TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO CONTEXTUAL

2. NORMAS

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

5. DOCUMENTOS ANEXOS

6. CONTROL DE CAMBIOS

1. MARCO CONTEXTUAL

1.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el seguimiento y monitoreo de las acciones correctivas derivadas de los resultados de las auditorias basadas en riesgos.

COPIA CONTROLADA

1.2. ALCANCE

Inicia desde la revisión de las acciones de mejora formuladas por el auditado hasta la verificación del avance y eficacia de estas

1.3. RESPONSABLE

• Gerente de Control Interno de Gestión

1.4. GLOSARIO

- **CUMPLIMIENTO.:** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos
- **OPINIONES DE LOS TRABAJOS:** La valoración, conclusión y/u otra descripción de los resultados de un trabajo de auditoría interna individual, relacionado con aquellos aspectos dentro de los objetivos y el alcance del trabajo.
- **OPINIÓN GENERAL:** La valoración, conclusión y/o otra descripción d ellos trabajos proporcionados por el director ejecutivo de auditoria se aborda, a un amplio nivel, el gobierno, la gestión de riesgos y /o lo procesos de control de la organización. Una opinión general es el juicio profesional del director ejecutivo de auditoria basados en los resultados de un número de trabajos individuales y otras actividades ara un intervalo especifico de tiempo.
- **PAPELES DE TRABAJO:** Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso. Informe de auditoría
- **PROGRAMA DE TRABAJO:** Documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo.
- **TRABAJO:** Una asignación específica de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de la autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

1.5. CONDICIONES GENERALES

a) El seguimiento y monitoreo a las acciones correctivas derivadas de los resultados de las auditorias basadas en riesgos se realizará a través del aplicativo dispuesto para la administración del SGC.
b) El plazo máximo para la implementación de las correcciones está definido en el plan de trabajo de auditoría, en la matriz de categorización de los hallazgos. En caso de que el correctivo amerite más tiempo, debe sustentarse por escrito por parte del líder de la unidad auditada.
c) El plazo máximo para la implementación de las acciones correctivas será de seis (6) meses. En caso de que la acción correctiva amerite

más tiempo, debe sustentarse por escrito por parte del líder de la unidad auditada.

2. NORMAS

2.1. INTERNAS

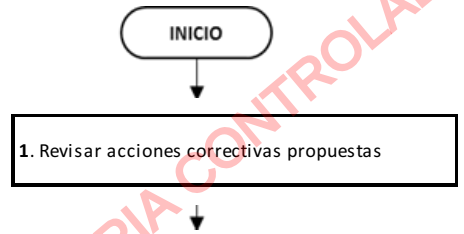
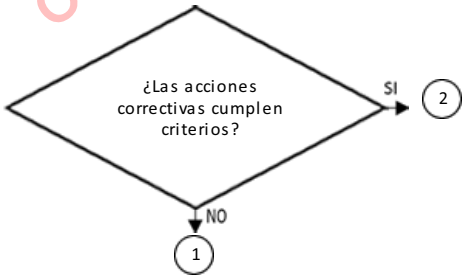
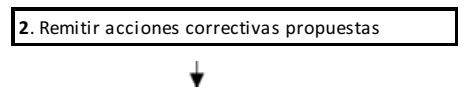
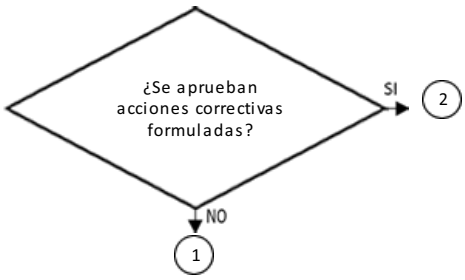
Decreto Acordal 0801 de 2020: Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barranquilla
Decreto 0172 de 2021: Por medio del cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

2.2. EXTERNAS

Decreto Acordal 0801 de 2020: Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barranquilla
Decreto 0172 de 2021: Por medio del cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Decreto 1499 de 2017. Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
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 se crea la Red Anticorrupción
Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 2.2.21.5.3., 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6
Marco Internacional para la práctica internacional de auditoría interna 2017. Instituto de auditores de Colombia
Norma 2500 Seguimiento del progreso

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

N°	RESPONSABLES	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor		**1**. El equipo auditor, para los hallazgos formulados en cada trabajo de auditoría, revisa que las acciones correctivas propuestas atiendan criterios de pertinencia, suficiencia y oportunidad. El equipo auditor revisa: - El correctivo propuesto - El análisis de causas realizado - Las acciones de mejora formuladas, verificando que estas sean suficientes y oportunas para lograr mejoras en la eficacia y eficiencia de los controles. • Formato Acciones correctivas
	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor		¿Las acciones correctivas cumplen criterios? Sí: se remiten al Gerente de Control Interno de Gestión para su aprobación. Pasa a la actividad 2 No: se devuelve al auditado para que ajusten acciones correctivas propuestas de acuerdo a las observaciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de estas. • Formato Acciones correctivas
2	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor		**2**. El equipo auditor remite al Gerente de Control Interno de Gestión, a través de canales institucionales de comunicación, las acciones correctivas para su aprobación
	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		El Gerente de Control Interno de Gestión, para los hallazgos formulados en cada trabajo de auditoría, aprueba acciones correctivas formuladas al verificar el cumplimiento de criterios, a través del formato de Acciones Correctivas EC-EC-F-068 ¿Se aprueban acciones correctivas formuladas por el auditado? Sí: se registra el hallazgo en plataforma tecnológica dispuesta (ver Procedimiento de Acciones Correctivas EC-EC-P-068). Pasa a la actividad 3 No: se devuelve al equipo auditor para que remita al auditado y ajuste de acuerdo con las observaciones. Pasa a la actividad 1

			• Formato Acciones correctivas
3	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**3**. Registrar hallazgos en plataforma tecnológica	**3**. El equipo auditor registra la información del hallazgo en la plataforma tecnológica, para que el auditado registre el análisis de causas y las acciones correctivas previamente aprobadas (ver Procedimiento de Acciones Correctivas EC-EC-P-068)
4	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**4**. Realizar seguimiento al avance y eficacia de las acciones correctivas FIN	**4**. El equipo auditor, bajo la coordinación del Gerente de Control Interno de Gestión, realiza seguimientos al avance de las acciones de mejora formuladas por el auditado, de acuerdo con las fechas definidas y conforme al procedimiento de Acciones Correctivas EC-EC-P-068.

5. DOCUMENTOS ANEXOS

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iván Dario Ojito Castro **Cargo:** Profesional Especializado Gerencia de Control Interno de Gestión **Fecha:** 01/Abr/2024	**Nombre:** Gerencia Control Interno de Gestión **Cargo:** Profesional Universitario (auditor) GCI * **Fecha:** 01/Abr/2024	**Nombre:** Belka Gutierrez **Cargo:** Gerente de Control Interno de Gestión **Fecha:** 01/Abr/2024

COPIA CONTROLADA