



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

ASESORIA DE CONTROL INTERNO

Bogotá 2018



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. CONDICIONES GENERALES.....	4
4.1. FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO.....	4
4.2. CIERRE DE PLANES DE MEJORAMIENTO.....	5
4.3. PLANES DE MEJORAMIENTO CON ACCIONES COMPARTIDAS.....	5
4.4. REFORMULACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO.....	5
4.5. TECNICA DE LOS CINCO “¿POR QUÉ?”,.....	6
4.6. ¿COMO SE DILIGENCIA EL FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS?.....	7
5. DEFINICIONES.....	9
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	1



1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la elaboración, autoevaluación, evaluación y cierre de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas del Instituto para la Economía Social - IPES

2. ALCANCE

Este documento debe ser aplicado por los (e)l subdirector (a), jefe de oficina, asesores, funcionarios públicos y contratistas para la elaboración, autoevaluación, evaluación y cierre de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas del Instituto para la Economía Social – IPES

3. RESPONSABLES

Son responsables de la Gestión de planes de mejoramiento producto de las auditorías internas:

Responsables	Funciones
Director y/o Subdirector	<ul style="list-style-type: none"> El Director (a) y/o Subdirector (a) tomara las acciones disciplinarias correspondientes por la no formulación por parte de subdirectores, jefes de oficina, de los Planes de Mejoramiento producto de auditorías internas, teniendo en cuenta que lo anterior genera incumplimiento a la ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, en relación al cumplimiento de los deberes.
el (la) subdirector (a), jefe de oficina o asesores	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba la formulación del plan de mejoramiento Realiza las Gestiones necesarias para evitar que se presenten al interior de las áreas observaciones sin planes de mejoramiento Formulan los planes de mejoramiento y asignan responsables a la ejecución de las actividades Realiza revisión a las actividades del plan de mejoramiento para asegurar la efectividad de las actividades
Funcionarios Públicos y/o contratistas designados para la autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> Verificará el cumplimiento de las fechas establecidas para las actividades del plan de mejoramiento Realiza el seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento mediante la verificación de la oportunidad de los soportes documentales Genera alertas al incumplimiento de fechas y de acciones de los planes de mejoramiento pendientes por formular Realizan la recopilación de los soportes de las actividades debidamente organizado para ser enviados a la Asesoría de



Responsables	Funciones
	Control Interno
Asesoría de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">Realiza seguimiento y evaluación a los planes de mejoramientoRealiza el cierre a los planes de mejoramiento
Funcionarios Públicos y/o contratistas	<ul style="list-style-type: none">Realiza las actividades designadas a su cargo del plan de mejoramiento

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Para la formulación de planes de mejoramiento producto de las auditorías internas se debe tener en cuenta:

- 4.1.1. Los tiempos establecidos para la formulación son 8 días hábiles a partir del envío del informe de auditoría
- 4.1.2. Diligenciar el formato plan de mejoramiento auditorías internas en conjunto con el equipo de trabajo
- 4.1.3. Realizar el análisis de las causas de los problemas reales o riesgos potenciales. Para la identificación de las causas se sugiere utilizar la herramienta de los cinco “¿Por qué?”, con el fin de identificar la causa raíz del problema detectado.
- 4.1.4. La definición de las actividades debe cumplir con las siguientes características:
 - Ser realistas: Que su cumplimiento sea posible
 - Comprensibles: cualquier servidor público implicado entiende qué es lo que se pretende conseguir.
 - Obligatorios: existir voluntad de alcanzarlos, haciendo lo necesario para su consecución
 - Trazabilidad: Se debe tener claro que por cada actividad definida se debe tener soporte documental que evidencie la ejecución de la misma.
 - Las actividades no deben depender de entidades externas
 - Las actividades deben contribuir a eliminar las causas detectadas
- 4.1.5. Una vez diligenciado y aprobado el formato de plan de mejoramiento auditorías internas se envía mediante memorando a la Asesoría de Control Interno para ser incluido en la herramienta de seguimiento.

	PROCEDIMIENTO	
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142
		Fecha: 13/03/2018

4.1.6. Las observaciones producto de auditorías internas, podrán agruparse de la siguiente manera para su formulación:

- Las observaciones que sean del mismo tema se pueden agrupar en un solo plan de mejoramiento.
- Las observaciones que sean reiterativos en varias vigencias se pueden unificar en un solo plan de mejoramiento
- Las observaciones de varias vigencias que tengan relación se pueden agrupar en un plan de mejoramiento.

4.2. CIERRE DE PLANES DE MEJORAMIENTO

El cierre de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas estará a cargo del proceso de evaluación independiente, para lo cual se verificará el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Eficaz: Hace mención a que las actividades planteadas se realizaron y se alcanzaron los resultados planificados
- Efectivo: Hace referencia al impacto de la gestión tanto en logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles

Si el Plan de Mejoramiento en el momento de la evaluación por parte de la asesoría de control interno se evidencia que cumplió con los criterios de eficaz y efectivo se procede a realizar su cierre.

4.3. PLANES DE MEJORAMIENTO CON ACCIONES COMPARTIDAS

La responsabilidad de las acciones de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas será de todos los procesos que participan en la ejecución de las actividades.

Para la formulación del plan de mejoramiento en el cual se establezca acciones compartidas entre procesos se deberá realizar una coordinación previa al envío del formato plan de mejoramiento auditorías internas a la Asesoría de Control Interno para la definición de actividades. Producto de lo anterior se debe adjuntar al formato acta de reunión de coordinación entre los procesos participantes.

4.4. REFORMULACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se podrán reformular planes de mejoramiento en los siguientes casos:

- Cuando habiéndose ejecutado las actividades estas no sean efectivas, es decir no eliminen el problema detectado
- Cuando las actividades ya no son pertinentes para eliminar el problema detectado

	PROCEDIMIENTO	
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142
		Fecha: 13/03/2018

- Cuando en diferentes vigencias se presenten observaciones con temas reiterativos

En caso de presentarse alguno de los ajustes al plan de mejoramiento, conforme a los enunciados anteriormente, el subdirector (a), jefe de oficina o asesores deberá efectuar los ajustes al formato de plan de mejoramiento auditorías internas y enviar copia a la Asesoría de Control interno. Adicionalmente mediante memorando dirigido a la ACI se debe indicar los cambios correspondientes y justificar los mismos, lo anterior con el fin de ser aprobado por parte del auditor de la asesoría de control interno.

4.5. TECNICA DE LOS CINCO “¿POR QUÉ?”,

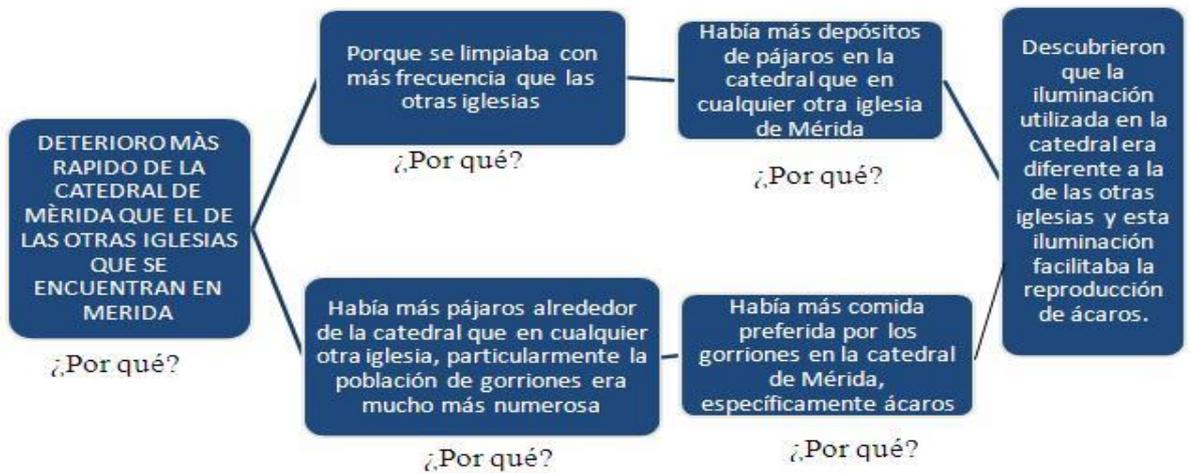
4.6. QUE ES LA TECNICA DE LOS CINCO POR QUE

Es una técnica japonesa, en la solución de problemas presentados en los procesos, dicha técnica tiene su iniciación en los fabricantes japoneses de los años setenta que adoptaron la costumbre de preguntar; por qué, cinco veces cuando descubrían un importante problema de producción o distribución, ya que pensaban que las causas se encontraban por lo menos cuatro niveles por debajo de la superficie.

Para la aplicación de esta técnica debemos:

- Paso 1: Definimos el "problema" que queremos solucionar, que en este caso sería el observación u observación
- Paso 2: Preguntamos sucesivamente "¿Por qué?, es importante tener en cuenta que algunas veces nuestros problemas tendrán menos de 5 porqués y otras más de 5, debemos detenemos cuando ya no se encuentre otro ¿por qué?

A continuación se detalla un ejemplo de manera gráfica:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	PROCEDIMIENTO		
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142	
		Versión 01	
			Fecha: 13/03/2018

4.6. ¿COMO SE DILIGENCIA EL FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS?

Inicialmente se debe indicar el proceso, procedimiento y/o dependencia, la fecha y el número de radicado IPES del informe de auditoría, la observación, el criterio de auditoría (Tanto la observación como el criterio son indicados por el auditor en el informe de auditoría) y el análisis de causa:

FORMATO			
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS			
PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O DEPENDENCIA			
NUMERO DE RADICADO DE INFORME		FECHA DEL INFORME	
OBSERVACION			
CRITERIO DE AUDITORIA			
ANÁLISIS DE CAUSAS			

Posteriormente formulamos el plan de mejoramiento, para lo cual definimos actividades conforme a las indicaciones de la presente guía, se establecen responsables, se definen indicadores y se asignan fechas, lo anterior con el fin de facilitar tanto la implementación del plan como también su posterior autoevaluación y evaluación.

Adicionalmente se indica el nombre y el cargo del servidor público que aprueba el plan, así como también, la fecha de aprobación.

PLAN DE MEJORAMIENTO					
Actividades a realizar	Indicador	Responsable (s) de la implementación	Fecha implementación		
			Inicial	Final	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
APROBACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO					
NOMBRE:		CARGO:		FECHA:	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	PROCEDIMIENTO	
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142
		Versión 01
		Fecha: 13/03/2018

En la sección de autoevaluación por parte del proceso, se indica la fecha, el nombre y el cargo del funcionario público o contratista que la realiza; adicionalmente se debe diligenciar el campo de los resultados. Para lo cual es necesario tener en cuenta:

- Si las actividades propuestas fueron realizadas
- Si los documentos dan soporte de las actividades realizadas

Esta autoevaluación debe ser realizada por Funcionarios Públicos y/o contratistas designados para dicha actividad.

AUTOEVALUACIÓN POR PARTE DEL PROCESO					
Resultados:					
NOMBRE:		CARGO:		FECHA:	

La evaluación del plan de mejoramiento es realizado por la asesoría de control interno en el cual por actividad del plan de mejoramiento en la columna de observaciones se detalla lo evidenciado y se indica si se dio cumplimiento a la actividad.

EVALUACION POR PARTE DE LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO				
	Actividad verificada	Observaciones	Cumplimiento de la actividad	
			Si	No
1	0			
2	0			
3	0			
4	0			
5	0			
6	0			
7	0			
8	0			

Finalmente y de acuerdo a los lineamientos indicados en la presente guía, el auditor procede a realizar el cierre del plan de mejoramiento indicando si este fue eficaz, efectivo o requiere un nuevo plan de mejoramiento:

CIERRE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO					
Fue eficaz	SI	NO		Observaciones:	
Fue efectivo	SI	NO		Observaciones:	
Requiere un nuevo plan de mejoramiento?	SI	NO		Observaciones:	
REALIZADO POR					
NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESIONAL DEL PROCESO PROCEDIMIENTO Y/O DEPENDENCIA				DD - MMMM - AAAA FECHA	

	PROCEDIMIENTO	
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142
		Fecha: 13/03/2018

5. DEFINICIONES

- a. **Actividad:** Conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir con un plan o programa.
- b. **Análisis de causa:** Herramientas que se utilizan para determinar la causa que ha originado un problema o un observación para definir acciones que eviten la repetición del mismo.
- c. **Auditoría interna:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización 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.¹
- d. **Autoevaluación:** Método que consiste en valorar uno tareas o actividades, así como también la calidad del trabajo realizado, este sirve para conocer los avances y las desviaciones frente a lo programado.
- e. **Cierre de plan de mejoramiento:** Es una acción que se realiza una vez se evidencie el cumplimiento de las actividades del plan de mejoramiento efectuando el análisis de eficaz y efectivo.
- f. **Efectivo:** Hace referencia al impacto de la gestión tanto en logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- g. **Eficaz:** Hace mención a que las actividades planteadas se realizaron y se alcanzaron los resultados planificados.
- h. **Evaluación:** Proceso mediante el cual se valora el cumplimiento de actividades definidas en un plan y la oportunidad de los soportes de los mismos.
- i. **Formulación:** Es la suscripción de un Plan de Mejoramiento mediante la definición de actividades que contribuyen a subsanar el problema detectado.
- j. **Plan de mejoramiento:** Conjunto de acciones cuyo fin es eliminar la causa de un observación producto de una auditoria interna y se constituye en un objetivo del proceso de mejora continua.
- k. **Servidor público:** Miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado estén en entidades descentralizadas territorialmente o por servicios.

¹ <https://iaia.org.ar/auditor-interno/definicion-auditoria-interna/>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

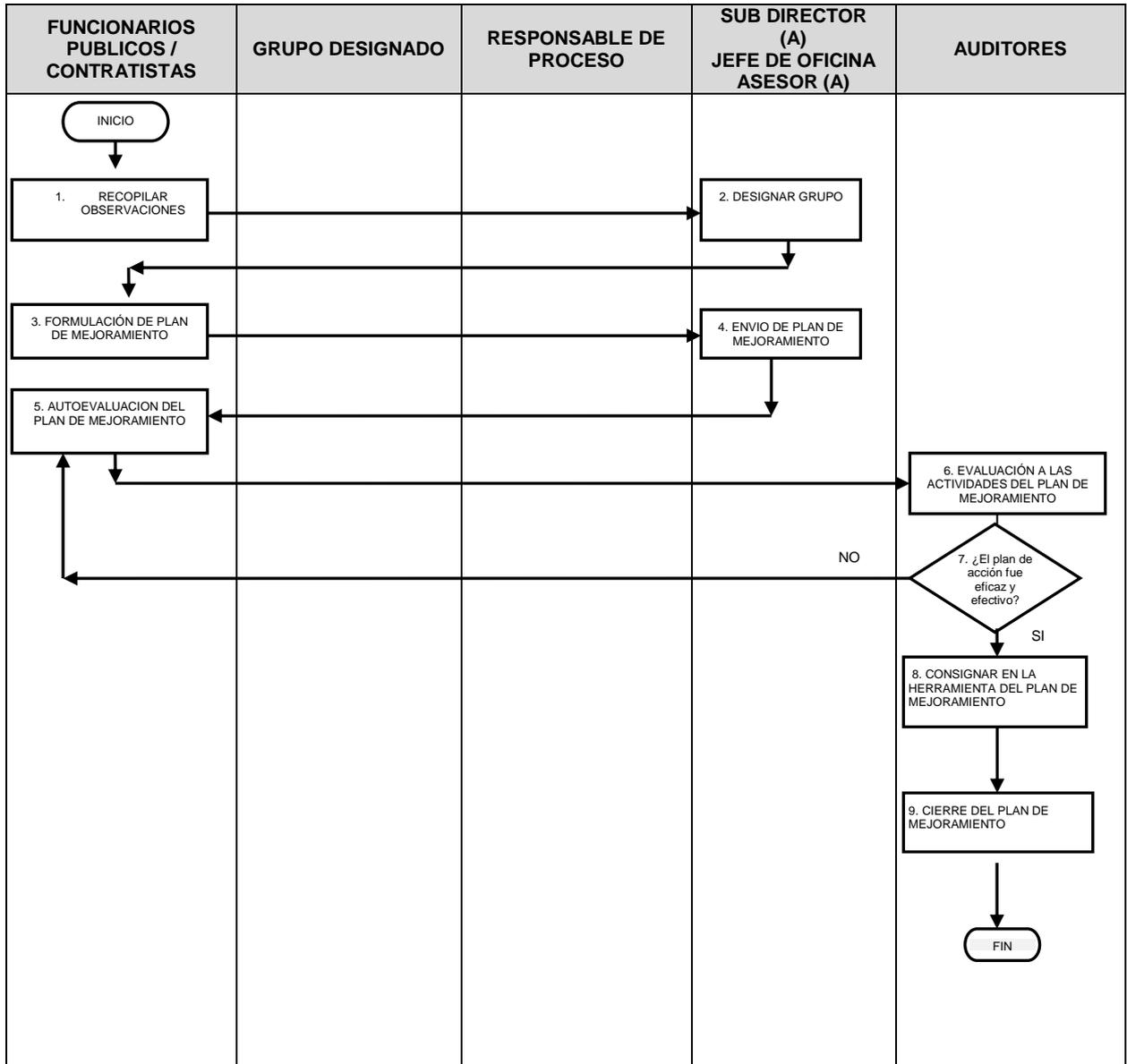
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Elaboró: Dalle Johana Molina Yuli Cristel Peña	Revisó: Carmen Elena Bernal Andrade Asesora de Control Interno	Aprobó: Carmen Elena Bernal Andrade Asesora de Control Interno
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018

NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO (FRACCIÓN DE HORA)
1	RECOPILAR OBSERVACIONES DEL PROCESO	El funcionario y/o contratista designado al proceso recopila la información necesaria para el análisis de las observaciones comunicada que hará parte de las acciones de los planes de mejoramiento	Subdirector, funcionario y/o contratista designados		FO – 656 Plan de Mejoramiento auditorías Internas	8 horas / mes
2	DESIGNACION DE GRUPO	Realizar la designación de los funcionarios para la etapa de análisis de causas y formulación del Plan de Mejoramiento auditorías Internas Los responsables de los procesos deberán hacer parte del grupo designado el funcionario y/o contratista que liderará el equipo de trabajo. Se debe solicitar la designación de uno o varios miembros de otros procesos, mediante memorando, en caso de considerarlo pertinente. Los responsables de los procesos deberán realizar una coordinación con cada una de las áreas o procesos intervinientes previa al envío del formato plan de mejoramiento auditorías internas a la Asesoría de Control Interno para la definición de actividades.	Sub Director (a) Jefe de Oficina Asesor (a)		FO-051 Acta de reunión	1,4 hora / mes
3	FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Diligenciar el formato plan de Mejoramiento auditorías Internas en conjunto con el equipo de trabajo conformado en la actividad anterior. Para ello debe: Realizar el análisis de las causas de los problemas reales o riesgos potenciales. Para la identificación de las causas se sugiere emplear la herramienta de los cinco “¿Por qué?”, con el fin de identificar la causa raíz del problema detectado. El análisis de causas y fijación de actividades a realizar para	Subdirector, funcionario y/o contratista designados		FO-051 Acta de reunión Formato plan de mejoramiento auditorías internas	8 horas / mes

Elaboró:
Dalle Johana Molina
Yuli Cristel Peña

Revisó:
Carmen Elena Bernal Andrade
Asesora de Control Interno

Aprobó:
Carmen Elena Bernal Andrade
Asesora de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS
INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018

NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO (FRACCIÓN DE HORA)
		<p>eliminar el problema detectado o observación, a través de las actividades. Define actividades secuenciales y coherentes, asigna responsable (cargo) y sus respectivas fechas de ejecución (cronograma).</p> <p>Nota: Las actividades deben ser realistas, secuenciales, comprensibles, obligatorios y tener claro la evidencia de las actividades planteadas, así mismo las actividades no deben depender de entidades externas.</p>				
4	ENVIO DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Una vez diligenciado y aprobado el formato de plan de mejoramiento auditorías internas por parte del subdirector, jefe de oficina o asesor de control interno, se envía mediante memorando a la Asesoría de Control Interno para ser incluido en la herramienta de seguimiento	Sub Director (a) Jefe de Oficina Asesor (a)		FO-069 Memorando FO – 656 Plan de Mejoramiento auditorías Internas	3 horas / mes
5	AUTOEVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Realizar seguimiento a las actividades del Plan de Mejoramiento de cada acción como actividad de autocontrol. Se verificará el cumplimiento de las fechas establecidas para las actividades del plan de mejoramiento y la oportunidad de los soportes documentales Nota: En los casos en que se evidencie por parte del funcionario Público y/o contratistas designados para la autoevaluación del cumplimiento de todas las actividades, remite mediante memorando a la asesoría de control interno el formato Plan de Mejoramiento auditorías Internas con los soportes de realización de las actividades con el fin de realizar su evaluación y posterior cierre	Funcionarios Públicos y/o contratistas designados para la autoevaluación		FO –656 Plan de Mejoramiento auditorías Internas FO-069 Memorando FO-051 Acta de reunión Soportes de realización de actividades	3 horas / mes
6	EVALUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE	La asesoría de Control Interno realizara evaluación a las actividades del plan de mejoramiento, verificando el	Audidores de la Asesoría de Control Interno		FO – 656 Plan de Mejoramiento auditorías	8 horas / mes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS
INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018

NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO (FRACCIÓN DE HORA)
	MEJORAMIENTO	diligenciamiento de todos los ítems del formato Plan de Mejoramiento auditorías Internas y efectuando las respectivas recomendaciones para el ajuste de las mismas, si es del caso. La evaluación se detallara en el campo "Evaluación por parte de la asesoría de control interno" del formato Plan de Mejoramiento auditorías Internas. NOTA1: La evaluación a las actividades del plan de mejoramiento son una actividad permanente que depende de las actividades realizadas por parte de los servidores públicos los cuales están establecidas en los planes de mejoramiento, además de las autoevaluaciones presentadas por los funcionarios Públicos y/o contratistas designados para dicha actividad NOTA 2: Adicional a lo anterior, la asesoría de Control Interno programara dentro de su plan de auditoria fechas para realizar seguimiento a los planes de mejoramiento interno.			Internas	
7	¿EL PLAN DE ACCIÓN ES EFICAZ Y EFECTIVO?	SI: Pasa a la actividad 7 NO: Pasa a la actividad 5				
8	HERRAMIENTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO	Las evaluaciones realizadas deben ser consignadas en la herramienta de plan de mejoramiento interno, en la columna resultados del seguimiento y se debe incluir la fecha de la misma. Adicionalmente se debe actualizar el estado de la misma.	Audidores de la Asesoría de Control Interno		FO – 656 Plan de Mejoramiento auditorías Internas Herramienta plan de mejoramiento interno	8 horas / mes
9	CIERRE DE PLAN DE MEJORAMIENTO	El cierre de los planes de mejoramiento internos estará a cargo de la Asesoría de Control Interno, para lo cual verificara el cumplimiento de los siguientes criterios:	Profesional Oficina Asesora de Control Interno		FO-069 Memorando FO – 656 Plan de Mejoramiento	3 horas / mes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS
INTERNAS

Código PR-142

Versión 01

Fecha: 13/03/2018

NO.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO (FRACCIÓN DE HORA)
		<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • Efectivo <p>Nota: Se podrán reformular planes de mejoramiento en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando habiéndose ejecutado las actividades estas no sean efectivas, es decir no eliminen el problema detectado • Cuando las actividades ya no son pertinentes para eliminar el problema detectado • Cuando en diferentes vigencias se presenten observaciones con temas reiterativos <p>En caso de presentarse alguno de los ajustes al plan de mejoramiento, conforme a los enunciados anteriormente, el subdirector (a), jefe de oficina o asesores deberá efectuar los ajustes al formato de plan de mejoramiento auditorías internas y enviar copia a la Asesoría de Control interno. Adicionalmente mediante memorando dirigido a la ACI se debe indicar los cambios correspondientes y justificar los mismos, lo anterior con el fin de ser aprobado por parte del auditor de la asesoría de control interno.</p>	<p>Profesional Sub dirección de diseño y análisis estratégico.</p>		<p>auditorías Internas</p>	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</small>	PROCEDIMIENTO	
	PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Código PR-142
		Versión 01
		Fecha: 13/03/2018

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

FO-069 Memorando

FO – 656 Plan de Mejoramiento auditorías Internas.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	13/03/2018		Elaboración del documento