

PROCEDIMIENTO		Auditorías al SGI y de Gestión.	Código: C-PR-002	Versión: 06 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer y describir la metodología de las auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral y de gestión asegurando objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas, con el fin de verificar el cumplimiento de los elementos objeto de auditoría frente a la normatividad aplicable y a los criterios de auditoría previamente definidos.			
ALCANCE:	Inicia con la formulación y aprobación del programa de auditoría y del plan de trabajo de control interno, pasando por su ejecución y finaliza con la entrega del informe y la evaluación que los auditados realizan al proceso y al equipo auditor.			
RESPONSABLE:	Asesor con Funciones de Control Interno.			
PROCESO ASOCIADO:	Evaluación, Control y Mejoramiento.			

No.	ACTIVIDAD	TAREA	AUTOCONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1	Elaborar el Programa Anual de Auditorías al Sistema de Gestión y el plan de trabajo de control Interno para la vigencia.	Definir y presentar el programa anual de auditorías al Sistema de Gestión Integral y el plan de trabajo de Control Interno de la vigencia (Auditorías de gestión) para aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.	Si se solicitan ajustes al programa de auditoría, se atiende. De lo contrario sigue a la actividad 2.	Asesor con funciones de Control Interno	Formato C-FO-003. Programa Anual de Auditorías Acta de Comité.	Máximo al 28 de febrero de la vigencia
2	Publicar Programa Anual de Auditorías y el plan de trabajo de control Interno	De ser aprobados por el comité de control interno se procede a publicar el programa anual de auditorías y el plan de trabajo de control interno.	No aplica.	Asesor con funciones de Control Interno	Publicación en página Web-Applicativo del SGI a partir del ciclo No 02 de 2016.	Máximo a los cinco días siguientes a la aprobación
3	Realizar reunión de presentación del programa a los auditores	1-Designar y comunicar a las personas encargadas como Auditor Líder y Equipo Auditor 2-Realizar reuniones para dar lineamientos para la ejecución de las auditorías.	No aplica.	Asesor con funciones de Control Interno	Comunicado Interno (Correo electrónico o memorando). Listados de asistencia	Dependiendo de los tiempos del programa
4	Elaborar Plan General de auditorías	Para las auditorías internas al SGI Diligenciar formato establecido definiendo las actividades a auditar, teniendo en cuenta lo establecido en NTC 19011. A partir del ciclo Número 02 de 2016 en el aplicativo Brújula. En caso que sea en el formato se debe enviar por correo electrónico a control interno. En el caso del aplicativo la notificación llega digitalmente. Para el caso de auditorías de gestión realizadas por control interno es opcional según la necesidad y el tipo de auditoría.	No aplica.	Auditor Líder	Para las auditorías internas al SGI el Plan General de auditorías diligenciado en el formato C-FO-004 y a partir del ciclo Número 02 de 2016 en el aplicativo Brújula. Para el caso de auditorías de gestión realizadas por control interno es opcional.	Dependiendo de los tiempos establecidos dentro del programa.
		1-Recibir el plan de auditoría interna enviado por el auditor líder del Sistema de Gestión Integral, analizar, verificar y solicitar los ajustes a que haya lugar. 2-Revisar el plan de auditoría enviado por el auditor de Control Interno analizar, verificar y solicitar los ajustes a que haya lugar.	Si se solicitan ajustes al programa de auditoría, se atiende. De lo contrario sigue a la actividad 6.	Asesor con funciones de Control Interno	Correos electrónicos	Máximo a los 7 días de recibido Máximo a los 3 días de recibido

PROCEDIMIENTO		Auditorías al SGI y de Gestión.	Código: C-PR-002	Versión: 06 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer y describir la metodología de las auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral y de gestión asegurando objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas, con el fin de verificar el cumplimiento de los elementos objeto de auditoría frente a la normatividad aplicable y a los criterios de auditoría previamente definidos.			
ALCANCE:	Inicia con la formulación y aprobación del programa de auditoría y del plan de trabajo de control interno, pasando por su ejecución y finaliza con la entrega del informe y la evaluación que los auditados realizan al proceso y al equipo auditor.			
RESPONSABLE:	Asesor con Funciones de Control Interno.			
PROCESO ASOCIADO:	Evaluación, Control y Mejoramiento.			

5	Revisar y aprobar el Plan General de Auditorías.	3-Aprobar y enviar al responsable del proceso a auditar por medio de un comunicado interno (Correo electrónico o memorando).	Si se solicitan ajustes al programa de auditoría, se atiende. De lo contrario sigue a la actividad 6.	Asesor con funciones de Control Interno	Para las auditorías internas al SGI el Plan General de auditorías diligenciado en el formato C-FO-004 y a partir del ciclo Número 02 de 2016 en el aplicativo Brújula. Para el caso de auditorías de gestión realizadas por control interno es opcional.	Mínimo 2 días antes de ejecutar la auditoría. Para el caso de auditorías de gestión realizadas por control interno es opcional.
6	Realizar las listas de chequeo a que haya lugar.	1-Realizar las listas de chequeo a que haya lugar	No aplica.	Auditor Líder y Equipo Auditor.	Listas de chequeo	Antes de la reunión de apertura
7	Realizar la auditoría	1-Realizar reunión de apertura para presentar el Plan General de auditoría y al equipo auditor, definiendo roles y responsabilidad para la auditoría.	No aplica.	Auditor Líder y Equipo Auditor	Lista de Asistencia	El día establecido en el plan.
		2-Desarrollar la auditoría de acuerdo con el plan aprobado y recopilar la información pertinente	Si en las auditorías de gestión hay modificación a los tiempos establecidos en el plan, se requiere la aprobación del Asesor con funciones de Control Interno.	Auditor Líder y Equipo Auditor	Lista de Asistencia	Tiempos establecidos en el plan de auditoría
		3- Identificar las No Conformidades, observaciones y aspectos a mejorar.	No aplica.	Auditor Líder y Equipo Auditor	No aplica.	
		4-Realizar reunión de cierre de la auditoría presentando a los auditados y responsable del proceso los hallazgos y conclusiones preliminares de la misma.	No aplica.	Auditor Líder y Equipo Auditor	Lista de Asistencia	
		5.Elaborar Informe de Auditoría y enviarlo a Control interno para su análisis	Si el asesor con funciones de Control Interno requiere ajustes, deben atenderse. De lo contrario pasa a la actividad 8.	Auditor Líder y Equipo Auditor	Informe de auditoría C-C-FO-005	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la reunión de cierre.
8	Elaborar informe de auditoría v Plan de mejoramiento	1- Consolidar informe y comunicar los resultados de la auditoría	No aplica.	Asesor con funciones de Control Interno	Presentación de informe de auditoría	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la consolidación de todos los informes.

PROCEDIMIENTO	Auditorías al SGI y de Gestión.	Código: C-PR-002	Versión: 06 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer y describir la metodología de las auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral y de gestión asegurando objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas, con el fin de verificar el cumplimiento de los elementos objeto de auditoría frente a la normatividad aplicable y a los criterios de auditoría previamente definidos.		
ALCANCE:	Inicia con la formulación y aprobación del programa de auditoría y del plan de trabajo de control interno, pasando por su ejecución y finaliza con la entrega del informe y la evaluación que los auditados realizan al proceso y al equipo auditor.		
RESPONSABLE:	Asesor con Funciones de Control Interno.		
PROCESO ASOCIADO:	Evaluación, Control y Mejoramiento.		

		2. Elaborar el Plan de Mejoramiento de acuerdo con resultados de Informe de auditoría.	No aplica.	Líder del proceso	Plan de mejoramiento C-FO-001	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del informe.
9	Realizar Evaluación de los Auditores Internos y el proceso auditor	Evaluar a los auditores internos y al equipo auditor designado	No aplica.	Líder del proceso-Asesor con Funciones de control interno	Para las auditorías internas al SGI en el Formato C-FO-002. Evaluación Auditores Internos y auditoría o a través del aplicativo. En el caso de las auditorías de gestión realizadas por control interno se evalúa a través de la evaluación de desempeño.	Dependiendo de la finalización del proceso sin embargo no puede empezarse el nuevo ciclo sin la evaluación del ciclo anterior.
10	Realizar seguimiento y evaluación de eficiencia, eficacia y efectividad de los planes de Mejoramiento	Control interno con el apoyo de los auditores internos realiza el seguimiento a los planes de Mejoramiento a través de la verificación del cierre de las acciones	No aplica.	Asesor con funciones de Control Interno y auditores internos del SGI.	Formato de plan de mejoramiento.	Dependiendo de la finalización de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.

NORMOGRAMA

#	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN	VÍNCULO URL
1	Ley	1474	Jul.12/2011	Artículo 9	Congreso de la República	Reporte de los presuntos hechos de corrupción	http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html
2	GUIA ISO	19011	2011	Aplica todo	ISO	Guía de auditoría a Sistemas de Gestión	No hay link sugerido
3	Guía de auditoría para entidades públicas	2	2015	Aplica todo	DAFP	Guía de auditoría para entidades públicas	No hay link sugerido
4	Manual interno de auditoría	Código establecido en el aplicativo	2016	Aplica todo	Control Interno	Manual de auditoría interna	No hay link sugerido

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría

Auditado: Organización que es auditada

PROCEDIMIENTO		Auditorías al SGI y de Gestión.	Código: C-PR-002	Versión: 06 Marzo 21 de 2017
OBJETIVO:	Establecer y describir la metodología de las auditorías Internas del Sistema de Gestión Integral y de gestión asegurando objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas, con el fin de verificar el cumplimiento de los elementos objeto de auditoría frente a la normatividad aplicable y a los criterios de auditoría previamente definidos.			
ALCANCE:	Inicia con la formulación y aprobación del programa de auditoría y del plan de trabajo de control interno, pasando por su ejecución y finaliza con la entrega del informe y la evaluación que los auditados realizan al proceso y al equipo auditor.			
RESPONSABLE:	Asesor con Funciones de Control Interno.			
PROCESO ASOCIADO:	Evaluación, Control y Mejoramiento.			

Auditor: Persona que lleva a cabo la auditoría
Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Cliente del auditoría: Organización o persona que solicita una auditoría
Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría
Conformidad: cumplimiento de un requisito
Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
Equipo Auditor: Uno o mas auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo si e necesario de expertos técnicos.
Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría
Experto Técnico: Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor
Hallazgos d el auditoría: Resultados d ella evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría
No conformidad: incumplimiento de un requisito
Plan de auditoría: Descripciones las actividades y de los detalles acordados de una auditoría
Programa de auditoría: Detalles acordados para un conjunto de una o mas auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico
Riesgo: efecto de la incertidumbre sobre los objetivos

TRAZABILIDAD				
VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	CONTROL DE CAMBIOS
1	DG-PR-007	Auditorías Internas	Sin acta, Ene14/2013	Nuevo 14/01/2013
2	DG-PR-007	Auditorías Internas	Sin acta, Nov14/2014	Actualización imagen institucional 14/11/2014
3	DG-PR-007	Auditorías Internas	Acta, May29/2015	Se ajusta asignación de versión
4	C-PR-002	Auditorías	Acta, Dic22/2015	Cambió el código del documento y pasó del nivel estratégico al de Evaluación y control
5	C-PR-002	Auditorías al SGI y de Gestión	Brújula, May03/2016	Ajuste en objetivo, alcance, actividades para evidenciar mejor que el procedimiento aplica tanto para auditorías al SGI como de gestión.
6	C-PR-002	Auditorías al SGI y de Gestión	Brújula, mar21/2017	Cambió logo institucional.