



|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                  | Código: 150,19,08-3                              |
|  | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                     | Versión: 07                                      |
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO | Fecha: 17/04/2019<br>Página <b>1</b> de <b>8</b> |

**1. OBJETIVO:** Medir y evaluar la eficiencia y eficacia de los controles de los procesos, utilizando las normas de auditoría generalmente aceptadas, seleccionando indicadores de desempeño e informes de gestión.

**2. ALCANCE:** Inicia con el 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:** 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.
- 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>El futuro es de todos<br/>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                  | Código: 150,19,08-3                              |
|   | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                     | Versión: 07                                      |
|   | PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO | Fecha: 17/04/2019<br>Página <b>2</b> de <b>8</b> |


- **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 Auditoria:** Resultado de una auditoria, tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de esta.
- **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 auditoria.
- **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 auditoria, 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 auditoria.** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable. La evidencia de la auditoria 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.

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.

- **Observación:** Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que a juicio del auditor presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría, estos se registran en el informe preliminar para que el auditado haga la revisión y de ser posible presente las evidencias que soporten el cumplimiento de ese requisito.
- **Debilidades:** Ausencia de certidumbre en los modelos de control evaluados.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                  | Código: 150,19,08-3                              |
|  | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                     | Versión: 07                                      |
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO | Fecha: 17/04/2019<br>Página <b>3</b> de <b>8</b> |

- **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 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 trascurso 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. 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).

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



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 150,19,08-3

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO**

Fecha: 17/04/2019

Página 4 de 8

**5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

| N PC | Flujograma | Descripción   | Entrada   | Responsable   | Salidas  |
|------|------------|---|---|---|--|
| 1    |            | Elaborar propuesta de Plan Anual de Auditorías  | Priorización de procesos a evaluar  | Jefe Oficina de Control Interno   | Propuesta Plan Anual de Auditoría  |
| 2 PC |            | <p>Llevar a Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la propuesta de Plan Anual de Auditorías para aprobación. Se aprueba el plan?</p> <p>SI: continua con la siguiente actividad. NO: Se devuelve a la actividad 1.</p> <p><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</p>   | Propuesta Plan Anual de Auditorías  | <p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p> | <p>Acta de Comité de control interno</p> <p>Plan Anual de auditoría aprobado</p> |
| 3    |            | Asignar los equipos auditores que desarrollan las auditorías programadas en el cronograma anexo al plan anual de auditorías aprobado por el comité  | Plan Anual de Auditoría y cronograma anexo  | Jefe oficina de control interno   | Correo de asignación de auditorías y equipos de trabajo                          |
| 4    |            | Elaborar programa específico de auditoría por parte del equipo auditor  | Correo asignación de auditorías, información relacionada con el proceso a auditar | Equipo auditor  | Programa de auditoría propuesto  |
| 5 PC |            | <p>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</p> <p>Se aprueba el programa de auditoría?</p> <p>SI: Continúa con la siguiente actividad. NO: se devuelve a la actividad 4.</p> <p><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.</p> | Programa de Auditoría propuesto   | Equipo de auditores OCI, Jefe de la Oficina de Control Interno  | Programa de auditoría aprobado   |
| 6    |            | Enviar comunicación al auditado informándole sobre la ejecución de la auditoría de gestión  | Programa de auditoría Información analizada                                       | Equipo auditor Jefe Oficina de Control Interno  | Correo electrónico   |



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

Código: 150,19,08-3

**PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Versión: 07

**PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO**

Fecha: 17/04/2019

Página 5 de 8

|    |  |   |   |   |  |
|----|--|---|---|---|--|
| 7  | ANÁLIZAR INFORMACIÓN                     | El equipo auditor, compuesto por los servidores de la OCI que por su perfil profesional son aportantes a la auditoría, hacen 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, bases de datos y toda información relevante para la realización de la auditoría).  | Información Pública Institucional   | Equipo Auditor                                  | Papeles de Trabajo   |
| 8  | EJECUTAR AUDITORÍA                       | 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 Oficina de Control Interno       | Registros de lo trabajado en campo                                 |
| 9  | COMUNICAR OBSERVACIONES                  | Comunicar al auditado las observaciones encontradas en la ejecución de la auditoría. Lo anterior se realiza para que el auditado tenga la posibilidad de presentar las razones pertinentes frente a lo informado por el equipo<br><br>El auditado cuenta con tres (3) días hábiles para dar respuesta, a partir de la fecha del requerimiento hecho por los auditores.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se recibe información por parte del auditado, pasa a la actividad 11.</li> <li>• Si por parte del auditado no se remite información, se proyecta informe preliminar, pasando a la actividad 12</li> </ul> | Registros de lo trabajado en campo  | Equipo Auditor Jefe Oficina de Control Interno  | Correo electrónico   |
| 10 | REALIZAR REUNION PARA ESTUDIAR RESPUESTA | respuesta y determinar la aceptación total, parcial o la no aceptación de lo recibido.<br><br>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.  | Comunicación por parte del auditado con las aclaraciones frente a las situaciones encontradas | Equipo Auditor, jefe Oficina de Control Interno | Comunicación con respuesta al auditado mediante correo electrónico |
| 11 | PROYECTAR INFORME PRELIMINAR             | Proyectar informe preliminar por parte del equipo auditor   | Papeles de trabajo, información enviada por el auditado                                       | Equipo auditor                                  | Propuesta informe preliminar                                       |
| 12 | REVISAR INFORME PRELIMINAR               | El jefe de la oficina de control interno se reúne con el equipo auditor y revisan el informe preliminar antes de enviarlo al auditado   | Propuesta informe preliminar  | Equipo auditor, jefe oficina de control interno | Informe preliminar revisado y ajustado                             |



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 150,19,08-3

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE


Versión: 07

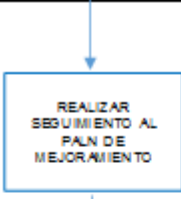

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO

Fecha: 17/04/2019

Página 6 de 8

|          |  |   |  |  |  |
|----------|--|---|--|--|--|
| 13       |  | <p>Comunicar al auditado informe preliminar, este informe contiene las observaciones que quedan en firme luego de haber estudiado la respuesta del auditado y frente a ello se emite el concepto de auditoría. El auditado cuenta con tres (3) días para hacer sus observaciones frente al concepto de auditoría .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se reciben observaciones por parte del auditado se pasa a la actividad 15.</li> <li>• Si por parte del auditado no se remite información, se pasa a la actividad 16.</li> </ul>  | Informe preliminar revisado y aprobado                 | Jefe Oficina de Control Interno.<br>Equipo Auditor | Informe Preliminar enviado mediante correo electrónico |
| 14       |  | Realizar reunión para analizar la respuesta enviada por el auditado y de ser necesario se realiza el ajuste a que haya lugar y se consigna en el informe final  | Respuesta del auditado frente al concepto de auditoría | Equipo auditor, Jefe Oficina de Control Interno    | Acta de reunión  |
| 15       |  | 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 Informe preliminar                  | Equipo auditor, Jefe Oficina de Control Interno    | Informe final e informe ejecutivo proyectados          |
| 16<br>PC |  | <p>Revisar y aprobar informe final e informe ejecutivo. ¿Se aprueba el informe?</p> <p>Si: continúa con la actividad 18<br/>No: regresa a la actividad 16</p>   | Informe final e informe ejecutivo proyectados          | Jefe Oficina de Control Interno<br>Equipo Auditor  | Informe final e informe ejecutivo aprobados            |
| 17       |  | <p>En cumplimiento al Decreto 338 de 2019 Artículo 1 Parágrafo 1 "Enviar informe final de auditoría al representante legal de la entidad y el comité institucional de coordinación de control interno, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera". Así mismo 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.</p> <p>En esta comunicación se solicita al auditado la formulación del plan de mejoramiento. El proceso auditado cuenta con cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final de auditoría para formular el plan de mejoramiento.</p> <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 y aun no se ha formulado el plan de mejoramiento, se informa a la Dirección General para que se tomen las acciones correspondientes.</li> </ul> | Informe Final e Informe Ejecutivo                      | Jefe de la Oficina de Control Interno              | Correo electrónico                                     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  <b>El futuro es de todos</b><br>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                  |  | Código: 150,19,08-3                              |
|  | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                     |  | Versión: 07                                      |
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO |  | Fecha: 17/04/2019<br>Página <b>7</b> de <b>8</b> |


|            |   |   |   |                                   |  |
|------------|---|---|---|-----------------------------------|--|
| 18         |  | <p>Realizar seguimiento a la implementación de las acciones y sus actividades, verificando la eficacia de estas 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.</p> <p>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</p> | Plan de Mejoramiento Sistema de información OCI | Equipo auditor y proceso auditado | Registro de seguimiento Sistema de información de la OCI |
| 19         |  | <p>Organizar expediente de auditoría, el cual debe encontrarse en archivo digital en TEAMS, 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</p>  | Documentación relacionada con la Auditoría      | Equipo auditor                    | Carpets digitales  |
| <b>FIN</b> |   |   |   |                                   |  |

## 6. ANEXOS

- Anexo 1. Plan Anual de Auditoria OCI.
- Anexo 2. Manual de auditoría.
- Anexo 3. Programa de Auditoria Interna.
- Anexo 4. Informe Auditoría Interna.
- Anexo 5. Informe Ejecutivo Auditoría Interna.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción de la modificación  |
|---------|------------|---|
| 1       |            | Se crea el primer procedimiento.  |
| 2       | 24/02/2015 | <p>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 envió 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 auditoria" la realización de una encuesta de satisfacción. Se cambia de orden la presentación del informe ejecutivo.</p> <p>Ítem 5 Documentos de referencia: Se cambia el Informe Preliminar por Ayuda de Memoria.</p> |
| 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   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  <p>El futuro es de todos<br/>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>                  |  | Código: 150,19,08-3                              |
|   | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE                     |  | Versión: 07                                      |
|   | PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS AL CONTROL INTERNO |  | Fecha: 17/04/2019<br>Página <b>8</b> de <b>8</b> |

|   |            |   |
|---|------------|---|
|   |            | 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 auditoria 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.   |
| 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 | 22/06/2017 | 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 Auditoria por Plan de auditoria 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.   |
| 7 | 17/04/2019 | Se ajusta procedimiento conforme a lo dispuesto por el jefe de la Oficina de Control Interno.   |