


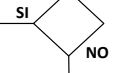






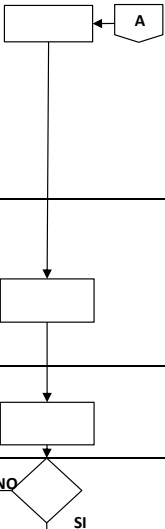
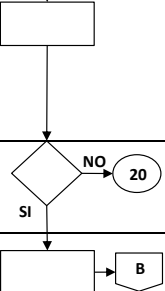
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	___/ene/2013


MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION	CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: MCCO01.02.03
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".	CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
1	Determinar la viabilidad de la auditoría interna	Confirmar la disponibilidad de los recursos necesarios para realizar la auditoría interna, determinando su viabilidad.	Lider de la Auditoría		Inicio			
				1	Recopilar y analizar la información referente a los criterios a auditar establecidos en el programa anual de auditorías internas.		Equipo auditor	
				2	Elaborar acta que recopile el resultado del análisis de la documentación con respecto a los criterios de la Auditoría realizado por el equipo auditor		Lider de Auditoría	
				3	¿Se cuenta con la disponibilidad y suficiencia del equipo auditor, cooperación adecuada del auditado y la información suficiente y apropiada sobre los criterios de la auditoría, y dicho criterio no está siendo auditado por un Ente de control Externo o exista un informe inferior a 6 meses emitido por el mismo?	X	Lider de Auditoría	
				4	Ajustar el programa anual de auditoría, según procedimiento MEDE01.05.02.18.P01.F15, tarea 26.		Jefe de Oficina de Control Interno	
				5	Informar a los auditados mediante comunicación oficial, las modificaciones sobre la viabilidad de la auditoría interna.		Equipo auditor	
				6	Establecer contacto inicial con el auditado para definir canales de comunicación, solicitud de información, coordinación de agendas		Auditor Líder	
2	Planear el desarrollo de la auditoría interna.	Definir las actividades, recursos y tiempos necesarias a desarrollar con el fin de cumplir con los objetivos del programa de auditorías internas.	Auditor Líder	7	Estudiar los criterios de auditoría a evaluar		Equipo auditor	 

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	___/ene/2013

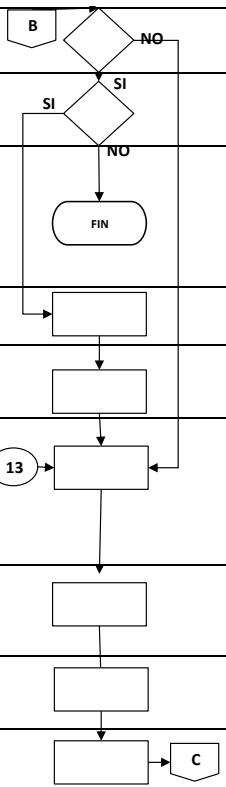
MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION	CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: MCCO01.02.03
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".	CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
2	Planear el desarrollo de la auditoría interna.	Definir las actividades, recursos y tiempos necesarias a desarrollar con el fin de cumplir con los objetivos del programa de auditorías internas.	Auditor Líder	8	Preparar el plan de auditoría, concertado con el equipo de auditores en el formato MCCO01.02.02.18.P01.F02 con los recursos necesarios, asignar a cada miembro del equipo la responsabilidad de auditar procesos, funciones, lugares, dependencias o actividades específicas teniendo en cuenta la independencia y competencia de los auditores.		Auditor Líder	
				9	Preparar los papeles de trabajo en el formato de MCCO01.02.03.14.12.P04.F01 con base en la documentación revisada (evidencias de apoyo), los estándares, hallazgos de auditorías anteriores y registros de las reuniones de planeación de la auditoría.	X	Equipo auditor	
				10	Citar a reunión de apertura mediante comunicación oficial, de acuerdo con el plan de auditoría establecido, mínimo con 4 días hábiles de antelación.		Jefe de Oficina de Control Interno	
				11	¿Se ajustan los papeles de trabajo elaborados por el equipo auditor a los criterios auditados y no hay duplicidad de tareas?	X	Auditor Líder	
3	Desarrollar de auditoría in situ	Definir la adecuación del objeto de auditoría (proceso, dependencia, sistemas, entre otros) con los criterios de auditoría establecidos	Equipo auditor	12	Comunicar durante la reunión de apertura el plan de auditoría al auditado, objetivos, alcance, recursos necesarios, agenda de trabajo, procedimiento de auditoría, fecha de reunión de cierre y entrega de informe. Solicitar personal idóneo para la atención de la auditoría.	X	Auditor Líder	
				13	¿El auditado tiene inconveniente para el desarrollo de la auditoría por fuerza mayor o caso fortuito avalado por el nivel directivo según sea el caso de manera escrita?		Auditado	
				14	Reprogramar los tiempos de ejecución de la auditoría en acuerdo auditor- auditado, dentro de la fecha de terminación de la auditoría.		Auditor Líder	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	___/ene/2013

MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION	CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: MCCO01.02.03

PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".	CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04
---	---------------------------------------

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
3	Desarrollar de auditoría in situ	Definir la adecuación del objeto de auditoría (proceso, dependencia, sistemas, entre otros) con los criterios de auditoría establecidos	Equipo auditor	15	¿Los tiempos de auditoría superan la fecha de terminación según el programa anual de auditoría?		Auditor Líder	
				16	¿Se aprueba la modificación de fecha de terminación de la auditoría que supera la inicialmente programada?	X	Jefe de Oficina de Control Interno	
				17	Enviar comunicación al auditado cancelando la auditoría interna, debido a inconvenientes del mismo. Actualizar las columnas de ejecución del programa anual de auditorías en el formato MCCO01.02.03.14.12.P03.F01.		Jefe de Oficina de Control Interno	
				18	Ajustar el programa anual de auditoría, según procedimiento MEDE01.05.02.18.P01.F15, tarea 26.		Jefe de Oficina de Control Interno	
				19	Enviar para aprobación a los auditados mediante comunicación oficial, las modificaciones al plan de la auditoría interna.		Equipo auditor	
				20	Dejar constancia mediante acta del desarrollo de la reunión de apertura, el personal que se designo para atender la auditoría. En el caso en que se excedan los tiempos de la auditoría se debe dejar por escrito en el acta según aplique lo sucedido en las tareas, 16, 17, 18 y 19.		Auditor Líder	
				21	Asignar los recursos necesarios para atender la auditoría, definiendo el guía que será el coordinador de las actividades necesarias para el buen desarrollo de la auditoría.		Auditado	
				22	Recopilar y verificar la información, realizar entrevistas, observación de actividades, revisión de documentos, entre otros.		Equipo auditor	
				23	Consignar la información recopilada en el papel de trabajo MCCO01.02.03.14.12.P04.F02 y Acta de visita con listado de asistencia.	X	Equipo auditor	



SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO

MEDE01.05.02.18.P01.F15

VERSIÓN

2

FECHA
APROBACIÓN

/ene/2013

MACROPROCESO: CONTROL

CÓDIGO: MCC001

PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION

CÓDIGO: MCCO01.02


SUBPROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÓDIGO: MCC001.02.03

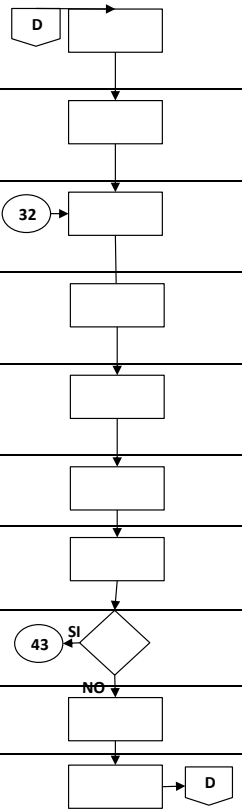
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".


CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04

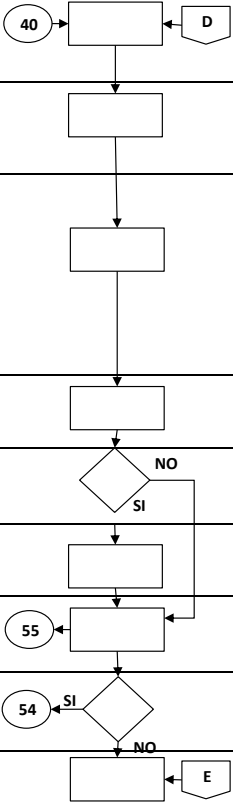
N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
3	Desarrollar de auditoría in situ	Definir la adecuación del objeto de auditoría (proceso, dependencia, sistemas, entre otros) con los criterios de auditoría establecidos	Equipo auditor	24	Generar los hallazgos de la auditoría de acuerdo a los criterios definidos, identificar conformidades, no conformidades y oportunidades para la mejora.		Equipo auditor	<pre> graph TD C[Conector C] --> P1[Proceso] P1 --> D1{Decision} D1 -- SI --> D[Conector D] D1 -- NO --> P2[Proceso] P2 --> D2{Decision} D2 -- SI --> D D2 -- NO --> P3[Proceso] P3 --> D </pre>
				25	Socializar de manera general los hallazgos de la auditoría al auditado		Equipo auditor	
				26	¿El auditado reconoce y comprende el hallazgo?	X	Auditado	
				27	Suministrar durante la visita in situ las evidencias para aclarar la situación frente al hallazgo		Auditado	
				28	¿Existen opiniones divergentes entre auditado y auditor?		Equipo auditor	
				29	Dejar evidencia en el acta de vista sobre los puntos en los que no existe acuerdo		Equipo auditor	
4	Preparar y aprobar el informe	Proyectar y aprobar el informe de auditoría interna	Equipo auditor	30	Preparar proyecto de informe en el formato MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 de acuerdo con los papeles de trabajo aplicados, identificando los hallazgos de la auditoría, conclusiones y recomendaciones.		Auditor Líder	
				31	Socializar el proyecto de informe al Director de control Interno.		Auditor Líder	<pre> graph TD P1[Proceso] --> D1{Decision} D1 -- SI --> D[Conector D] D1 -- NO --> P2[Proceso] P2 --> D </pre>
				32	¿Se aprueba el proyecto de informe?	X	Jefe de Oficina de Control Interno	


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	___/ene/2013

MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION	CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: MCCO01.02.03
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".	CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04

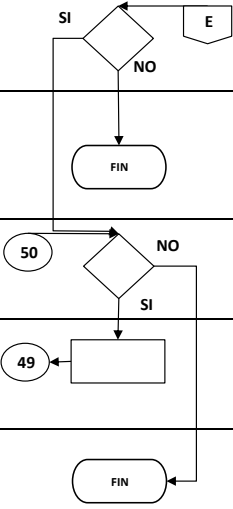
N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
4	Preparar y aprobar el informe	Proyectar y aprobar el informe de auditoría interna	Equipo auditor	33	Realizar objeciones al proyecto de informe		Jefe de Oficina de Control Interno	
				34	Corregir proyecto de informe		Auditor Líder	
				35	Dejar constancia mediante acta de la aprobación del proyecto de informe de auditoría por el Jefe de Oficina de Control Interno		Auditor Líder	
				36	Preparar presentación y documentos con hallazgos para la reunión de cierre		Equipo auditor	
5	Desarrollar reunión de cierre de auditoría	Compartir y reconocer los hallazgos de la auditoría por auditado y auditor	Equipo auditor	37	Dar inicio a la reunión de cierre		Auditor Líder	
				38	Presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría a los auditados (Ver presentación)	X	Equipo auditor	
				39	Dar un espacio de máximo un (1) día hábil para la revisión y comprensión de los hallazgos y conclusiones por parte del auditado.		Equipo auditor	
				40	¿El auditado comprende los hallazgos y conclusiones?	X	Auditor Líder	
				41	Definir los ajustes necesarios para que el auditado comprenda los hallazgos y conclusiones.		Equipo auditor	
				42	Ratificar los tiempos para entrega del informe, según el plan de auditoría.		Auditor Líder	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	___/ene/2013

MACROPROCESO: CONTROL								CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION								CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO								CÓDIGO: MCCO01.02.03
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".								CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04
N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
5	Desarrollar reunión de cierre de auditoría	Compartir y reconocer los hallazgos de la auditoría por auditado y auditor	Equipo auditor	43	Establecer los tiempos para entrega del plan de mejoramiento, según políticas de operación del subproceso evaluación y seguimiento.		Auditor Líder	
6	Entrega de informe de auditoría	Dar a conocer el informe definitivo al auditado	Equipo auditor	44	Corregir y/o Imprimir y firmar el informe definitivo .		Equipo auditor Jefe de Oficina de Control Interno	
				45	Enviar el informe definitivo de la auditoría al nivel directivo, con los plazos para suscribir el plan de mejoramiento (15 días hábiles para auditorías cuyo alcance sea institucional y 10 días hábiles para las demás auditorías) y solicitud de evaluación del desempeño de auditores internos MCCO01.02.03.14.12.P06.F01.	X	Jefe de Oficina de Control Interno	
7	Construcción y Aprobación de plan de Mejora	Definir la acciones necesarias para eliminar las no conformidades reales y potenciales, así como sus causas.	Equipo auditor	46	Formular plan de mejoramiento para las no conformidades y oportunidades de mejora en el formato MCCO01.04.14.12.P04.F01		Auditado	
				47	¿El auditado solicita prorroga sustentada para la formulación del plan de mejoramiento?		Auditado	
				48	Conceder prorroga no mayor a la mitad del plazo establecido en la política de operación para suscribir el plan de mejora.		Jefe Oficina de Control Interno	
				49	Remitir a la Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad el plan de Mejoramiento impreso y en medio magnetico en el plazo establecido.		Auditado	
				50	¿Se entrego plan de mejoramiento?	X	Auditor Líder	
				51	Enviar oficio requiriendo el plan de mejoramiento		Director de Control Interno	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTION</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	2
		FECHA APROBACIÓN	.../ene/2013

MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION	CÓDIGO: MCCO01.02
SUBPROCESO: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: MCCO01.02.03
PROCEDIMIENTO: Realización de auditorías internas "Versión 2".	CÓDIGO: MCCO01.02.03.14.12.P04

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
7	Construcción y Aprobación de plan de Mejora	Definir la acciones necesarias para eliminar las no conformidades reales y potenciales, así como sus causas.	Equipo auditor	52	¿Se entrego plan de mejoramiento?		Auditor Líder	
				53	Enviar oficio informando la no suscripción del plan de mejoramiento y el incumplimiento a una política de operación del subproceso de evaluación y Seguimiento a la Dirección de Control Disciplinario Interno.		Director de Control Interno	
				54	¿Verificar la coherencia y pertinencia del plan de mejoramiento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles?	X	Equipo Auditor	
				55	Solicitar al auditado los ajustes necesarios al plan de mejoramiento con el fin de que se eliminen las no conformidades reales o potenciales, con un plazo no superior a 5 días hábiles.		Auditor Líder	
				56	Confirmar al auditado el inicio de la ejecución del plan de mejoramiento, y fecha de entrega del seguimiento del mismo, según política de operación del subproceso de evaluación y Seguimiento		Auditor Líder	

Elaborado por: Equipo Auditor	Cargo: No aplica	Fecha: 22/ene/2013	Firma:
Revisado por: Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Cargo: Jefe de Oficina	Fecha: 28/ene/2013	Firma:
Aprobado por: Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	Cargo: Jefe de Oficina	Fecha: 28/ene/2013	Firma: