
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 1 de 6

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, eficiencia y efectividad.</p>	<p>Inicia con la planeación de las auditorías, continúa con la ejecución de la auditoría 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 auditoría en términos de localización física, unidades organizacionales, actividades, procesos por auditar, y el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.</p> <p>AUDITADO: Organización, proceso, evento o persona que se somete a una auditoría.</p> <p>AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.</p> <p>AUDITOR LIDER: Persona externa o funcionario de la Organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoría interna y que cumple con el perfil establecido.</p> <p>AUDITORIA: Elemento de control que permite realizar un examen sistemático, independiente, documentado y objetivo para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.</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: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 2 de 6

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.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO: Es toda situación irregular encontrada en el proceso de auditoría como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría(deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

HALLAZGO DISCIPLINARIO: Hallazgo administrativo donde se configura que los servidores públicos o particulares que transitoriamente ejerzan funciones públicas, han incurrido en alguna conducta que la legislación tipifica como falta disciplinaria.

HALLAZGO FISCAL: Todo hallazgo administrativo donde se tipifica que los servidores públicos o los particulares que manejen bienes o recursos públicos del estado han realizado una gestión fiscal deficiente contraria a los principios establecidos para la función, que han producido un daño patrimonial al estado.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 3 de 6

DEFINICIONES

HALLAZGO PENAL: Ocurrencia de un hecho constitutivo de delito. Cuando en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, el servidor público comete un hecho punible, de aquellos cuyo bien jurídico pertenece a la protección de la administración y función pública.

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

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 auditoria

RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.


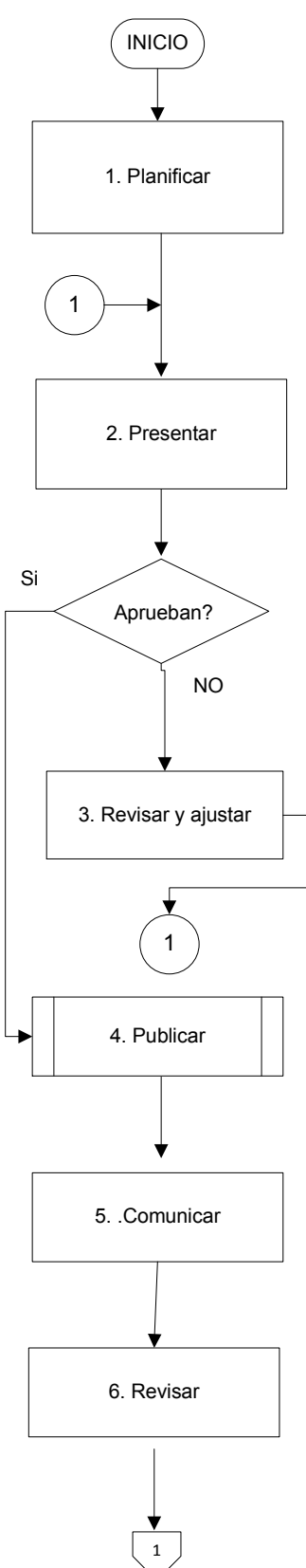
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 4 de 6

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<p>1. Establecer programa de auditoria. (según formato. Auditoria de Calidad, Auditoria de Control Interno)</p> <p>Los criterios para la programación de auditoría incluye el estado de la documentación, resultado de auditorias anteriores, riesgos, importancia de los procesos, solicitudes internas o externas.</p> <p>2.. Presenta programa/plan de auditoria 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 debe seguir los lineamientos deL proceso de bienes y servicios. Si se realiza con recurso interno se 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 cronograma y plan de auditoria general</p> <p>5. Comunica a los auditados con 8 días de anticipación la agenda de auditoría.</p> <p>6. Una vez se comunica la agenda de auditoría, se revisa y estudia de acuerdo la documentación de acuerdo con los procesos designados. Realiza listas de chequeo, se determina viabilidad de auditoria.</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 líder</p> <p>Audidores</p>	<p>EPIr001 SCIr008</p> <p>EPIr001 SCIr008 ADOr010 ACAr015</p> <p>ABSP01 ABSP02 SCIM003</p> <p>EPIr001 SCIr007</p> <p>Correo electronico SCIr007</p> <p>SCIr038 Papeles de trabajo</p>


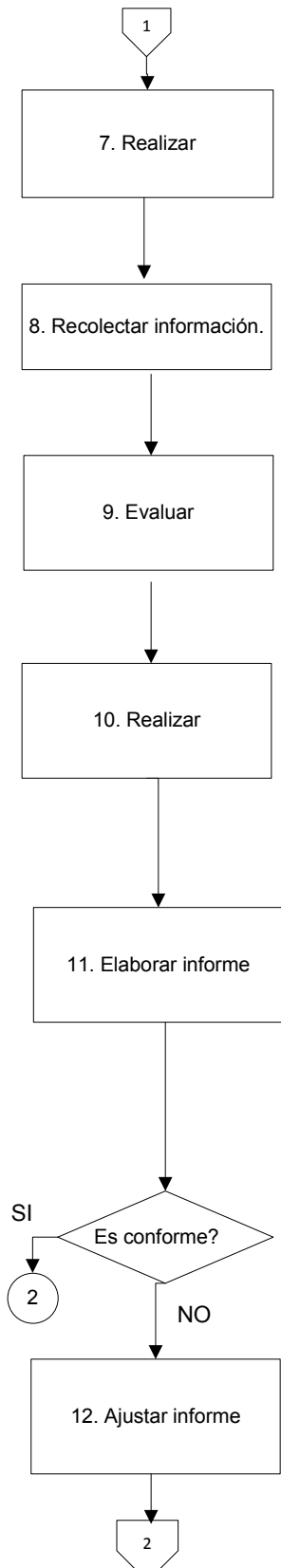
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 5 de 6

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<p>7. Realiza reunión de apertura de la auditoria.</p> <p>8. Recolecta información a través de diferentes técnicas de auditoria entrevistas, observación, revisión de documentos.</p> <p>9. Evalúa el ejercicio de auditoria al finalizar las entrevistas. Se entrega antes de que los auditores se retiren.</p> <p>10. Realizar reunión de cierre</p> <p>Nota: Para las auditorias de control interno se realiza mesa de trabajo junto con los auditados y se les otorga plazo de tres días para que den respuesta a la mesa de trabajo.</p> <p>11. Elabora informe y presenta a cada auditado los resultados para elaboracion del plan de mejoramiento dentro de los 8 días hábiles siguientes.</p> <p>Nota: Para las auditorias de calidad se entrega el informe al auditado quien tiene plazo de 3 días hábiles para verificar y realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>El informe de auditoria se revisa según criterios de auditoria.</p> <p>12. Ajusta el informe según las observaciones realizadas.</p>	<p>Auditor Lider</p> <p>Auditores</p> <p>Auditado</p> <p>Auditor Lider</p> <p>Auditor Líder</p> <p>Director de control Interno Funcionario designado</p> <p>Auditor Líder</p>	<p>ADOF001 ACAF015</p> <p>Papeles de trabajo. SCIr038</p> <p>SCIr011</p> <p>ACAF015</p> <p>SCIr010 SCIF053 ADOr006 SCIP02</p> <p>SCIr010 SCIr053 ADOr006</p>


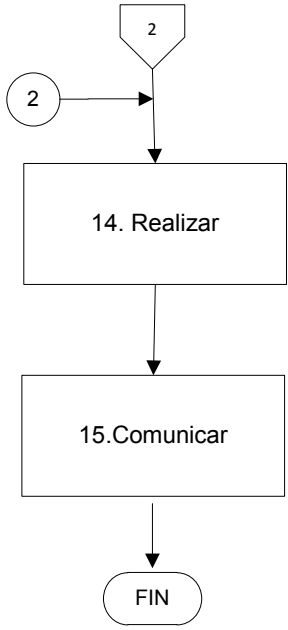

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 6 de 6

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
 <pre> graph TD Start((2)) --> Step14[14. Realizar] Step14 --> Step15[15. Comunicar] Step15 --> End([FIN]) </pre>	<p>14. Realiza reunión general de cierre y presenta informe del proceso/os auditado (Aplica solo para auditorias internas de calidad)</p> <p>15. Comunica resultados de la auditoria a los gestores de proceso y comites respectivos</p>	<p>Auditor Líder</p> <p>Director de control Interno</p>	<p>SCIr010 SCIr053 ACAF015 ADOr006 SCIP02</p> <p>SCIr010 SCIr053 ACAF015</p>

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 9
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PAGINA: 6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCION
	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 preauditoría 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 especificos 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.

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		2013	10	30