


	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		



<b>PROPÓSITO</b>
Establecer la metodología para planificar, programar, ejecutar y evaluar las auditorías de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno e informar sus resultados, con el fin de mejorar los resultados de los procesos orientados a las poblaciones objeto y hacer seguimiento y evaluación permanente al Sistema de Control Interno de la UNP.
<b>ALCANCE</b>
Inicia con la elaboración del Plan de Auditoría basado en riesgos y termina con el seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento, elaborado por los responsables del proceso auditado.

<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar, determinar y elaborar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos - PAA</li> <li>- Hacer seguimiento al desarrollo de los procesos de Auditoría</li> <li>- Analizar y revisar los informes preliminares presentados por el equipo auditor como resultado del proceso de Auditoría</li> <li>- Autorizar el informe final de Auditoría</li> <li>- Comunicar al proceso auditado los resultados de Auditoría</li> <li>- Informar los resultados de los procesos de auditoría al Comité Institucional de Control Interno</li> </ul>
<b>Equipo auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en la preparación del plan de auditoría con base en la información contenida en el Plan Anual de Auditoría y en las directrices impartidas por el jefe de la Oficina de Control Interno</li> <li>- Desarrollar la auditoría conforme a los lineamientos establecidos en este procedimiento y en las directrices establecidas por el líder de proceso.</li> <li>- Recopilar, verificar y analizar la información y evidencias recaudadas en la auditoría</li> <li>- Preparar las auditorías y los informes de cada proceso auditado</li> <li>- Desarrollar las actividades y tareas de auditoría según el plan, objetivo y alcance de la auditoría.</li> <li>- Elaborar el informe preliminar de auditoría interna</li> <li>- Revisar y analizar los planes de mejoramiento presentados por los procesos auditados</li> </ul>
<b>Auditor Líder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar las tareas con el equipo auditor, de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe de la Oficina de Control Interno.</li> </ul>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		



<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a los miembros del equipo auditor en el desarrollo del proceso de auditoría, documentos de trabajo, hallazgos, etc. y en el informe preliminar de Auditoría</li> <li>- Coordinar con los responsables de los procesos auditados, las agendas para las reuniones de apertura y cierre de la auditoría y las mesas de trabajo que se requieran para el desarrollo de la auditoría</li> <li>- Hacer seguimiento al Plan y cronograma de la Auditoría</li> <li>- Consolidar el informe final de Auditoría</li> </ul>

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Auditoría</b>	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias, que, al evaluarse de manera objetiva, permitan determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna de gestión (ISO 9000:2015)
<b>Control</b>	Conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad pública. (Decreto 1083 de 2015)
<b>Control interno</b>	Conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración de cada empresa para lograr que sus objetivos se cumplan (Ley 87 de 1993)
<b>Evaluación del Sistema de Control Interno</b>	Elemento de control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública. (Decreto 1083 de 2015)
<b>Gestión de Riesgos</b>	Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización (DAFP Guía de Auditoría Interna para Entidades Públicas)
<b>Hallazgos de Auditoría</b>	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría (ISO 9000:2015)

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página: 3 de 12</b>	

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Plan Anual de Auditoría -PAA</b>	Documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno (Guía de Auditoría Interna para Entidades Públicas- DAFP)
<b>Plan de auditoria</b>	Documento que contiene el planeamiento general con el objetivo, alcance, criterios, metodología y recursos objeto de auditoría, para tener en cuenta para el desarrollo de la auditoría (ISO 19011)
<b>Plan de Mejoramiento</b>	Instrumento que recoge y articula todas las acciones de mejoramiento continuo para subsanar los hallazgos de la auditoria suscrita con los Entes de Control, otros organismos del Estado y la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional de Protección (Guía de Auditoría para Entidades Públicas 2015)
<b>Punto de control</b>	Conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad pública. (Decreto 1083 de 2015)

<b>MARCO LEGAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política de Colombia 1991, artículos 209 y 269</li> <li>- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones</li> <li>- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública</li> <li>- Ley 1753 de 2015, art.133, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”</li> <li>- Decreto Nacional 2539 de 2000, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999</li> <li>- Decreto 1537 de 2001, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado</li> <li>- Decreto 648 de 2017, regular la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Institucional de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna</li> <li>- Decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> <li>- Resolución 1186 de 2018 “Por la cual se adopta el Código de Ética del Auditor Interno de la Unidad Nacional de Protección - UNP”</li> <li>- Resolución 1187 de 2018 “Por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna de la Unidad Nacional de Protección – UNP”</li> </ul>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		



- Decreto 338 de 2019, “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y creación de la Red Anticorrupción.*”

#### DOCUMENTOS RELACIONADOS

GEI-FT-07 Formato Plan de Auditoria  
 GEI-FT-03 Informe de Auditoría Interna  
 GEI-FT-10 Formato Evaluación Auditoría Interna de Gestión y Auditores  
 GEI-FT-11 Carta de Salvaguarda  
 SGE-FT-02 Formato Acta de reunión  
 GDT-FT-04 Comunicado Interno

#### CONSIDERACIONES GENERALES

1. La Oficina de Control Interno, como responsable de la tercera línea de defensa en la Unidad Nacional de Protección, realizará las auditorías internas de gestión con un enfoque basado en riesgos y el grado de funcionamiento de la primera y segunda línea de defensa.
2. El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de determinar las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad, en armonía con el componente de ambiente de control.
3. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna, en armonía con el componente de evaluación del riesgo
4. Las líneas de defensa tendrán las siguientes responsabilidades:
  - La 1° línea de defensa, conformada los líderes de proceso y sus equipos, son los encargados de establecer las responsabilidades en la realización de las actividades y sus controles
  - La 2° línea de defensa, conformada por la Oficina Asesora de Planeación, coordinadores de grupo, Servidores Públicos o contratistas responsables de implementar controles y revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas
  - La 3° línea de defensa, conformada por la Oficina de Control Interno, quien se encarga de verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos, así como suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles
5. Cada miembro del equipo auditor debe preparar la información necesaria para el desarrollo de la auditoria



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página: 5 de 12</b>	

### CONSIDERACIONES GENERALES



6. Los miembros del equipo auditor deberán revisar la información y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría
7. El equipo auditor designado para cada Auditoría debe elaborar el Plan de Auditoría GEI-FT-07
8. Los métodos aplicables para las auditorías internas podrán ser los siguientes:
- Pruebas selectivas: se seleccionará una muestra representativa del universo a analizar con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen. La cantidad y características de las unidades elegidas estarán vinculadas con el conocimiento que pueda tener el auditor del control interno.
- Pruebas selectivas por muestreo estadístico: se aplicarán métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra que permita cuantificar el grado de riesgo que resulta de examinar sólo una parte del universo. El criterio profesional del auditor y su experiencia determinarán la combinación de prácticas y procedimientos, según los riesgos y otras circunstancias, con el fin de obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva
9. La evidencia de la auditoría deberá ser evaluada frente a los criterios de auditoría
10. El auditor líder y el equipo auditores son los responsables de la preparación y del contenido de los informes de la auditoría GEI-FT-03
11. El propósito de la reunión de apertura es:
- Informar el alcance y los objetivos de la auditoría
  - Presentar un breve resumen de los métodos y procedimientos aplicables
  - Establecer los canales de comunicación oficial entre el equipo auditor y el auditado
  - Confirmar que los recursos necesarios para el equipo auditor estén disponibles
  - Aclarar cualquier detalle que sea necesario para el auditado sobre el Plan de Auditoría y el Procedimiento de Auditoría

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Jefe de la Oficina de Control Interno	Señalar las directrices bajo las cuales se define el objeto y alcance de la Auditoría	<p>Orientando y dando los parámetros generales para la preparación y desarrollo de la auditoría interna de gestión, con los aspectos que se deben tener en cuenta por parte del Auditor líder y equipo auditor.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL AL RIESGO:</b> -Orientar la metodología para cada auditoría al equipo auditor</p>	Acta de reunión SGE-FT-02



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
			- Divulgar y sensibilizar los principios éticos del auditor y el código de integridad adoptado en la entidad Resolución 1186 de 2018	
2	Auditor líder	Elaborar el Plan de Auditoría Interna de Gestión	<p>Elaborando el Plan de Auditoría de gestión con base en la información contenida en el Plan Anual de Auditoría Interna de gestión y las directrices impartidas por el jefe de la Oficina de Control Interno, el plan debe contener las actividades a realizar en el proceso auditor.</p> <p>Analizando y evaluando la documentación del proceso según el alcance de la auditoría (Caracterización, procedimientos. Indicadores de Gestión, Mapa de riesgos, planes de mejoramiento de auditorías anteriores, Acciones Correctivas preventivas y de mejora, etc.</p> <p>Asignando las tareas y actividades al equipo auditor, bajo las directrices dadas por el jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Elaborando y registrando el cronograma de auditoría de gestión.</p> <p>Elaborando la carta de salvaguarda para la firma de los responsables de la información por parte del proceso auditado.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL AL RIESGO:</b> El líder de auditoría verifica los criterios de la auditoría a realizar, y comparte las fuentes a consultar al Equipo de Auditoría para su lectura y conocimiento, previa realización a la auditoría. Estos criterios quedan registrados en el Plan de Auditoría.</p>	Plan de Auditoría GEI-FT-07 aprobado

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
3	El Jefe de la Oficina de Control Interno Auditor líder Equipo auditor	Realizar la Reunión de Apertura de la Auditoría	<p>Informando en la agenda del Plan de Auditoría lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivo(s), alcance, criterios, metodología y tiempos de ejecución</li> <li>b. Miembros del equipo auditor</li> <li>c. Resumen de los procedimientos a utilizar en el proceso de auditoría</li> <li>d. Recursos necesarios para la auditoría</li> <li>e. Promover la participación del proceso auditado</li> <li>f. Definir los canales de comunicación</li> <li>g. Firma carta de Salvaguarda por el proceso auditado</li> </ul> <p><b>PUNTO DE CONTROL AL RIESGO:</b> El líder de proceso presenta para suscripción de los responsables del proceso auditado la carta de salvaguarda, con el compromiso de entrega de información completa, suficiente, oportuna y adecuada al Equipo Auditor</p>	<p>Acta de reunión SGE-FT-02</p> <p>Carta de Salvaguarda GEI-FT-11</p> <p>Plan de Auditoria GEI-FT-07</p>
4	Auditor líder Equipo auditor	Desarrollar la auditoría	<p>Solicitando información a través de memorando o comunicación interna</p> <p>Realizando entrevistas, visitas de campo, revisión de la documentación, mesas de trabajo, etc., con los responsables del proceso auditado</p>	<p>Comunicado Interno GDT-FT-04</p> <p>Acta de reunión SGE-FT-02</p>
5	Equipo auditor	Analizar Información suministrada	<p>Verificando la información, a través de la revisión de documentos y registros, observación directa, y entrevistas al personal, para efectuar la confrontación con los criterios de auditoría y generar los hallazgos y observaciones a que haya lugar.</p>	<p>Documentos de trabajo</p>
6	Auditor líder Equipo auditor	Elaborar informe preliminar de Auditoría	<p>Realizando el informe preliminar de auditoría en el formato establecido, reportando los hallazgos identificados, así como las recomendaciones y anexos que se tengan, y los aspectos relevantes encontrados.</p>	<p>Informe de Auditoría Interna GEI-FT-03</p>





	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>		Código: GEI-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>			
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Fecha: 09/09/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN			
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		Página: 8 de 12	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
			Los hallazgos deberán guarda la siguiente estructura: Número del hallazgo, nombre, criterio de auditoría, descripción y conclusiones.	
7	Equipo auditor y Jefe de Oficina Control Interno	Revisar y analizar el informe preliminar de auditoría	<p>Revisando y discutiendo el informe preliminar entre el equipo auditor y el jefe de la Oficina de Control Interno para su presentación</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL AL RIESGO:</b> -Revisar los informes de cada auditoría de gestión con el equipo auditor</p>	<p>Correo electrónico con las observaciones del jefe de la Oficina, cuando se presenten</p> <p>Informe de Auditoría Interna GEI-FT-03 aprobado por el jefe de Control Interno y el equipo auditor</p>
8	Jefe de Oficina Control Interno	Enviar el informe Preliminar de la auditoría	El jefe de la Oficina de Control Interno envía el informe preliminar al responsable del proceso evaluado y solicita que en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recibido envíe sus observaciones, justificaciones, comentarios, con sus respectivos soportes	Comunicado Interno GDT-FT-04
9	Jefe de Oficina Control Interno Auditor líder Equipo auditor	Realizar la reunión de cierre y socializar el informe preliminar de auditoría	Presenta las conclusiones generales de la auditoría, los hallazgos identificados, así como los aspectos relevantes encontrados	Acta de reunión SGE-FT-02



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>			
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>			
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		<b>Página: 9 de 12</b>	

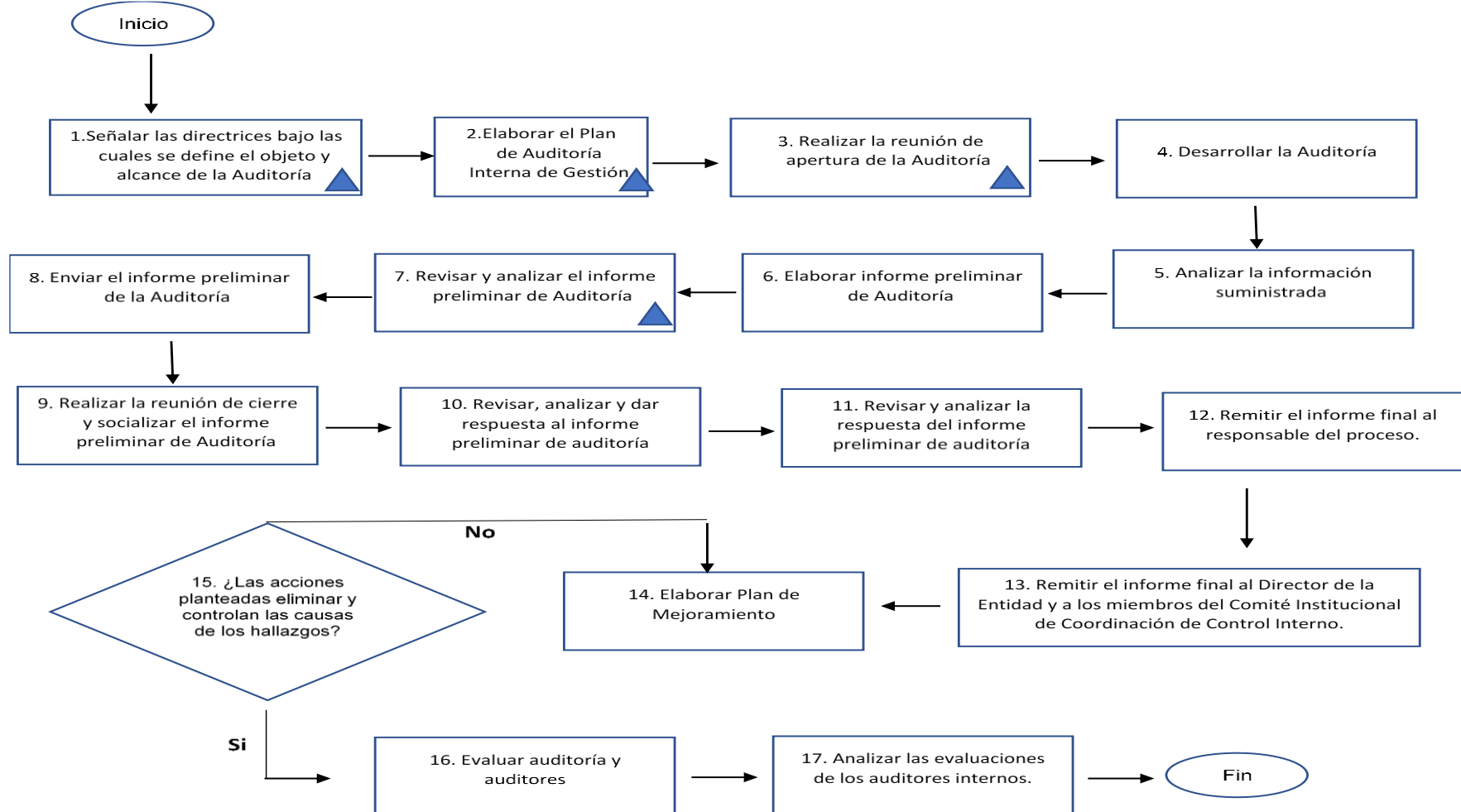
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
10	Jefe responsable del proceso auditado	Revisar, analizar y dar respuesta al informe preliminar de auditoría	Revisando los hallazgos y observaciones contenidos en el informe preliminar de auditoría, para dar respuesta al mismo con las observaciones y aclaraciones que considere necesarias.	Respuesta al informe preliminar
11	Jefe Oficina de Control Interno Equipo auditor	Revisar y analizar la respuesta del informe preliminar de auditoría	Revisando la respuesta recibida al informe preliminar de auditoría del proceso evaluado por el equipo y el auditor líder, para analizar si es procedente o no atender las observaciones y aclaraciones del proceso auditado, y en consecuencia retirar o mantener los hallazgos y observaciones de auditoría.	Informe final de Auditoría Interna. GEI-FT-03
12	Jefe de Oficina Control Interno	Remitir el informe final al responsable del proceso	Comunicando al responsable del proceso el informe final de auditoría y solicitar la elaboración del Plan de Mejoramiento  Una vez comunicado el informe de Auditoría el jefe de proceso tiene 10 días hábiles para realizar la suscripción del plan de mejoramiento	Comunicado Interno GDT-FT-04 Informe de Auditoría Interna. GEI-FT-03
13	Jefe de Oficina Control Interno	Remitir el informe final al Director de la Entidad y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Remitiendo mediante memorando interno el informe final de auditoría al Representante Legal de la entidad.  Comunicando en el seno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el resultado final de la auditoría	Comunicado Interno GDT-FT-04 Informe de Auditoría Interna. GEI-FT-03  Acta de reunión SGE-FT-02
14	Responsable del proceso auditado	Elaborar Plan de Mejoramiento	Analizando la causa raíz de los hallazgos y observaciones para establecer las acciones de mejoramiento que permitan subsanarlas y remitiendo el plan a la Oficina de Control Interno para su aprobación.	Formato Plan de Mejoramiento GEI-FT-09



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>				
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>				<b>Fecha: 09/09/2021</b>
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>				
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>				<b>Página: 10 de 12</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
15	Jefe de Oficina Control Interno Auditor líder Equipo auditor	Revisar y Aprobar Plan de Mejoramiento	<p>El equipo auditor revisa el plan de mejoramiento realizado por el proceso auditado, para determinar si las acciones planteadas eliminan y controlan las causas de los hallazgos.</p> <p>En caso de que no ser aprobado será devuelto al proceso, teniendo como plazo 3 días hábiles para su ajuste y devolución</p>	Comunicado Interno GDT-FT-04 Formato Plan de Mejoramiento GEI-FT-09
16	Jefe del proceso auditado	Evaluar auditoria y Auditores	Una vez presentado el informe final de auditoría, la Oficina de Control Interno enviará al responsable del proceso auditado el formato para la evaluación de la auditoria y de los auditores	GEI-FT-10 Formato Evaluación Auditoría Interna de Gestión y Auditores
17	Jefe de Oficina Control Interno  Auditor Líder	Analizar las evaluaciones de los Auditores Internos	Analiza las debilidades y fortalezas de los auditores según la evaluación realizada por parte del proceso auditado	GEI-FT-10 Formato Evaluación Auditoría Interna de Gestión y Auditores

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: GEI-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Fecha: 09/09/2021	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	Página: 11 de 12	

**FLUJOGRAMA**



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: GEI-PR-01/V8</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>		
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 09/09/2021</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página: 12 de 12</b>	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>VERSIÓN INICIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN FINAL</b>
07	Se modifica teniendo en cuenta la Resolución 1366 de 2020, se solicita el ajuste en el nombre del proceso, en algunas actividades y puntos de control con sus respectivos registros	09/09/2021	08