditar y en el sitio de ejecución de la auditoría. En ella participan tanto auditados como auditores, y se informa sobre el objetivo, alcance y demás consideraciones de la auditoría.</p> <p>El auditor líder debe registrar la información en el formato F-DS-592 Acta de Apertura Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión con sus respectivas firmas y registrar los participantes en el formato F-DS-21 Listado asistencia reuniones. (Ver política de operación)</p>				de Apertura Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión diligenciado y firmado F-DS-21 Listado asistencia reuniones con el registro de los participantes de la auditoría.
---	--	--	--	--	--	--




	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			11/09/2019	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	


8	Lista de Verificación para Auditorías del Sistema Integrado de Gestión	Desarrollar las actividades de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión en sitio	<p>Realizar la auditoría en el sitio y día previsto dentro del Plan de Auditoría, de acuerdo a las técnicas de auditoría dadas previamente, como los son la inspección indagación, comparación y recopilación de la información que sea pertinente, verificable y que constituya evidencia para la identificación de hallazgos. Los hallazgos de auditoría serán clasificados en <b>Conformidad y No conformidad</b>. En el desarrollo de la auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión se deberán,</p>	Todas las dependencias	Equipo Auditor	.	Desarrollar las actividades de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión en sitio Formato F-DS-596 Lista de Verificación para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión verificado
---	--	--	---	------------------------	----------------	---	---

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


			cuando aplique, evidenciar <b>Fortalezas y Oportunidades de Mejora.</b>				
9	Desarrollo de las actividades de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Realizar la Reunión de Cierre	Una vez finalizada la auditoría, se realizará la reunión de cierre, donde se presentan los hallazgos y conclusiones de la auditoría al Líder del Proceso o Procedimiento en el formato F-DS-597 Registro en sitio de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, de tal manera que sean conocidos por el auditado. Si el auditado no está de acuerdo con los hallazgos, este puede presentar evidencia para modificarlo durante la reunión de cierre.	Todas las dependencias	Líder del Equipo Auditor.	Visto bueno de la revisión del registro en sitio por parte del Líder del proceso.	Formato F-DS-597 Registro en Sitio de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1


			Si el registro en sitio genera diferencias por parte del auditado, se concilia en la entrega de este, se procede a corregir si es pertinente (máximo 2 días hábiles). Si no es posible conciliar, se pasa la situación al Jefe de Planeación.				
10	Registro de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Elaborar Informe de Auditoría por Proceso	Cada auditor líder debe elaborar el informe de auditoría por proceso en el formato F-DS-595 Informe de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión, máximo 3 días hábiles, una vez finalizada la auditoría del proceso. El Auditor líder debe enviar el informe a través del memorando	Todas las dependencias	Auditor Líder		Memorando remitido del Informe de auditoría por proceso. Formato F-DS-595 Informe de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión por proceso, y anexos.

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/09/2020
				Página 1 de 1


			<p>al <b>Jefe de planeación</b> (Esta situación se dará cuando el auditor líder esté vinculado formalmente a la entidad) anexando el registro físico y original del acta de apertura, registro en sitio, lista de verificación y listados de asistencia, con copia al líder de cada sistema de gestión que fue auditado adjuntando los registros digitalizados y los archivos editables.</p> <p>Nota: Cuando el auditor líder corresponda a una persona externa a la entidad, el informe de auditoría será entregado en reunión al jefe de la oficina de Planeación y/o líder del</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
			<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
<b>Documento:</b>		<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

			sistema de gestión				
11	Informe de Auditoría por Proceso	Elaborar el Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	<p>Cada líder de sistema de gestión analiza los informes de auditoría, y consolidan los resultados de la auditoría interna en el formato F-DS-594</p> <p>Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión. (Ver política de operación)</p> <p>Se envía a través del memorando al jefe de la oficina de planeación, en un término no mayor a <b>5 días hábiles</b> una vez terminado el ciclo de auditoría y con copia a la Oficina de Control Interno.</p>	Todas las dependencias	Líderes de los Sistemas de Gestión	<p>Revisión de los informes enviados por los líderes de los sistemas, por parte de un Profesional asignado por el jefe de planeación, frente a</p> <p>Análisis de informes de auditoría interna al SIG por proceso y las carpetas físicas con los informes por equipo auditor</p>	Memorando remitido del Informe de auditoría consolidado por cada sistema de gestión F-DS-594 Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión
12	Informe consolidado de Auditoría Interna del	Unificar y remitir al representante legal el Informe consolidado de	Se unifican los Informes consolidados de Auditoría Interna del Sistema Integrado de	Oficina de Planeación	Jefe de la Oficina de Planeación	F-DS-594 Informe	Memorando remitido del Informe de auditoría

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha Aprobación:</b>			11/09/2019	
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	Página 1 de 1
			<b>01/09/2020</b>	

Sistema Integrado de Gestión	Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	<p>Gestión remitidos por los líderes de los sistemas en el formato F-DS-594 Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Planeación envía mediante memorando el Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión al representante legal de la entidad y al Comité Institucional de Coordinación de Control interno. (Ver política de operación), es importante destacar que el informe de auditoría ira acompañado de un informe resumen de este.</p>			consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión unificado	unificado Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión F-DS-594 Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión unificado
------------------------------	--	--	--	--	---	---

	<b>Proceso:</b>	<b>Direccionamiento Sectorial e Institucional</b>	<b>Código:</b>	PD-DS-6
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	11/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/09/2020	Página 1 de 1

13	Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión unificado	Publicar y divulgar el Informe consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	El jefe de la Oficina de Planeación solicita la publicación y divulgación del informe de auditoría	Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Evidencia de solicitud de publicación
----	---	--	--	-------------------------------	--	---------------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	11/09/2019	Documento Original
2	01/09/2020	Se incluyen las políticas de operación N° 18, 19, 20 y 21 frente a las auditorías en sitio y remotas, así mismo se ajusta frente al logo institucional, logo de calidad y logo marca Bogotá.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	Oscar Santiago Bohorquez Avendaño	Alejandro Cortés Arbeláez	Andrés Felipe Preciado
<b>CARGO</b>	Contratista Oficina Asesora de Planeación	Contratista Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>FIRMA(S)</b>	