

	PROCEDIMIENTO			
	AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO			
	Código: AG-PR-01	Versión: 8	Fecha: 22/11/2024	

1. Objetivo

Establecer la metodología de las auditorías de control interno, para verificar y evaluar la conformidad de ésta, teniendo en cuenta los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial, de la dimensión de Control Interno incluida en dicho modelo; así como el cumplimiento de las disposiciones planificadas y la normatividad aplicable a cada uno de los procesos.

2. Alcance

Este procedimiento va desde la identificación de los procesos a auditar por parte de la Oficina de Control Interno, hasta el seguimiento presencial o virtual de los Planes de Mejoramiento institucionales, establecidos con base en éstas.

Asimismo, es aplicable a todos los procesos auditables que conforman el mapa de procesos establecido en la corporación.

3. Términos y Referencias

- 3.1. Auditoría control Interno:** Es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia, objetividad de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, de control de riesgos y gobierno.
- 3.2. Acciones a implementar:** Acción correctiva y/o preventiva para subsanar o corregir la causa que generó el incumplimiento o la situación presentada.
- 3.3. Programa de Auditoría Interna:** Es el documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de auditoría interna a desarrollar, por la oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- 3.4. Alcance de la auditoría de control interno:** Extensión y límites de una auditoría presencial o virtual, incluyendo áreas y/o procesos a cubrir.
- 3.5. Criterios de Auditoría de control interno:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para llevar a cabo la auditoría. Las fuentes de criterio entre otras pueden ser: Leyes, reglamentos, instructivos y demás normativa que regule el funcionamiento de la entidad.
- 3.6. Auditor:** Persona con la competencia necesaria que llevara a cabo una auditoría presencial o virtual.
- 3.7. Auditado:** Organización, dependencia y/o proceso sobre quien recae una auditoría presencial o virtual.
- 3.8. Informe Preliminar de Auditoría:** Documento que permite asegurar la calidad de los resultados de la auditoría, al someter a consideración del auditado los aspectos por resaltar, hallazgos, oportunidades de mejora y/o observaciones preliminares obtenidos, quien puede oponerse a los juicios elaborados, presentando las evidencias y soportes que quiere hacer valer para el cambio de opinión.
- 3.9. Plan de Mejoramiento Institucional (PDM):** Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar el proceso que ha sido objeto de auditoría en un período determinado, para dar cumplimiento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO			
	Código: AG-PR-01	Versión: 8	Fecha: 22/11/2024	

a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos y oportunidades de mejora aceptadas, identificadas en el ejercicio de auditoría

3.10. Informe Final de Auditoría: Consolida los resultados del Programa de Auditoría Interna, registrando los hallazgos definitivos, oportunidades de mejora y aspectos por resaltar, encontrados por los diferentes equipos auditores de la evaluación realizada a los diferentes procesos.

4. Procedimiento

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Inclusión de la auditoría de gestión en el Programa auditoria	Para la vigencia correspondiente, la Oficina de Control Interno y la oficina del SGI establecen el Programa de Auditoría, en el cual se contempla la auditoría de gestión adelantada por la oficina de Control Interno	N/A	Jefe de Control Interno Oficina SGI adscrita a la secretaría general	CG-FT-08 Programa de auditoría v3
2	Planear el ciclo de Auditorías de Gestión	Con base en el Plan de Acción Institucional y los resultados obtenidos de las variables establecidas en el modelo de priorización, la Oficina de Control Interno, determina los procesos, programas o proyectos a auditar en la vigencia. En el evento de que el número de procesos seleccionados para ser auditados, sea inferior a los 14 procesos auditables, se seleccionan los procesos que presentaron mayor resultado en la priorización. NOTA: Durante la vigencia del Plan de acción todos los procesos serán objeto de auditoría, por tal razón, los procesos que no resulten priorizados durante los primeros tres años de la vigencia serán auditados en el cuarto y último año del plan de acción vigente.	N.A.	Jefe de Control Interno. Profesional Universitario Oficina de Control Interno. Contratista	Resultado de Modelo de Priorización
3	Elaborar el Plan de Auditoría de Control Interno	El jefe de la Oficina de Control Interno, en conjunto con el equipo auditor, diseñan el Plan Anual de Auditoría de Control Interno (Código AG-FT-01), estableciendo objetivos, alcances, criterios, equipo auditor para cada proceso, fechas de ejecución y modalidad a utilizar para el desarrollo de las mismas; las cuales, pueden ser presencial o virtual a través de herramientas tecnológicas disponibles en la entidad.	Normas de auditoría - Ley 87 de 1993	Jefe de Control Interno Profesional Universitario Oficina de Control Interno. Contratista.	Plan de Auditoría de Control Interno (Código AG-FT-01) Comunicación escrita o Acta de reunión.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROCEDIMIENTO

AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO



Código: AG-PR-01

Versión: 8

Fecha: 22/11/2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Para la asignación de las auditorías a los funcionarios que hacen parte de esta dependencia, se tiene en cuenta el perfil requerido para realizarla.</p> <p>La anterior información, es registrada en el formato <i>Plan de Auditoría de Control Interno</i>, que se encuentra en el SGI de la corporación, el proceso de Auditorías de Gestión, identificado con el código AG-FT-01.</p> <p>El Plan de Auditoría de Control Interno, es presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación.</p>			
4	<p>Notificar el Plan de Auditoría de Control Interno a los procesos a auditar</p> <p>El jefe de la Oficina de Control Interno, notifica por escrito o correo electrónico a los líderes de procesos, el Plan de Auditoría de Control Interno a llevarse a cabo en la vigencia.</p> <p>En el caso que, por fuerza mayor, cualquier dependencia requiera modificar la fecha de la auditoría, ésta deberá informar por escrito o correo electrónico a la oficina de Control Interno, presentando la debida justificación y la nueva fecha en la que se encontraría en disposición de atender la auditoría.</p> <p>La oficina de Control Interno, analiza la propuesta elevada, posteriormente, realiza los respectivos ajustes en el <i>AG-FT-01 Plan de Auditoría de Control Interno</i> y envía nuevamente, el programa modificado, a los líderes de procesos.</p>	Normas de auditoría - Ley 87 de 1993	Jefe de Control Interno	<p>Programa de Auditoría Interna (Código AG-FT-01)</p> <p>Comunicación escrita</p>
5	<p>Preparar la auditoría.</p> <p>El equipo auditor inicia la etapa de recopilación y estudio de la normatividad vigente aplicable, y demás documentos que hacen parte de cada proceso, tales como; procedimientos, políticas, mapas de riesgos, indicadores de gestión, informe de gestión, etc.</p> <p>Cada equipo auditor, evalúa la documentación pertinente y con fundamento en los criterios de auditoría</p>	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	<p>Jefe de Control Interno</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Oficina de Control Interno.</p> <p>Contratista</p>	<p>Formato Listas de Chequeo AG-FT-02.</p> <p>Comunicación Escrita</p>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROCEDIMIENTO

AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO



Código: AG-PR-01

Versión: 8

Fecha: 22/11/2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>prepara las actividades a verificar, elaborando las Listas de Chequeo, el cual es un formato identificado en el SGI de la corporación con el código AG-FT-02.</p> <p>Próximo a la fecha programada para ejecutar la auditoría, cada auditor coordina con el líder de proceso auditar, la metodología, hora y lugar para la apertura de la auditoría, dependiendo la modalidad establecida en el programa de auditoría y comunica lo acordado.</p>			
6	<p>Ejecución de la Auditoría</p> <p>El equipo auditor, ya sea presencial o de forma virtual, realiza la reunión de apertura de auditoría con los líderes y demás miembros de los procesos a auditar.</p> <p>El equipo auditor explica la metodología a implementar de acuerdo a los objetivos, alcance y los temas a tratar, los cuales, se encuentran establecido en el <i>AG-FT-01 Plan de Auditoría de Control Interno</i> y aclara cualquier duda que se presente por parte de los auditados.</p> <p>Adicionalmente, en la reunión de apertura, se debe comunicar la protección de datos de la información recopilada, pedir permiso al auditado para realizar capturas de pantallas o documentos, y registrar las pruebas obtenidas que se consideren pertinentes.</p> <p>Como soportes de la reunión de apertura de la auditoría, se diligencia la respectiva Acta, (GM-FT-05).</p> <p>Con la reunión de apertura, se inicia formalmente la auditoría de gestión, de acuerdo a las actividades establecidas. El equipo auditor aplicará técnicas y herramientas de auditoría, que le permitirán identificar y sustentar los hallazgos y oportunidades de mejora, los cuales deberán poseer evidencia suficiente para suministrar una base objetiva para su opinión y concepto. Así</p>	<p>Normas de auditoría – Ley 87 de 1993</p>		<p>GM-FT-05 Acta de Apertura de Auditoría</p> <p>Formato Listas de Chequeo AG-FT-02</p>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROCEDIMIENTO

AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO



Código: AG-PR-01

Versión: 8

Fecha: 22/11/2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>mismo, basado en mejores prácticas, realiza recomendaciones, que tengan como finalidad el fortalecimiento del proceso y finalmente, de ser necesario, también se identifican aspectos por resaltar como un reconocimiento a la gestión realizada.</p> <p>En el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor utiliza las Listas de Chequeo (AG-FT-02), que previamente fueron elaboradas, registrando las anotaciones pertinentes, las cuales, van hacer determinantes para definir que tipo de observación va ostentar en el informe preliminar (Código AG-FT-03).</p> <p>Cuando la auditoría se tenga que realizar por la modalidad no presencial, el proceso de verificación de evidencias e información, se visualizará de forma virtual por medio de las pantallas y archivos que posean en el momento los responsables de los procesos auditados en sus equipos. Las que por circunstancia no reposen físicamente en el momento de la auditoría y por ende no puedan ser observadas virtualmente, a criterio del auditor y del jefe de la Oficina de Control Interno, serán revisadas posteriormente, cuando pase la eventualidad presentada, que dio origen a que la auditoría no se hiciera de manera presencial. Lo anterior deberá quedar registrado en la respectiva Acta de cierre (GM-FT-05) de la auditoría.</p> <p>El equipo auditor, podrá levantar hallazgos y oportunidades de mejora a procesos, que indistintamente no se encuentren dentro del universo de procesos auditar en la vigencia o que no este siendo objeto de auditoría en ese momento.</p>		Grupo auditor	
7	<p>Elaborar y enviar Informe Preliminar de Auditoría</p> <p>Con las anotaciones obtenidas, el equipo auditor, clasifica las que sean Hallazgos; anexando la evidencia probatoria, así como también, Oportunidades de Mejora (Recomendaciones) y Aspectos por</p>	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Grupo auditor Jefe de Control Interno	Informe Preliminar de Auditoría (Código AG-FT-03).

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROCEDIMIENTO

AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO



Código: AG-PR-01

Versión: 8

Fecha: 22/11/2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Resaltar y su en orden, se registran en el formato Informe Preliminar de Auditoría (Código AG-FT-03).</p> <p>EL Informe Preliminar de Auditoría (Código AG-FT-03), antes de ser enviado al proceso auditado, es socializado con el jefe de la Oficina de Control Interno -OCI-, para que realice las apreciaciones pertinentes.</p> <p>Una vez analizado y con el visto bueno del jefe de la OCI, es enviado al líder del proceso auditado y a su equipo de trabajo, quienes cuentan con un término de 8 días hábiles para objetar los hallazgos levantados, realizando los descargos pertinentes.</p>			Comunicación Escrita
8	<p>Analizar los descargos del Informe Preliminar</p> <p>El Jefe de Control Interno, apoyado en el equipo auditor, analiza los descargos presentados por los auditados.</p> <p>Posteriormente, comunica por escrito o convoca una reunión presencial o virtual con los auditados y da a conocer el resultado del análisis efectuado, con el fin, de determinar de común acuerdo, las observaciones finales del informe y se realice el cierre final de la auditoría, con el levantamiento de la respectiva Acta (Código: AG-FT-06), en donde quedará registrada todo lo ocurrido y los compromisos adquiridos.</p> <p>En caso contrario, de haberse vencido el término descrito en la etapa anterior y no se recibió objeción alguna, se entenderá como aceptado lo registrado en el Informe Preliminar de Auditoría (Código AG-FT-03) y se programa la reunión presencial o virtual para el cierre de auditoría.</p>	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de control interno	AG-FT-06 Acta de auditoría de control interno
9	<p>Elaborar y enviar Informe Final de Auditoría</p> <p>El quipo auditor, elabora el Informe Final de Auditoría (AG-FT-04), registrando las observaciones determinadas en la reunión de cierre, seguidamente, se remite el informe al Jefe de la OCI para su visto bueno y éste último, posteriormente, lo envía al líder del</p>	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de control interno Equipo Auditor	Informe Final de Auditoría AG-FT-04 Comunicación Escrita

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO			
	Código: AG-PR-01	Versión: 8	Fecha: 22/11/2024	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	proceso auditado con copia al Director General de la Corporación.			
10 Archivar Informe	el El Informe Final de Auditoría (Código AG-FT-04), se archiva con los soportes, actas elaboradas y demás documentos en la respectiva carpeta del archivo de gestión físico y digital de la OCI.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesional Universitario Control Interno Contratista	Archivo de gestión de la Oficina de Control Interno
11 Elaboración y suscripción del Plan de Mejoramiento (PDM)	de La Oficina de Control Interno procede de acuerdo con el documento <i>AG-OT-03 Reglamento Elaboración Envío y Seguimiento del Plan de Mejoramiento</i> .	N/A	Oficina de Control Interno	Registros relacionados en el procedimiento AG-OT-03 Reglamento Elaboración Envío y Seguimiento del Plan de Mejoramiento.

5. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	23/08/2012	Creación del documento
2	19/03/2013	Se modifico la actividad N° 4 Se incluyo la relación del formato de Acta de visita de Auditoria
3	19/06/2015	Se modifica la actividad N°1, incluyendo la posibilidad de modificar la fecha de realización de la Auditoria
4	23/10/2017	Se modifica la actividad N° 3, incluyendo las evaluaciones institucionales por dependencias y el monitoreo de Gestión de Riesgos. De la misma manera se referencia en el marco normativo el Acuerdo 565 de 2016
5	13/11/2020	Se ajustó el contenido del procedimiento, así como su redacción. Se incluyó el nuevo logo SGI.
6	31/05/2022	1. Se modificó el alcance. 2. Se incluyeron y redefinieron algunos términos. 3. Se ajustaron el contenido de las etapas e incluyeron algunas de éstas al procedimiento. 4. Se eliminó la sección cinco (5) "Puntos de Control", debido a que éstos se encuentran establecidos en las etapas que hacen parte del procedimiento. 5. Se eliminó la sección seis (6) "Anexos".
7	28/07/2023	Se ajusta documento en lo relativo a la inclusión del Programa de auditoría del SGI y el cambio en el nombre del formato AG-FT-01

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO			
	Código: AG-PR-01	Versión: 8	Fecha: 22/11/2024	

8	22/11/2024	Se modifica la actividad N° 2 y se incluye la siguiente Nota: los procesos que no resulten priorizados en los 3 primeros años, serán auditados en el cuarto año del Plan de Acción vigente.
---	------------	---

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Ing. José Cardozo Alvarez	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño