
 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 1 de 9

1. **OBJETIVO:** Medir y evaluar la eficiencia y eficacia de los controles de los procesos, utilizando las normas de auditoría, seleccionando indicadores de desempeño e informes de gestión.
2. **ALCANCE:** Inicia con la planificación del Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia y finaliza con el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento.
3. **DEFINICIONES:** Para los fines del presente procedimiento se aplican los siguientes términos, en el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna IIA, NIA e ISO 19011:
  - **Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
  - **Acciones de Mejora:** Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.
  - **Acción Preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
  - **Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.
  - **Auditado:** Organización o proceso sometido a auditoría
  - **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría.
  - **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.


En la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, se determina que el proceso de Auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades del Estado debe estar enfocado hacia “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 2 de 9

Para el Institute of Internal Auditors (IIA) la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- **Conclusiones de la Auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la misma..
- **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.
- **Cronograma de auditorías:** Herramienta utilizada para revisar los tiempos de ejecución de las actividades que son programadas, si son realizadas acorde al cronograma y si el tiempo es suficiente para llevarlas a cabo.
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Evidencia de la auditoría.** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría:

NOTA 1. Los hallazgos de auditoría indican conformidad o no conformidad.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 3 de 9

NOTA 2. Los hallazgos de auditoría pueden llevar a la identificación de oportunidades de mejora o al registro de mejores prácticas.


NOTA 3. Si los criterios de auditoría son seleccionados de requisitos legales o de otra índole, los hallazgos de auditoría se denominan Cumplimiento o Incumplimiento.

- **Lista de Verificación:** Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoría, en ésta se enuncian los ítems a auditar, los cuales se identifican a partir de la revisión de documentos aplicables al proceso o actividad a auditar (Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, P-Planear, H- Hacer, V – Verificar, A - Actuar). En la elaboración de las listas de chequeo el auditor interno debe considerar entre otros, los siguientes documentos e información:

- Planes, programas, proyectos.
- Herramientas de información.
- Herramientas de planeación.
- Herramientas de gestión.
- Herramientas de seguimiento y monitoreo.
- Normatividad legal vigente.
- Los resultados de los indicadores
- Resultados de auditorías previas
- Documentación propia de cada proceso auditado

Cada auditor una vez finalizada la auditoría, deberá entregar la lista de verificación junto con los papeles de trabajo al Auditor Líder.

- **Observación:** Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría.
- **Oficina de Control Interno:** Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9 la define como: uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- **Programa de Auditoría:** Es la tarea preliminar trazada por el Auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 4 de 9

auditoría a realizarse, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de las Normas y Técnicas de la Auditoría.


- **Papeles de Trabajo:** Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso auditor.
- **Plan Anual de Auditorías OCI:** Descripción general de aspectos acordados para las actividades propias de la vigencia en cumplimiento de sus diferentes roles.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Resultados de la auditoría.** El resultado de la auditoría corresponde al análisis y conclusiones de la auditoría consignadas en el informe.

#### 4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.


#### 5. CRITERIOS DE OPERACIÓN.

- Los Auditores deben dar cumplimiento a los Códigos de Ética establecidos
- Los auditores deben cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditorías.
- Los Auditores no deben estar inhabilitados o con impedimentos para la ejecución del ejercicio auditor.
- Los Auditores deben tener conocimiento y dar cumplimiento a la normatividad aplicable (Leyes, Decretos, Resoluciones, Indicadores, Plan de Acción Planes de Mejoramiento).
- Los Auditores deben conocer el área a evaluar, sus procesos y procedimientos.
- Los Auditores deben conocer la gestión del área (informes anteriores, planes de mejoramiento, ejecución de controles).


 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 5 de 9

## 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES


N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
<b>ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS.</b>					
<b>1</b>	Elaborar propuesta de Plan Anual de Auditorías teniendo en cuenta la normatividad vigente, para ello el Jefe de la OCI, solicita al equipo de trabajo elaborar las propuestas individuales que harán parte integral del Plan Anual de Auditorías.	Propuestas Planes Individuales de Auditoría.  Normograma.	Jefe Oficina de Control Interno.  Equipo de trabajo OCI.	Propuesta de Plan Anual de Auditoría.	CI
<b>2.</b>	Llevar a Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la propuesta de Plan Anual de Auditorías para aprobación.  <b>Nota:</b> De presentarse solicitud de ajustes por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la OCI los realizará conforme a lo consignado en acta de comité.	Propuesta Plan Anual de Auditorías	Jefe Oficina de Control Interno.  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Acta de Comité. Plan Anual Individual de auditoría aprobado.	CI
<b>ETAPA 2. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS.</b>					
<b>3.</b>	Elaborar y enviar al Jefe de la Oficina de control Interno el programa de Auditoría a partir del Plan Anual de Auditoría	Plan Anual de Auditoría	Profesionales de la OCI	Programa de Auditoría propuesto.	CI
<b>4. PC</b>	Revisar y aprobar los Programas de Auditoría, garantizando que se hayan incluido todos los puntos requeridos de acuerdo al alcance, la normatividad relacionada y demás información previamente revisada.  ¿Se aprueba el programa de auditoría?  SI: continuar con la actividad 5 No: se devuelve actividad 3.  <b>NOTA:</b> El Programa de Auditorías puede llegar a sufrir modificaciones, previa autorización justificada por el jefe de la OCI, dejando evidencia de la trazabilidad de dichas modificaciones.	Programa de Auditoría propuesto.	Jefe de la Oficina de Control Interno.  Equipo de auditores OCI.	Programa de Auditoría Aprobado	CI
<b>5.</b>	El equipo auditor, compuesto por los servidores de la OCI que por su perfil profesional son aportantes a la auditoría, hace análisis del proceso a auditar, a partir de la información pública institucional a la cual se tenga acceso (plan de acción, mapa de riesgos, contratos,	Información Publica Institucional	Equipo Auditor	Papeles de Trabajo	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 6 de 9

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	bases de datos y toda información relevante para la realización de la auditoría).				
6.	Enviar comunicación al auditado informándole sobre la ejecución de la auditoría de gestión y las visitas a realizar por parte del equipo auditor.	Información analizada.	Equipo auditor Jefe Oficina de Control Interno.	Correo electrónico.	CI
7.	Realizar fase de ejecución en campo para lo cual deberán aplicarse los papeles de trabajo. Se deben utilizar las recomendaciones de la Guía de Auditoría del DAFP, IIA, NIAs e ISO 19011.	Papeles de trabajo.	Equipo auditor OCI.	Registros de lo trabajado en campo.	CI
8. PC	<p>Informar al auditado durante la ejecución de la auditoría en campo, sobre posibles situaciones que lleguen a convertirse en observaciones. Lo anterior se realiza para que el auditado tenga la posibilidad de presentar las razones pertinentes frente a los casos informados por el equipo auditor y frente a los cuales se requiere aclaración por parte del auditado.</p> <p><u>El auditado cuenta con tres (3) días hábiles improrrogables para dar respuesta, a partir de la fecha del requerimiento hecho por los auditores.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si se recibe información por parte del auditado, pasa a la actividad 9.</li> <li>Si por parte del auditado no se remite información, se proyecta informe final, pasando a la actividad 11.</li> </ul>	Registros de lo trabajado en campo.	Equipo Auditor. Auditado.	Comunicación por parte del auditado con las aclaraciones frente a las situaciones encontradas.	CI
9. PC	<p>Realizar reunión para estudiar la respuesta y determinar la aceptación total, parcial o la no aceptación de lo recibido.</p> <p><u>El equipo auditor y el Jefe de la Oficina de Control Interno cuentan con tres (3) días hábiles a partir del recibo de la información para dar respuesta al auditado.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si por parte del auditado no se remiten observaciones de fondo frente a los hallazgos u observaciones, se realiza informe final, pasando a la actividad 11.</li> </ul>	Comunicación por parte del auditado con las aclaraciones frente a las situaciones encontradas	Jefe Oficina de Control Interno. Equipo Auditor.	Comunicación con respuesta al auditado mediante correo electrónico.	CI
10.	Comunicar al auditado mediante informe preliminar sobre la decisión del equipo auditor luego de haber estudiado la información recibida. El auditado cuenta con tres (3) días para hacer sus observaciones y enviarlas a la OCI.	Papeles de trabajo Informe preliminar proyectado	Jefe de la Oficina de Control Interno. Equipo Auditor.	Informe Preliminar de Auditoría Interna aprobado y enviado.	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 7 de 9

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
11.	Proyectar informe final de auditoría interna de gestión e informe ejecutivo los cuales serán revisados por el Jefe de la Oficina de Control Interno.	Papeles de trabajo Lista de verificación.	Jefe Oficina de Control Interno. Equipo Auditor	Informe final e informe ejecutivo proyectados.	CI
12. PC	Revisar y aprobar informe final e informe ejecutivo.  ¿Se aprueba el informe?  Si: continúa con la actividad 13 No: regresa a la actividad 11.	Informe final e informe ejecutivo proyectados	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor	Informe final e informe ejecutivo aprobados	CI
13.	Enviar informe final de auditoría a la Dirección General, al líder del proceso y al directivo de la dependencia a la cual se encuentra adscrito el proceso, y envío de informe ejecutivo a la Dirección General.	Informe Final e Informe Ejecutivo.	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Documento de entrega de informe final e informe ejecutivo.	CI
14.	Solicitar el Plan de Mejoramiento al proceso auditado.  <u>Nota: El proceso auditado cuenta con cinco (5) días hábiles improrrogables a partir del recibo del informe final de auditoría para formular el plan de mejoramiento.</u>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Si en los 5 días siguientes al recibo del informe final no se diligencia el plan de mejoramiento se informa al líder del proceso sobre la situación.</li> <li>Si pasan 5 días luego de informar al líder se informa a la Dirección General para que se tomen las acciones correspondientes.</li> </ul>	Informe final de auditoría Formato Plan de Mejoramiento (sistema de Información OCI)	Proceso Auditado.	Plan de Mejoramiento diligenciado. Sistema de información OCI.	CI
15.	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones y sus actividades, verificando la eficacia de las mismas según las fechas establecidas por la Oficina de Control Interno y asegurando la eliminación de las causas de los hallazgos registrados en el plan de mejoramiento.  <u>De presentarse reformulación de acciones, estas pueden ser programadas por el proceso a para ejecución en un tiempo máximo de 6 meses a partir de la fecha de realización del seguimiento.</u>	Plan de Mejoramiento.	Equipo auditor y proceso auditado.	Sistema de información de la OCI.	CI

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 8 de 9

Nº PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/ área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
16.	El expediente de auditoría debe encontrarse en archivo digital en el servidor Totoro, allí deben reposar todos los registros y/o papeles de trabajo de la auditoría interna, incluyendo la documentación resultado del seguimiento al plan de mejoramiento.	Documentación relacionada con la Auditoría.	Equipo auditor.	Carpetas digitales	CI

## 7. ANEXOS

Plan Anual de Auditoría OCI.

Herramienta Cálculo de Muestra.

Programa de Auditoría Interna.

Lista de Verificación Auditoría Interna.


Informe Auditoría Interna.

Resumen Ejecutivo Auditoría Interna.

Plan de mejoramiento.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1		Se crea el primer procedimiento.
2	24/02/2015	Ítem 3 Definiciones: Se incluye la definición "Reunión de Apertura". Ítem 4 Actividades: Se incluyen la actividad 15 "Realizar avances durante el ejercicio auditor" como punto de control, Se modifican las actividades 16, 17 y 18, en donde se cambia el Informe Preliminar por Ayuda de Memoria y se cambia envío del informe preliminar por "Realizar Reunión de Trabajo con el Equipo Auditado". Se incluye un punto de control en la actividad 22 "Revisar Informe Final". Se incluye dentro de la actividad 25 "Realizar reunión de cierre de auditoría" la realización de una encuesta de satisfacción. Se cambia de orden la presentación del informe ejecutivo. Ítem 5 Documentos de referencia: Se cambia el Informe Preliminar por Ayuda de Memoria.
3	21/07/2015	Se modifica la actividad 16 y 17, cambio elaborar y revisar ayuda de memoria por elaborar y revisar informe de auditoría interna, se incluye la actividad 19 "Enviar informe de auditoría interna con las observaciones preliminares", se adicionan unas notas a las actividades 12 y 25 en lo relacionado a incluir la opción de teleconferencia en las reuniones de apertura y cierre de auditoría cuando se trate de auditorías a Direcciones Territoriales, la actividad de realizar reunión de trabajo se deja opcional si es necesario o el auditado lo solicita.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.			
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO.			
	Código: <b>150.19.08-3</b>	Versión: 06	Fecha: 08/03/2018	Página 9 de 9

4	01/06/2016	Se elimina la actividad 15 de revisar avances durante la ejecución de la auditoría, la actividad 26 dejando únicamente el archivo en la actividad 32. Se modifican los registros de las actividades 7, 8, 9, 10, 16, 17, 18, 25, 27, 28, 30, 31. Se modifican las actividades: 11, adicionando la solicitud de evidencias con un plazo de 5 días, la actividad 14 actualizándola de acuerdo a la nueva guía del DAFP, se modifica la actividad 27 adicionando prorroga en la formulación de planes de mejoramiento. Se adiciona la actividad 30 Cierre de acciones.
5	/06/2017	Se adiciona la información correspondiente a las entradas e insumos según nuevo formato de procedimiento de igual forma la información relacionada con las comunicaciones internas CI y comunicaciones externas CE. Se modifican los puntos de control teniendo en cuenta el instructivo correspondiente. Se modifica el término Programa de Auditoría por Plan de auditoría según lineamientos del DAFP
6	16/02/2018	Se ajustan las actividades del procedimiento conforme los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina de Control Interno.