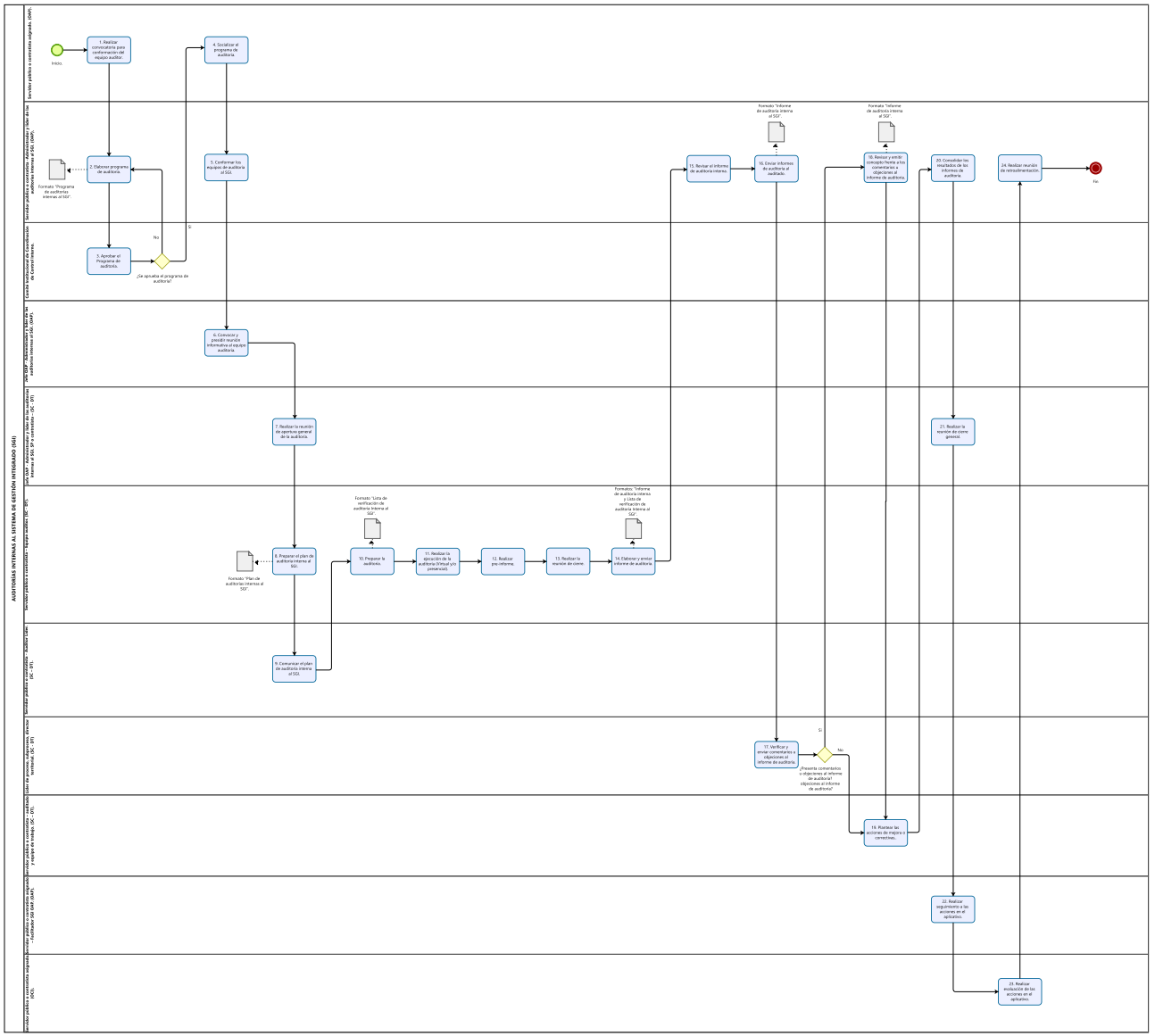
AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI)
Servidor público y contratista colaborador (SGI)
Servidor público o contratista - Equipo auditor (SC - SIG)
Comité institucional de Coordinación de Control Interno
Servidor público o contratista - Líder del proceso auditado
Inicio
1. Realizar convocatoria para conformar el equipo auditor
2. Elaborar programa de auditoría
Formato "Programa de auditorías internas al SGI".
3. Aprobar el Programa de auditoría.
¿Se aprueba el programa de auditoría?
No
Si
4. Socializar el programa de auditoría
5. Conformar los equipos de auditoría al SGI.
6. Convocar y socializar la información al equipo auditor
7. Realizar la reunión de apertura general de la auditoría.
Formato "Plan de auditorías internas al SGI".
8. Preparar el plan de auditoría interna al SGI.
9. Comunicar el plan de auditoría interna al SGI.
Formato "Lista de verificación de auditoría interna al SGI".
10. Preparar la auditoría.
11. Realizar la ejecución de la auditoría (virtual y/o presencial)
12. Realizar pre-informe
13. Realizar la reunión de cierre
Formatos "Informe de auditoría interna y Lista de verificación de auditoría interna al SGI".
14. Elaborar y enviar informe de auditoría
15. Revisar el informe de auditoría interna
Formato "Informe de auditoría interna al SGI".
16. Enviar informes de auditoría al auditado.
17. Verificar y evaluar comentarios u objeciones al informe de auditoría.
¿Presenta comentarios u objeciones al informe de auditoría? objeciones al informe de auditoría?
Si
No
Formato "Informe de auditoría interna al SGI".
18. Revisar y emitir concepto frente a los comentarios u objeciones al informe de auditoría.
19. Plantear las acciones de mejora o correctivas.
20. Consolidar los resultados de los informes de auditoría
21. Realizar la reunión de cierre general
22. Realizar seguimiento a las acciones en el aplicativo.
23. Realizar evaluación de las acciones en el aplicativo.
24. Realizar reunión de retroalimentación
Fin
Bizagi Modeler