
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Consecutivo No.	64	Fecha de Emisión del Informe	Día	12	Mes	9	Año	2024
-----------------	----	------------------------------	-----	----	-----	---	-----	------



## SEGUIMIENTO AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA SISIFO Ver. 2.0

Proceso/Dependencia:	Oficina de Control Interno	Líder:	Rectoría
		Responsable:	Oficina de Control Interno
Objetivo:	Verificar el avance del proceso de desarrollo del aplicativo SISIFO Versión 2.0		
Alcance:	Seguimiento al proceso de levantamiento de requerimientos, diseño y desarrollo del módulo de auditorías en el aplicativo SISIFO Versión 2.0		
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdo 021 de 1993 <i>“Por la cual se organiza el Control Interno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se asignan algunas funciones.”</i></li> <li>Resolución 507 de 2023 <i>“Por medio de la cual se adopta el procedimiento de los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías internas”</i></li> <li>Acta 01 de 2019 <i>“Por el cual se estructura el 'Estatuto de Auditoría Interna' y se desarrolla en dos capítulos, el primero, referente a la denominación, naturaleza jurídica y objeto de la auditoría interna, y el segundo, referente al auditor interno.”</i> (Acta 01 - CCCI /febrero 2019)</li> </ul>		
Muestra (opcional):	N/A		

### 1. ASPECTOS GENERALES:

Inicialmente se definen alguna sigla y conceptos que serán de uso recurrente en el desarrollo de este informe:

- OATI: Oficina Asesora de Tecnologías de la Información
- OCI: Oficina de Control Interno
- SISIFO: sistema de información para la gestión de planes de mejoramiento

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Actualmente la Oficina de Control Interno cuenta con un sistema de información llamado SISIFO cuyo objetivo es gestionar los planes de mejoramiento que surgen a partir de las auditorías que realiza la oficina, este sistema a la fecha presentando problemas de acceso, de lentitud y se hace evidente que se requieren algunos ajustes de interface y de procedimiento para optimizar su uso de frente a los usuarios auditados como de los auditores y se incluyó la necesidad de implementar un sistema para gestión de las auditorías; estos requerimientos se presentaron a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información – OATI, los cuales fueron evaluados pero no se lograron concretar por limitantes y aspectos técnicos del código fuente de la misma aplicación.



Por otra parte, la Universidad en su proceso de evolución tecnológica adquirido un sistema de información llamado **DARUMA** el cual se encuentra en etapa de implementación; este herramienta cuenta con un módulo de auditorías el cual estaba proyectado para uso de la Oficina Asesora de Planeación, esta última programo reuniones con la OCI y el proveedor del software con el fin de presentar y exponer las funcionalidades del módulo, su alcance y parametrización, para efecto de evaluar si cumplía con los requerimientos de la OCI; por lo que se realizó adicionalmente un ejercicio con información real en un ambiente de pruebas donde se evidencio que no cumplía con la metodología que definen las auditorías, específicamente en la generación y almacenamiento del informe preliminar que esta implícito y que se contempla en la *Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades publicas y al Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG*

Evidenciando que el actual sistema SISIFO no era posible actualizarlo ni complementarlo, y el sistema DARUMA no cumplía a cabalidad con los requerimientos, la OATI dispuso de un equipo de desarrollo con el fin de crear una nueva versión del sistema SISIFO la cual contara con un código fuente totalmente nuevo, interfaces alineadas al modelo institucional y trabajara en base a módulos para garantizar su escalabilidad.

## 2. DESARROLLO

Una vez se concreta entre las partes (OCI y OATI) el desarrollo de la versión 2.0 de sistema SISIFO se da inicio al proyecto con una reunión en la cual se presenta el grupo de trabajo de desarrolladores y el grupo de auditores, se establece el alcance de la plataforma y se realizan

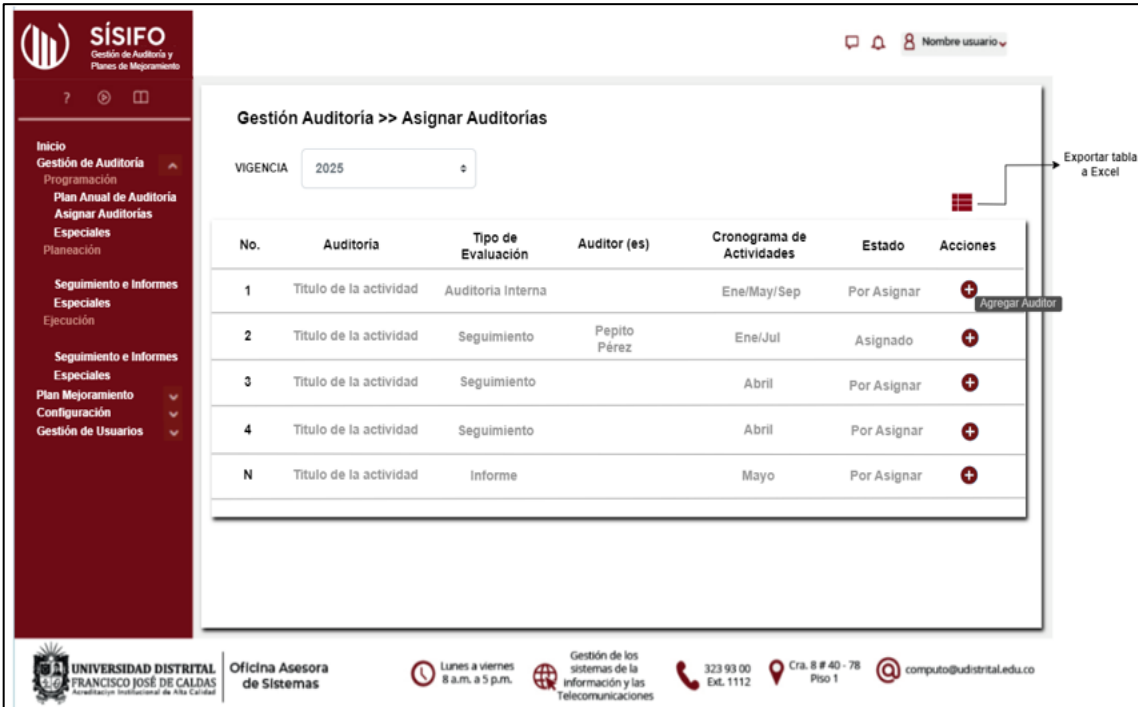


	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- El acceso a este módulo será exclusivo solo para algunos usuarios de la OCI, de acuerdo a los roles definidos.
- una vez cargado el PAA en el cual se establece el tipo de auditoria (auditoria, seguimiento e informe) y el cronograma de cada una, el sistema enviara una notificación por mail al jefe de la OCI para que por medio de la plataforma apruebe o rechace el plan
- Si lo aprueba de forma automática se envía una notificación por mail al Comité Coordinador de Control Interno - CCCI informando que el plan está cargado y queda en espera de la sesión para su aprobación, si el plan es aprobado se carga la respectiva acta y se cierra el módulo para la vigencia; si por el contrario el plan es rechazado se remite al auditor responsable y comiza el ciclo nuevamente.



## Asignación de Auditorias

La plataforma contara dentro del submódulo de programación con una opción para asignar y/o modificar auditores tanto a las auditorías (PAA o Especiales) como a seguimientos e informes de ley; se contempló la asignación de múltiples auditores según se requiera y permitirá genera un informe consolidado de las auditorias creadas, sus auditores responsable y estado de la misma.



The screenshot shows the 'Gestión Auditoría >> Asignar Auditorías' screen. On the left is a dark red sidebar with navigation links: Inicio, Gestión de Auditoría (Programación, Plan Anual de Auditoría, Asignar Auditorías, Especiales, Planeación), Seguimiento e Informes Especiales (Ejecución), and Seguimiento e Informes Especiales (Plan Mejoramiento, Configuración, Gestión de Usuarios). The main content area has a 'VIGENCIA' dropdown set to '2025'. Below this is a table with columns: No., Auditoría, Tipo de Evaluación, Auditor (es), Cronograma de Actividades, Estado, and Acciones. The table contains five rows of data, with the last one labeled 'N'. Each row has a red '+' icon in the 'Acciones' column. A tooltip 'Agregar Auditor' appears over the first '+' icon. An 'Exportar tabla a Excel' button is in the top right. The footer includes the Universidad José de Caldas logo, 'Oficina Asesora de Sistemas', contact info (Lunes a viernes 8 a.m. a 5 p.m., 323 93 00 Ext. 1112), address (Cra. 8 # 40 - 78 Piso 1), and email (computo@judistrital.edu.co).

No.	Auditoría	Tipo de Evaluación	Auditor (es)	Cronograma de Actividades	Estado	Acciones
1	Título de la actividad	Auditoria Interna		Ene/May/Sep	Por Asignar	+ Agregar Auditor
2	Título de la actividad	Seguimiento	Pepito Pérez	Ene/Jul	Asignado	+
3	Título de la actividad	Seguimiento		Abril	Por Asignar	+
4	Título de la actividad	Seguimiento		Abril	Por Asignar	+
N	Título de la actividad	Informe		Mayo	Por Asignar	+

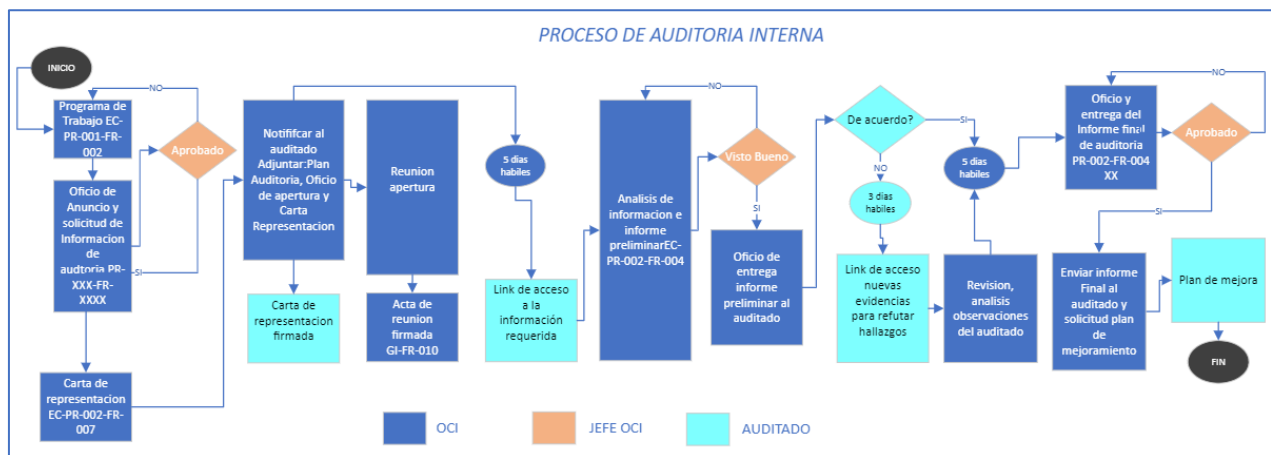
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## Programación de Auditorías Especiales









Esta opción permite crear auditorías y/o seguimientos que surgen de forma esporádica por algún evento extraordinario, una solicitud por parte de rectoría o por control de algún procedimiento específico. Estas se van a clasificar como Especiales para diferenciarlas de las auditorías programadas en el PAA y para identificarlas en los reportes que se generen.



## Auditorías del PAA y Auditorías Especiales

Para la comprensión de este módulo se presentó por parte de la OCI el siguiente diagrama, en el cual se detalló el flujo de trabajo, los actores que intervienen en el procedimiento, los formatos que se deben diligenciar y los tiempos establecidos para responder a una labor.

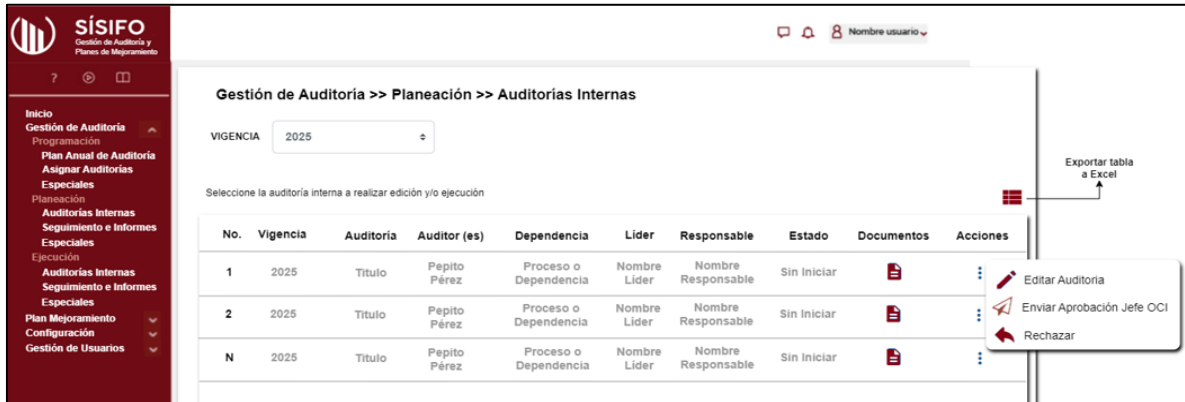


- Para este procedimiento se evaluaron los actuales formatos y se realizaron algunas modificaciones para alinearlos a los generados por la plataforma SISIFO, por otra parte, se vio la necesidad de implementar algunos formatos nuevos y todos serán presentados a la oficina de planeación para su aprobación y publicación

	carta de representacion.pdf
	compromiso etico del auditor.pdf
	diagrama de auditorias seguiminetos y planes de mejora.pdf
	estructura auditorias.pdf
	estructura seguiminetos.pdf
	plan anual auditorias (PAA).pdf
	programa de trabajo.pdf
	solicitud de informacion.pdf

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	



- Con las auditorías ya asignadas cada auditor podrá ver un listado consolidado con las auditorías asignadas, el estado de las mismas y podrá editar cada una de ellas para documentar e ir desarrollando las mismas; se contempló y implemento una opción para exportar esta información.



- El plan de trabajo de las auditorías se traslada a la plataforma y estará alineado con el formato oficial. El código OCI y el código IE se solicitan previamente a la secretaria de la oficina de control interno y se ingresan manualmente



- una vez elaborado se procede con el cargue de los demás documentos de apertura de la auditoría (Oficio Anuncio Solicitud de Información, Carta de Representación y Compromiso Ético) con el objetivo de centralizar la información y garantizar la correcta ejecución del procedimiento

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

**Gestión de Auditoría >> Editar Auditoría**

1 INFORMACIÓN — 2 ACTIVIDADES — 3 RECURSOS — 4 DOCUMENTOS ANEXOS

Oficio Anuncio Solicitud de Información

↑

Carta de Representación

↑

Compromiso Ético

↑

 Ver **Guardar y Cerrar**

- Una vez cargados estos documentos y aprobados por el jefe de la oficina se notifica al auditado vía email para que ingrese a la plataforma y firme la carta de representación.
- El sistema permitirá programar reuniones tanto de apertura como de avance o de cierre según lo considere pertinente el auditor responsable
- En caso que el auditado no envíe la información solicitada por la OCI se enviarán notificaciones de reiteración de forma recurrente automáticas hasta recibir una respuesta; esta información no se cargará en la plataforma para evitar duplicidad de información con otros medios de almacenamiento por lo que se agregará el link de acceso donde encontraremos toda esta información
- Una vez elaborado y aprobado el Informe Preliminar se notifica al auditado y este lo acepta o rechaza, dentro de los tiempos establecidos, si se lo rechaza y envía nueva información se registra el link de acceso a esta ultima información

**NOTIFICACIÓN AL CORREO - RESPUESTA PRELIMINAR EJECUCION AUDITORIA INTERNA AUDITADO**

**ESTIMADO (A)**



Le ha sido asignado el informe preliminar de la **Auditoría Interna - Nombre del proceso** para su revision y respuesta.

Para visualizar el documento, por favor ingrese al siguiente enlace:  
<https://pruebasfuncionarios.portaloas.udistrital.edu.co/sisifo/>

Cordial saludo.

- El Informe Final de la auditoria se envía al auditado y con esto se da cierre a este modulo e inicia el plan de mejoramiento, por lo que estos dos elementos estarán vinculados directamente



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

## Seguimientos e Informes de Ley



Los seguimientos e informes de ley difieren de las auditorías en la identificación de hallazgos por lo que el formato de informe de seguimientos cambia, es por esta razón que se creó uno:

Consecutivo No.	Fecha de Emisión del Informe	Día	Mes	Año
-----------------	------------------------------	-----	-----	-----

**TÍTULO DEL INFORME (Auditoría o Auditoría de Seguimiento - Preliminar o final)**

<b>Proceso/Dependencia:</b>	<b>Lider:</b>
	<b>Responsable:</b>
<b>Objetivo:</b>	
<b>Alcance:</b>	
<b>Criterios:</b>	
<b>Muestra (opcional):</b>	

**Resultados**

**1. ASPECTOS GENERALES**

**2. TEMAS PROPUESTOS**

**2.1 Subtemas**

**2.2 Subtemas**

*De esta forma se continua con la numeración hasta terminar todos los temas de la auditoría...*



**3. OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES** Las conclusiones de auditoría, deben dar respuesta de manera estricta al objetivo de la auditoría y deben estar respaldadas en los hallazgos u observaciones de auditoría. Las recomendaciones y conclusiones deben estar dirigidas a contrarrestar las causas identificadas en la auditoría.

**NOTA:** Los ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS identificado durante el proceso de auditoría y/o Seguimiento pueden ir en las observaciones y/o conclusiones.

*Se debe indicar, en caso que aplique aquellos aspectos que contribuyeron al adecuado desarrollo de la Auditoría, así mismo fortalezas de la dependencia que sea relevante resaltar en el informe.*

Atentamente,





	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	


- Todas las funcionalidades que se tienen para la auditorías aplican de igual forma para los seguimientos e informes de ley, tomando como base el flujo de trabajo y el informe de seguimiento que se presentó anteriormente

### 3. CONCLUSIONES

- El sistema SISIFO es un software que cedió el IDU a la Universidad Distrital y fue la OATI quien se encargó de hacer los ajustes y personalización institucional para uso interno y exclusivo de la OCI con el objetivo de administrar y gestionar los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías.
- Por parte de la OCI se evaluaron varias soluciones informáticas para garantizar un sistema de información que permitiera gestionar auditorías y planes de mejora de forma conjunta, encontrando que la mejor opción era generar la Ver.2.0 del actual sistema SISIFO
- Los formatos de la OCI que se modificaron y crearon serán enviados a la Oficina de Planeación para su aprobación y publicación en SIGUD
- A la fecha la Oficina de Control Interno a cumplido y atendido las solicitudes que ha expresado el grupo de desarrollo y se han entregado oportunamente la documentación acordada en las sesiones de avance del proyecto, de igual forma el grupo de desarrollo ha presentado avances y correcciones en sus diseños Mockup con las observaciones y ajustes realizados por parte de la OCI.
- El **sistema funciona de forma lineal** por lo que una acción debe ser aprobada para dar continuidad a la siguiente, esto garantiza una correcta y completa ejecución de la auditorías con sus respectivos soportes de gestión
- Se acuerdo a la función del cada actor en el proceso de auditorías se **definieron roles** específicos para el uso del sistema, como son auditores, administradores, supervisores, jefes, auditados... estos se parametrizarán en el módulo Gestión de Usuarios y el login se realizará mediante Microsoft Authenticator
- el rol de jefe tendrá acceso a un **Tablero de Control** con todas las auditorías programadas el estado, avance de las mismas e información relevante de cada una de ellas como auditor o auditores asignados, fechas de vencimiento.
- La herramienta generará **reportes consolidados**, e imprimirá la información de acuerdo a los formatos establecidos Por SIGUD.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Toda actividad que se realice sobre una auditoria, como un cambio de estado, una notificación, una aprobación o rechazo de informe, etc... quedara registrado en un **informe de actividad** de la misma.
- El sistema conservará y estarán disponibles permanentemente los informes preliminares e informe finales de cada auditoria. Permitirá hacer consultas detalladas de todos los informes seleccionando la vigencia y aplicando los filtros.
- El tiempo estimado de **entrega e implementación** del módulo de auditorías está proyectado para los meses de noviembre diciembre del 2024. Y una vez este alcance un nivel de producción se dará inicio a la parametrización del módulo de planes de mejoramiento.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	JHON HENRY ARENAS MARTINEZ	Profesional CPS-OCI	
Aprobó	GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ	Jefe Oficina de Control Interno	