
	PROCEDIMIENTO			
	Auditorías de Control Interno			
	Código: AG-PR-01	Versión: 5	Fecha: 13/11/2020	

1. Objetivo

Establecer la metodología de las auditorías de control interno presenciales o virtuales, 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 programación de las auditorías de control interno presenciales o virtuales, hasta el seguimiento presencial o virtual de los planes de mejoramiento, establecidos con base a éstas.

3. Términos y Referencias

3.1. Auditoría control Interno: Proceso sistemático, independiente y documentado o virtual, para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna.



3.2. Alcance de la auditoria de control interno: Extensión y límites de una auditoria presencial o virtual, incluyendo áreas y/o procesos a cubrir

3.3. Criterios de Auditoria de control interno: Conjunto de políticas, normas, leyes, manuales, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

3.4. Auditor: Persona con la competencia necesaria que llevara a cabo una auditoria presencial o virtual.

3.5. Auditado: Organización, dependencia y/o proceso sobre quien recae una auditoria presencial o virtual.



Página 1 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
José Cardozo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Auditorías de Control Interno			
	Código: AG-PR-01	Versión: 5	Fecha: 13/11/2020	

4. Procedimiento

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1 Elaboración del programa de Auditorías de Control Interno presenciales o virtuales	Diseñar el programa de auditorías de Control Interno presenciales o virtuales, teniendo en cuenta los procesos, el objetivo, el alcance y los responsables. En el caso que por fuerza mayor cualquier dependencia requiera modificar la fecha de la Auditoría, ésta deberá presentar el debido soporte a la Oficina de Control Interno o por correo electrónico, informando los motivos y la nueva fecha en la que se encontraría en disposición de atender la auditoría.	Normas de auditoría - Ley 87 de 1993	Jefe de Control Interno / Responsable del Proceso	Programa de Auditoría Interna / Comunicado (Memorando o Correo electrónico)
2 Selección del grupo auditor	Se escogen a los funcionarios encargados de llevar cabo la auditoría presencial o virtual, Estos deben tener el perfil requerido para realizarla.	Normas de auditoría - Ley 87 de 1993	Jefe de Control Interno	Programa de Auditoría interna
3 Preparación de la auditoría presencial o virtual	Teniendo en cuenta la normatividad y/ o criterios de evaluación que aplican a los procesos a auditar, incluyendo las evaluaciones institucionales por dependencias y el monitoreo de Gestión de Riesgos, se preparan las listas de chequeo, en el formato AG-FT-02	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de Control Interno/ Grupo auditor	AG-FT-02 Listas de chequeo.
4 Ejecución de la auditoría presencial o virtual	La auditoría presencial o virtual deberá ser llevada a cabo de acuerdo a lo establecido en el programa de auditorías. Se diligencia el Formato AG-FT-06 Acta de visita de Auditoría como registro de la Auditoría, el cual debe ser firmada física o electrónicamente por el Auditor y el Auditado.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Grupo auditor	AG-FT-02 Listas de chequeo/ AG-FT-06 Acta de visita de Auditoría

Página 2 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
José Cardozo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Auditorías de Control Interno			
	Código: AG-PR-01	Versión: 5	Fecha: 13/11/2020	



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
5 Elaboración y envío a las distintas dependencias del informe preliminar de auditoría o archivo informático	El grupo auditor elaborara y envía un informe Preliminar o archivo informático reportando los hallazgos y observaciones encontrados en la ejecución de la auditoría, con el fin de conocer los descargos del auditado frente a los hallazgos.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Grupo auditor	AG-FT-03 Informe preliminar de Auditoría Internas o archivo informático
6 Análisis de los descargos del informe preliminar	El Jefe de control interno apoyado en el equipo auditor, analiza los descargos presentados por los auditados para dar inicio a la elaboración del informe final de auditoría o archivo informático estableciendo las recomendaciones, correcciones y metas.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de control interno	AG-FT-04 Informe Final de Auditoría o archivo informático
7 Entrega del informe final de auditoría o archivo informático final	Una vez terminado el informe final, El Jefe de control interno en coordinación con el equipo auditor hace entrega de éste al Director General de la Corporación.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de control interno	AG-FT-04 Informe Final de Auditoría o archivo informático final
8 Elaboración de planes de mejoramiento o archivo informático	De acuerdo a los resultados del informe final, los responsables de los procesos auditados establecen los planes de mejoramiento.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Líderes de proceso	AG-FT-05 Plan de Mejoramiento o archivo informático
9 Seguimiento a los planes de mejoramiento de manera presencial o virtual	Realizar el seguimiento de manera presencial o virtual a los planes de mejoramiento establecidos por los responsables de los procesos auditados con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones propuestas y la eficacia de las mismas.	Normas de auditoría – Ley 87 de 1993	Jefe de control interno y Grupo auditor	AG-FT-05 Plan de Mejoramiento

5. Puntos de control

Actividad 6. Análisis de los descargos del informe preliminar.

Actividad 9. Seguimiento a los planes de mejoramiento

Página 3 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
José Cardozo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Auditorías de Control Interno			
	Código: AG-PR-01	Versión: 5	Fecha: 13/11/2020	

6. Anexos

No Aplica

7. 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.

Página 4 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
José Cardozo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño