
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 9
			31/12/2019	

OBJETIVO:	Realizar informes de seguimiento y evaluación, a fin de otorgar cumplimiento a los requerimientos normativos y poder monitorear permanentemente los equipamientos y/o a cargo de la entidad, lo anterior con el ánimo de generar valor agregado a las operaciones de la entidad mediante la actividad independiente y objetiva de aseguramiento aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, de riesgos, control y gobierno de la entidad
ALCANCE	
Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna, continua con el desarrollo del seguimiento atendiendo las directrices impartidas mediante normativa o a la planeación establecida para realizar el monitoreo y termina con la publicación del informe definitivo de auditoría.	


NORMATIVIDAD
Constitución Política de Colombia Decreto 612 de 2018 Decreto 591 de 2018 Decreto 648 de 2017 Decreto 215 de 2017 Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 Ley 1474 de 2011 Ley 1437 de 2011 Ley 489 de 1998 Ley 87 de 1993

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 2 de 9
			31/12/2019	

Decreto 413 de 2016
 Decreto 1083 de 2015
 Decreto 1757 de 2015
 Decreto 1081 de 2015
 Decreto 934 de 2014
 Decreto 012 de 2012
 Decreto 1599 de 2005
 Acuerdo 637 de 2016
 Circular Externa 100-02 de 2011
 Circular Externa 003 de 2016
 Circular 017 de 2017
 Circular Conjunta 100-004 de 2018
 NTC ISO 19011.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> • Normas NTC ISO 9001:2015 y 19011:2018 • Normas Internacionales de Auditoría Interna. • Guía de auditoría del Departamento Administrativo de la Función Pública. • Manual Operativo del Sistema de Gestión • Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG • Documentos de referencia asociados al proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Auditoría FT-SM-85 • Estatuto de Auditoría y Código de Ética del auditor interno ES-SM-1 • Programa individual Auditoría Interna FT-SM-624 • Cronograma de auditoría (Plantilla) FT-SM-621 • Prueba de recorrido FT-SM-625

DEFINICIONES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 3 de 9
			31/12/2019	

Acción Correctiva: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Auditoría interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad 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.

Añadir / Agregar Valor: El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento (evaluación y seguimiento) como de consultoría (Asesoría y acompañamiento).

Autocontrol: En el marco del Sistema de Control Interno, se entiende por autocontrol la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Control: Cualquier medida que tome la dirección 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.

Control interno eficaz: El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la dirección tiene seguridad razonable de que: • Conocen en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad. • Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas. • Se están cumpliendo las leyes y normas que le son aplicables a la unidad.

Corrección: acción mediante la cual sólo se elimina o repara la no conformidad detectada, no su causa.

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: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

Evaluación: Valorar el avance y los resultados de un proceso a partir de evidencias.

Evidencias del seguimiento: Información, registros o declaraciones de hechos verificables. La evidencia del seguimiento es de carácter cualitativo o cuantitativo, es utilizada por el auditor para determinar cuándo se cumple con el criterio determinado. La obtención de evidencias del seguimiento es soportada por diferentes métodos tales como: entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades, análisis de muestras de información, entre otros.

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
			Versión:	3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia: 31/12/2019	Página 4 de 9

Gestión de Riesgos: Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.

Hallazgo: Cualquier situación relevante que se determine mediante procedimientos de Auditoría, sobre áreas o procesos críticos objeto de examen, que será de utilidad para emitir un juicio de valor.

Objetividad: Utilización de un método que permita observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores, de tal forma que los hallazgos y conclusiones estén soportadas en evidencias.

Política: Directriz emitida por la dirección de la organización sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. Constituye la base de los procedimientos que se requieren para la implantación del control.


Plan de mejoramiento: mecanismo que ayuda a concebir y valorar las acciones que deben implementarse para mejorar la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. Se mide en términos de impacto y probabilidad.

Seguimiento a la Gestión: Informe que permite conocer los resultados intermedios del grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzados frente a los objetivos, proyectos y metas previstos por el proceso y/o área ejecutora, informe que está especialmente enfocado a fortalecer el rol de asesoría y acompañamiento que le corresponde a la Oficina de Control Interno.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


1. El ejercicio del seguimiento estará orientado por las directrices señaladas en el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno ES-SM-1, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad.
2. Los auditores aplicarán en su integridad el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno ES-SM-1, implementados para el proceso.
3. El seguimiento a la gestión se realizará de acuerdo con los requerimientos legales de conformidad con las normas vigentes.
4. Por regla general, la solicitud de información para la realización de los trabajos de seguimiento se realizará mediante correo electrónico al jefe de dependencia o a quien este designe.
5. La Oficina de Control Interno comunicará el resultado de seguimiento, en los términos del inciso segundo del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, cuando observe posibles actos de corrupción e irregularidades.
6. Los informes se notificarán a partir de la publicación de los reportes de Control Interno en el botón de transparencia de la página WEB de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia: 31/12/2019	Página 5 de 9


7. El auditor líder será el responsable de consolidar el archivo físico y digital de la auditoría de conformidad con la lista de chequeo dispuesto para el efecto y de realizar la entrega al jefe de la Oficina, para su correspondiente aprobación y archivo.
8. Cada uno de los Auditores intervinientes en la Auditoría de Seguimiento, deben organizar sus archivos físicos y digitales, de acuerdo con lo establecido en la plantilla denominada "Lista de Chequeo de Auditoría de Seguimiento".
9. Si de conformidad con los resultados arrojados en la auditoría de seguimiento, se conceptúa que se requiere formular plan de mejoramiento, se debe surtir el procedimiento "Planes de Mejoramiento Interno".

PARAMETROS DE MEDICIÓN
Ver indicadores de gestión


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Plan Anual de Auditoría Interna F-SM-85	Presentar el Plan Anual de Auditoría ante el Comité Institucional de Control Interno o Comité Directivo.	Comunicar y presentar al Comité Institucional de Control Interno o Comité Directivo el Programa Anual de Auditorías.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Elaborar el acta de Comité con soporte de aprobación	Formato Plan Anual de Auditoría Interna FT-SM-85 Acta de Comité

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
			Versión:	3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 9 31/12/2019

2	Plan Anual de Auditoría F-SM-85	Seleccionar el Auditor Líder y el equipo Auditor	Designar el Auditor Líder que realizará el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, definir el alcance y objetivos de cada seguimiento.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno		Formato Plan Anual de Auditoría Interna FT-SM-85
3		Comunicar la apertura del seguimiento.	Remitir memorando de apertura a la Dependencia objeto del seguimiento, incluyendo el requerimiento de información necesaria para el análisis, proyectado por el Auditor Líder.	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Redactar memorando de apertura y solicitud de información.	Memorando de apertura.
4		Generar respuesta al requerimiento de información.	La Dependencia responsable de atender el seguimiento, generará la respuesta de conformidad con la solicitud realizada por la OCI.	Dependencia responsable de atender el seguimiento.	Jefe Dependencia responsable.		Memorando de respuesta / correo electrónico.
5	Programa Individual de Auditoría. FT-SM-624. Formato de Prueba de recorrido FT-SM-625.	Ejecutar procedimientos de auditoría.	El auditor designado agotará los procedimientos de auditoría (consulta, observación, inspección, revisión de comprobantes, rastreo, procedimientos analíticos y confirmación), diligenciando los	Oficina de Control Interno	Auditor Líder y Equipo Auditor	Revisar el formato Prueba de recorrido FT-SM-625 por parte del auditor	Repositorio de información destinado para el efecto.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
			Versión:	3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 9 31/12/2019

			siguientes formatos: Programa Individual de Auditoría FT-SM-624 y formato de Pruebas de recorrido FT-SM-625.			líder y jefe OCI.	
6		Elaborar el informe de seguimiento.	Elaborar el informe de seguimiento con el resultado obtenido.	Oficina de Control Interno	Auditor Líder y Equipo Auditor		Informe de preliminar de seguimiento
7	Informe de seguimiento	Revisar y aprobar el informe de seguimiento.	Se remite mediante correo electrónico el informe preliminar de auditoría de seguimiento al jefe de la Oficina de Control Interno para su revisión y aprobación.	Oficina de Control Interno	Auditor Líder y jefe OCI.	Adelantar la revisión y aprobación del Jefe Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento definitivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorías de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	31/12/2019
				Página 8 de 9

8	Informe de seguimiento definitivo.	Remitir Informe	Remitir el informe mediante memorando al jefe de la Dependencia objeto del seguimiento, indicando la elaboración del plan de mejoramiento si es del caso.	Oficina de Control Interno	Jefe OCI.		Informe de seguimiento definitivo.
9	Informe de seguimiento definitivo.	Publicar el informe de seguimiento.	Realizar la publicación del informe de seguimiento en la página web.	Oficina de Control Interno	Profesional OCI	Presentar la copia de correo electrónico a jefe OCI	Correo electrónico
		FIN					

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	24/10/2018	Documento Original
2	25/09/2019	Se actualiza el objetivo, alcance, descripción de actividades realizadas en la oficina de control interno, se elimina diagrama de flujo.
3	26/12/2019	Se actualizan definiciones, se incluyeron las políticas de operación número 8 y 9 y se eliminó el formato "cronograma de auditoría" que solo aplica para el procedimiento de Auditoría de Gestión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Código:	PD-SM-3
	Documento:	Auditorias de Seguimiento	Versión:	3
			Fecha Aprobación:	24/10/2018
			Fecha de Vigencia:	31/12/2019
				Página 9 de 9

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Ingrid Beatriz Acosta	Alex Fernando Palma.	Silenia Neira Torres
CARGO	Contratista OCI	Profesional Universitario	Jefe Oficina Control Interno
FIRMA	