

1. OBJETIVO

Gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que agrega valor a la gestión de la U.A.E. DIAN.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el análisis institucional y de contexto y finaliza con el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 GENERALIDADES

El Plan Anual de Auditoría se analiza y formula con la antelación necesaria, que permita realizar análisis de calidad y asegurar la debida cobertura, tiempo y resultados necesarios para agregar valor a la gestión institucional, con el fin de establecer el enfoque general y los énfasis estratégicos de la actividad de auditoría interna.

3.2 LINEAMIENTOS DE OTROS PROCEDIMIENTOS.

Para aquellas actividades del procedimiento que impliquen vincular o iniciar algún procedimiento de otros procesos de la Entidad (por ejemplo, Proceso Administrativo y Financiero), se deberán tener en cuenta los lineamientos generales y específicos establecidos en dichos procesos o procedimientos.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0174	Auditoría Interna	Digital	Interno
Formato	1674	Control Registro de Asistencia Reuniones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0247	Comunicación Externa	Digital	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Actividad de auditoría interna:** Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de

auditoría interna 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. Fuente: IIA Colombia. (2017). Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Añadir / Agregar valor:** La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Código de Ética:** El Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors – IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna, y de Reglas de Conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Conflicto de intereses:** Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Control:** Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Estatuto:** El Estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal escrito que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El Estatuto debería (a) establecer la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, (b) autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y (c) definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Gestión de riesgos:** Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización. Fuente: Instituto de Auditores Internos.

- **Gobierno:** La combinación de procesos y estructuras implantados por el Consejo de Administración para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Independencia:** Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Información suficiente:** está basada en hechos, es adecuada y convincente de modo que una persona prudente e informada sacaría las mismas conclusiones que el auditor. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Información fiable:** es la mejor información que se puede obtener mediante el uso de técnicas de trabajo apropiadas. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Información relevante:** apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Información útil:** ayuda a la organización a cumplir sus metas. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Marco Internacional para la Práctica Profesional:** Marco conceptual que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el IIA. La Guía de Orientación Autorizada incluye dos categorías (1) obligatoria y (2) aceptada y recomendada enérgicamente. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 18 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). Decreto 1499 Manual MIPG.
- **Modelo Líneas de Defensa:** El cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. El modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier entidad – independientemente de su tamaño o complejidad. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). Decreto 1499 Manual MIPG.
- **Objetividad:** Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Objetivos del trabajo:** Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.
- **Programa de trabajo:** Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Riesgo residual:** El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Servicios de aseguramiento:** Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida (due diligence). Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Servicios de consultoría:** Actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Significatividad o materialidad:** La importancia relativa de un asunto dentro de un contexto en el cual está siendo considerado, incluyendo factores cuantitativos y cualitativos, tales como magnitud, naturaleza, efecto, relevancia e impacto. El juicio profesional ayuda a los auditores internos cuando evalúan la significatividad de los asuntos dentro del contexto de los objetivos relevantes. Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- **Técnicas de auditoría basadas en tecnología:** Cualquier herramienta automatizada de auditoría, tal como el software generalizado de auditoría, los generadores de datos de prueba, programas de auditoría computarizados, y elementos de auditoría de especialización. También se conocen como técnicas de auditoría asistidas por computadora (TAAC) Fuente: IIA Colombia. (2017) Instituto de Auditores Internos de Colombia.







7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1 Entradas

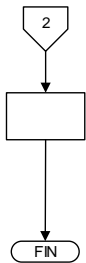
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Plan Estratégico Institucional Misión, Visión, Objetivos, Indicadores, Riesgos	Formalizado en Acta de Comité de Coordinación Estratégica.
1	Alta Dirección	Expectativas sobre Plan Anual	Enviadas directamente el Director General o los Directores de Gestión.

1	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Estatuto de Auditoría	Aprobado por el comité en pleno. Formalizado en Acta. Divulgado en debida forma.
1	Órganos de control externo	Informes de auditoría	Informes oficiales y definitivos
1	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Informes de y auditoría	Informes oficiales y definitivos
1	Procesos DIAN	Informes de auditoría	Informes oficiales y definitivos

7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionarios del despacho Control Interno					
P	<p>1. Realizar análisis institucional y del contexto.</p> <p>Elabora el análisis institucional y del contexto mediante la recopilación de información consultada en diannet, carpetas públicas, páginas web de los entes de control externo, el archivo magnético de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, entre otros, considerando aspectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos estratégicos de las autoridades de Gobierno Nacional y Sectorial. Plan Estratégico Institucional Cambios significativos en la entidad, procesos, programas, sistemas de gestión, sistemas de control. Riesgos estratégicos y niveles de exposición a los mismos. Expectativas de la alta dirección Informes de auditoría y evaluación correspondientes a revisiones anteriores. Informes de seguimiento. Informes emitidos por órganos de control externo. <p>También se deben definir los factores y criterios para la Evaluación por Dependencias a realizar el siguiente año.</p>							Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Documento relatoría de la planeación
P	<p>2. Definir el universo auditable</p> <p>Establece el universo auditable y se definen los criterios a utilizar para priorizar los tópicos críticos para la Entidad. El universo de la auditoría busca explorar las posibilidades en las que puede intervenir la auditoría interna.</p>							Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Documento relatoría de la planeación
P	<p>3. Establecer la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p> <p>Establece la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces disponible para ejecutar el Plan Anual de auditoría; se tienen en cuenta los recursos requeridos y las limitaciones existentes.</p>							Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Documento relatoría de la planeación
P	<p>4. Determinar la cobertura de la Auditoría Interna.</p> <p>Determina la cobertura de auditoría Interna, teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los criterios de priorización a ser atendidos en el universo de auditoría. La Capacidad Operativa de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. 							Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Documento relatoría de la planeación
P	<p>5. Formular propuesta de Plan Anual de Auditoría</p> <p>Formula la propuesta del Plan Anual de Auditoría, identificando las auditorías a realizar y los recursos requeridos.</p> <p>El Plan Anual de Auditoría tendrá previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> La suficiente holgura para enfrentar revisiones y auditorías no planificadas. Los recursos humanos, de capacitación, tecnológicos y financieros dispuestos para la Oficina. Las actividades de desarrollo encaminadas a fortalecer la capacidad institucional de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. La utilización de personal externo a la Oficina, para proporcionar habilidades especializadas o adicionales cuando sea necesario. Propuesta del Mapa de aseguramiento. <p>Una vez se cuente con la propuesta del Plan Anual de auditoría se solicita al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces mesa de trabajo para su aprobación.</p>							Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Propuesta Plan Anual de Auditoría
									

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Jefe Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Directores de Gestión Jefes de Oficina		
H	<p>6. ¿Se aprueba propuesta de Plan Anual de Auditoría?</p> <p>Realiza mesa de trabajo con el Jefe de la Coordinación de Auditoría Integral o quien haga sus veces, y los funcionarios que considere el Despacho, para revisar la propuesta de Plan Anual de Auditoría.</p> <p>Si el plan de auditoría tuvo en cuenta el análisis efectuado en las actividades 1,2,3 y 4, y cumple las expectativas de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se aprueba la propuesta y continua con la actividad No.7</p> <p>En caso contrario volver a la actividad No.5.</p> <p>La reunión efectuada se registra en el Formato 1674 "Control Registro de Asistencia Reuniones".</p>						Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Formato 1674 "Control Registro de Asistencia Reuniones".
H	<p>7. Presentar el Plan Anual de auditoría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para aprobación.</p> <p>Presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de auditoría para su respectiva aprobación, el plan incluye entre otros: auditorías, informes de ley, recursos requeridos, factores y criterios para la Evaluación por Dependencias.</p>					Oficina de Control Interno o quien haga sus veces Procesos DIAN	Presentación Plan Anual de Auditoría	
V	<p>8. ¿Se aprueba el Plan Anual de Auditoría?</p> <p>Una vez presentada la propuesta del Plan Anual de Auditoría se pone a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno su aprobación.</p> <p>Si se aprueba la propuesta continua con la actividad No.9</p> <p>En caso contrario volver a la actividad No.5</p>					Dependencias a las que pertenecen los integrantes del comité	Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
H	<p>9. Suscribir la Carta de Representación</p> <p>Suscribe la Carta de Representación a través de la cual se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que será entregada a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces para el desarrollo de sus actividades.</p>					Procesos DIAN	Carta de Representación	
H	<p>10. Presentar propuesta de Mapa de Aseguramiento.</p> <p>Presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, propuesta de mapa de aseguramiento, con el fin de optimizar los recursos existentes y teniendo en cuenta las distintas instancias que realizan evaluación y auditoría (autoevaluación, evaluación Independiente, órganos externos de control).</p>					Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Propuesta Mapa de Aseguramiento	
H	<p>11. Divulgar el Plan Anual de Auditoría</p> <p>Una vez aprobado por el comité se divulga en mesa de trabajo a los funcionarios de la Oficina de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y se publica en la página web de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento PR-PEC-0247 Comunicación Externa. Así mismo continua con el procedimiento PR-PEC-0174 Auditoría Interna.</p>					Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Formato 1674 "Control Registro de Asistencia Reuniones".	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Jefe Oficina de Control Interno o quien haga sus veces					
A	<p>12. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría.</p> <p>Se presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el avance del Plan Anual de Auditoría, a fin de tomar las medidas adecuadas, cuando se detecten demoras o impedimentos que puedan poner en riesgo la ejecución del total o parte de las actividades consideradas.</p> <p>La supervisión verificará como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se de cumplimiento al Plan Anual de Auditoría. • Que las auditorías cumplan con todas sus etapas (planeación, ejecución e informe) y el objetivo de la auditoría se logre. • Que la auditorías se efectúen conforme a las Normas Internacionales de Auditoría Interna y demás normativa en la materia. 			 <pre> graph TD A{{2}} --> B[] B --> C([FIN]) </pre>				Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No Aplica	No Aplica	Ver caracterización de productos

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
11	Solicitud de Comunicación	PR-PEC-0247 Comunicación Externa	Enviar correo electrónico al buzón publicacionesweb@dian.gov.co adjuntando el formato FT-PEC-1463 Solicitud de Publicación, Actualización o Eliminación en el Portal WEB de la Entidad.
11	Plan Anual de Auditoría Interna	PR-PEC-0174 Auditoría Interna	Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	02/02/2015	23/07/2019	Versión inicial de la modernización del SGCCI
2	24/07/2019	04/10/2021	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la Versión 1.</p> <p>Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento, en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: Responsable, Roles de empleo asociado, Riesgos y controles, la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal y elaboración técnica.</p> <p>Se modificó el flujograma y las condiciones generales.</p> <p>Se elimina los siguientes documentos: CT-CI-0039 Análisis Institucional y de contexto, CT-CI-0040 Expectativas de la alta dirección, CT-CI-0041 Universo de Auditoría, CT-CI-0042 Criterios Programa de Auditoría, CT-CI-0043 Criterios Riesgos Estratégicos,</p>



			<p>CT-CI-0044 Mapa de Aseguramiento, CT-CI-0045 Análisis de Capacidad Institucional, CT-CI-0046 Valor Agregado)</p> <p>Se ajustaron las entradas y salidas del procedimiento.</p>
3	05/10/2021		<p>Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 0070 del 09 de agosto del 2021. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces".</p> <p>Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el código alfabético del mismo en los numerales "3. CONDICIONES GENERALES, 3.2 LINEAMIENTOS DE OTROS PROCEDIMIENTOS en la página 1; 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la página 1; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.2 Descripción de Actividades, en la actividad 11; 7.4 Salidas, en la página 9.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>

Elaboró:	Tito Alejandro Menjura Murcia Ajustó metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Enrique Castiblanco Bedoya	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Aprobó:	Enrique Castiblanco Bedoya	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

9. ANEXOS

Anexo 1.

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SIMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.