
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 1 de 7

OBJETIVO	ALCANCE
<p>Establecer las herramientas de evaluación y verificación para determinar el grado de conformidad de los macroprocesos institucionales según criterios determinados, con el fin de verificar su eficacia.</p>	<p>Inicia con la planeación de las auditorias, continua con la ejecución de la auditoria y finaliza con la entrega de informe. Aplica a todos los procesos del SGC.</p>
DEFINICIONES	
<p>ALCANCE DE LA AUDITORIA: El alcance describe la extensión y límites de la auditoria en términos de localización física, unidades organizacionales, actividades, procesos por auditar, y el periodo de tiempo cubierto por la auditoria.</p> <p>AUDITADO: Organización, proceso, evento o persona que se somete a una auditoria.</p> <p>AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.</p> <p>AUDITOR LIDER: Persona externa o funcionario de la Organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoria interna y que cumple con el perfil establecido.</p> <p>AUDITORIA: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.</p> <p>AUDITORIA INTERNA: Proceso sistemático, objetivo e independiente realizado por la misma Organización.</p> <p>AUDITORIAS IN SITU: Método de auditoría con interacción humana, se realiza en las instalaciones del auditado. En este método se llevan a cabo las siguientes actividades: Realización de entrevistas, diligenciamiento de listas de verificación con la participación del auditado, elaboración y diligenciamiento de papeles de trabajo y Revisión de documentos por muestreo.</p> <p>CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.</p> <p>COMPETENCIA: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.</p>	

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 2 de 7

DEFINICIONES

CLIENTE DE AUDITORIA: Sede, seccional, extensión o área que solicita una auditoría.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de auditoría.

EVIDENCIA DE AUDITORIA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

EQUIPO AUDITOR: Una o mas personas que llevan a cabo una auditoria, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.

EVALUACION: Acto donde debe emitirse un juicio en torno a un conjunto de información y de donde debe tomarse una decisión de acuerdo a los resultados que se presenten.

EXPERTO TECNICO. Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor.

FUNCION DE ADVERTENCIA: Es preveer grandes riesgos en operaciones o procesos que comprometan el patrimonio público e indica a la administración los riesgos detectados a fin de tomar las medidas pertinentes tendientes a evitar el menos cabo de los dineros públicos.


HALLAZGO: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoría. Pueden indicar conformidad o no conformidad como oportunidades de mejora.

MESA DE TRABAJO: Espacio conversacional desarrollado durante el proceso auditor cuyo propósito fundamental es lograr que el equipo auditor interactúe permanentemente con el auditado.

MUESTREO: Técnica para selección de una muestra a partir de una población.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito

RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 3 de 7

DEFINICIONES

OBSERVACION DE AUDITORIA: Hallazgos de auditoría recopilados por el auditor que se convierten en oportunidades de mejora, y que el auditado analiza y decide si las incorpora como acciones preventivas dentro de sus planes de mejoramiento.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y de los detalles acordadas de una auditoría


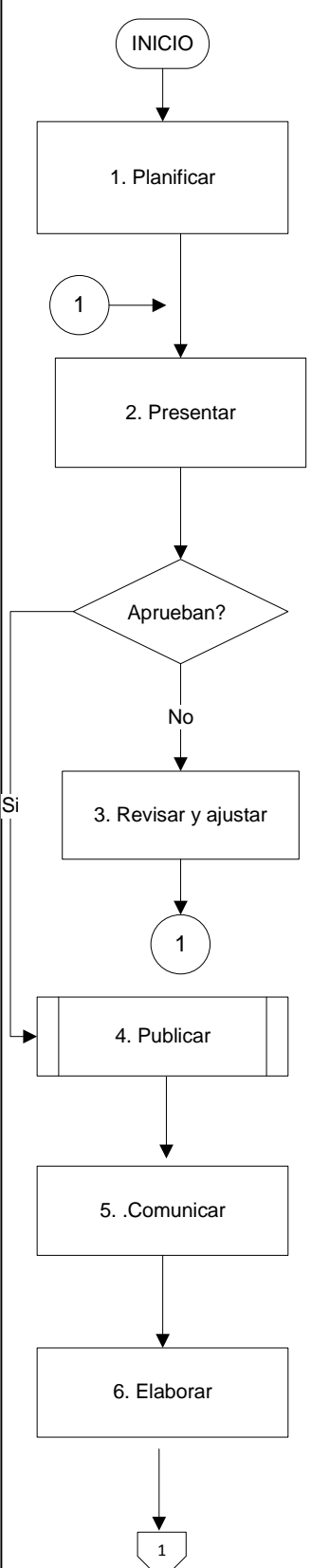
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 4 de 7

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> P1[1. Planificar] P1 --> P2[2. Presentar] P2 --> D1{Aprueban?} D1 -- No --> P3[3. Revisar y ajustar] P3 --> P4[4. Publicar] P4 --> P5[5. Comunicar] P5 --> P6[6. Elaborar] P6 --> FIN{1} D1 -- Si --> P4 </pre>	<p>1. Establece programa de auditoria (Calidad) y/o Cronograma de Auditoria (Control Interno)</p> <p>Los criterios para la programación de auditoría incluye el estado de la documentación, resultado de auditorias anteriores, riesgos, prioridad de los procesos, solicitudes internas o externas.</p> <p>2. Presenta programa y/o cronograma al comité respectivo.</p> <p>Nota: Para el caso de auditorias internas de calidad el comité del SIGC decide si se llevan a cabo a través de contratación externa para lo cual la oficina de Calidad debe seguir los lineamientos del proceso de bienes y servicios. Si se realiza con recurso interno, el proceso de Control Interno debe seguir los lineamiento del manual de funciones y perfil del equipo auditor.</p> <p>3. Elabora ajustes y presenta nuevamente al comité respectivo</p> <p>4. Publica plan de auditoria general con un término no menor a 5 días hábiles (Auditoria de Calidad)</p> <p>5. Comunica a los auditados con 5 días de Anticipación el inicio del proceso auditor (Auditoria de Control Interno)</p> <p>6. Elabora lista de chequeo (Auditoria Calidad), y/o papeles de trabajo (Auditoria de Control Interno)</p>	<p>Director de Control Interno</p> <p>Director de Control Interno</p> <p>Comité de Gestión de Calidad</p> <p>Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno</p> <p>Director de Control Interno</p> <p>Director de Control Interno</p> <p>Director de Control Interno</p> <p>Auditor(es)</p>	<p>EPIr001 SCIr008</p> <p>EPIr001 SCIr008 ADOr010</p> <p>ABSP01 ABSP02 SCIM003</p> <p>EPIr001 SCIr008 ADOr010</p> <p>ECOP01 SCIr007</p> <p>ADOF001 o Correo Institucional</p> <p>SCIr038 Papeles de trabajo</p>


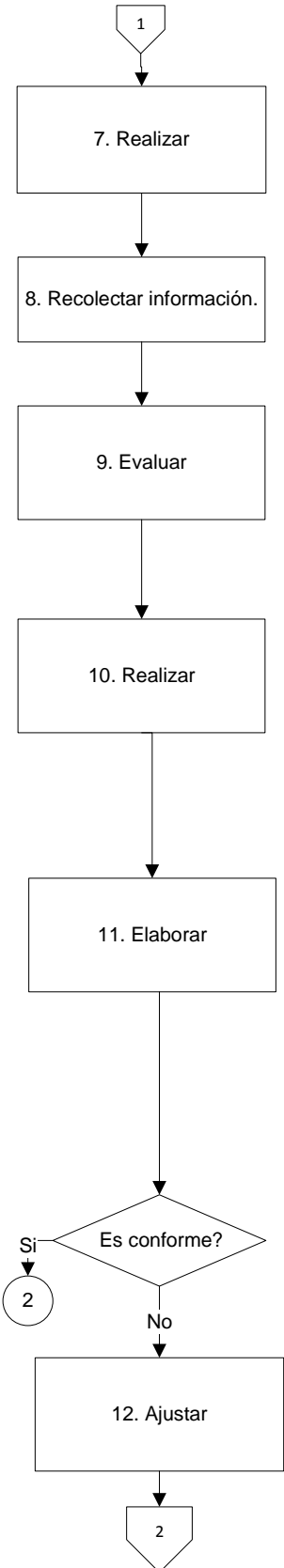
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 5 de 7

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<p>7. Realiza reunión de apertura de la Auditoria de Calidad.</p> <p>8. Recolecta información a través de diferentes técnicas de auditoria Como entrevistas, observación, revisión de documentos, entre otras.</p> <p>9. Evalúa el ejercicio del proceso auditor</p> <p>10. Realiza reunión de cierre (Auditoria Calidad)</p> <p>Nota: Para las auditorias de control interno Se envía al auditado el cuadro consolidado de observaciones que corresponde al numeral 02 del Informe de Auditoria, otorgando un plazo no superior de tres (3) días hábiles para su respuesta.</p> <p>11. Elabora informe y presenta a cada auditado los resultados para elaboración del plan de mejoramiento dentro de los 8 días hábiles siguientes, (Auditoria de Calidad)</p> <p>Nota: Para las auditorias de Control Interno se envía pre informe, al Director de Control Interno en un plazo no superior a dos (2) días hábiles una vez recibido la respuesta del consolidado de observaciones.</p> <p>El informe de auditoria de control interno se revisa según criterios de auditoria.</p> <p>12. Ajusta el informe según las observaciones realizadas.</p>	<p>Auditor Lider</p> <p>Auditor(es)</p> <p>Gestor Responsable del proceso o área auditada</p> <p>Auditor Líder (Auditoria Calidad)</p> <p>Director de Control Interno (Auditoria CI)</p> <p>Auditor Líder (Calidad)</p> <p>Auditor(es) (Control Interno)</p> <p>Director de control Interno</p> <p>Auditor(es)</p>	<p>ACAF015</p> <p>Papeles de trabajo. SCIr038</p> <p>SCIF011</p> <p>ACAF015</p> <p>Papel de Trabajo</p> <p>SCIr010 SCIr053 SCIP02</p> <p>SCIr053</p> <p>SCIr053</p>


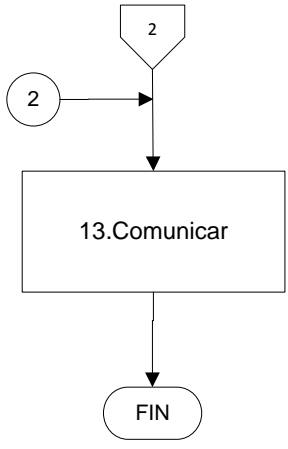

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 6 de 7

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
 <pre> graph TD A((2)) --> B[13.Comunicar] B --> C((FIN)) </pre>	<p>13.Comunica resultados de la auditoria a los gestores de proceso para elaboración del plan de mejoramiento dentro de los 8 días hábiles siguientes.</p> <p>Nota: una vez se cuente con resultados de procesos auditores tanto de Calidad como de Control interno, se comunicaran en el respectivo comité</p>	Director de control Interno	SCIr053 SCIP02

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 11
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 6 de 7

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCION DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2009	09	27	Emisión del documento
2	2010	06	16	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento genere una mejor evaluación y diagnostico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría y hallazgos de auditoría. El procedimiento es descrito de manera mas eficiente para una mayor claridad en el ejercicio de la auditoria y menos utilización de formatos de 17 actividades iniciales se redujo a 12 actividades.
3	2011	03	14	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento generara una mejor evaluación y diagnostico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría, hallazgos de auditoría.
4	2012	03	13	Cambio formato de programa de auditoria, se adicionan campos como riesgo, recursos y método (ISO 19011), se suprime la selección de auditores a través de pruebas psicológicas, se cambia el formato de informe de auditoria de acuerdo a las observaciones de preauditoria externa, se adicional el tema de mantenimiento de competencia.
5	2012	09	04	Se hacen ajustes al contenido secuencial del procedimiento y cambios según actualización de la norma ISO 19011 en el programa de auditoría definiendo temas como método y muestreo utilizados en la UDEC
6	2013	02	06	Se hace ajuste a la actividad No 4 en cuanto a la calificación de auditores, incluyendo el formato SCIF047 e inactivando el formato FES044.
7	2013	03	11	Se hace ajuste a la actividad No 2 haciendo específicos los criterios para programar auditorias, según no conformidad de auditoria ciclo 2012.
8	2013	08	12	Se unifican los procedimientos SCIP04 y SCP015, Se modifica el formato SCIF011.
9	2013	12	05	Se incluye en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad el formato Informe Auditoria de Control Interno, siendo necesario aclarar que el presente documento es Informe Auditoria de Control Interno.
10	2014	07	21	Ajustes necesarios en las actividades para la mejora del procedimiento.
11	2014	09	30	Se realizaron mejoras al procedimiento

ELABORO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo	Director Control Interno
Jorge Eliecer Suarez	Profesional II

APROBO (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD
Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo	Director Control Interno	2014	09	25