



**PROCEDIMIENTO
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
O AUDITORÍAS INTERNAS**

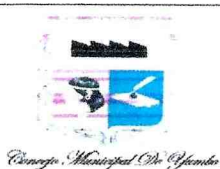
PR-GC-03

Versión:	5
Fecha:	10-11-2022
Página 1 de 2	

OBJETIVO:	Establecer el procedimiento para programar, planificar, ejecutar las auditorias internas del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion-MIPG (Políticas que le aplican) y de MECI del Concejo Municipal de Yumbo, con el fin de determinar la conformidad con los requisitos normativos y legales que aplican y las disposiciones planificadas y establecidas por la entidad, e informar los resultados de la auditoría interna, realizar seguimiento a las acciones de mejora, verificar su eficacia y efectuar el cierre de los hallazgos, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos del Concejo municipal de Yumbo.
ALCANCE	Aplica a todos los procesos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion-MIPG y MECI del Concejo Municipal de Yumbo. Inicia con la planificación del programa anual de auditoría interna y finaliza con el seguimiento y cumplimiento del plan de mejoramiento.
DEFINICIONES:	<p>ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.</p> <p>ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.</p> <p>ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Extensión y límites de una auditoría.</p> <p>AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.</p> <p>AUDITORIA: Proceso sistemático, Independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoria.</p> <p>CLIENTE DE LA AUDITORÍA: Organización o persona que solicita una auditoría.</p> <p>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.</p> <p>CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.</p> <p>EQUIPO AUDITOR: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.</p> <p>EVIDENCIA DE LA AUDITORIA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.</p> <p>HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.</p> <p>PLAN DE AUDITORÍA: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.</p> <p>PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.</p> <p>MIPG: Modelo Integrado de Planeacion y Gestion. Es un marco de referencia que permite Planear, Dirigir, Ejecutar, Hacer seguimiento, Evaluar y Controlar la gestion de las entidades publicas.</p>

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

No	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	TAREA POR ACTIVIDAD	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA
1	Recopilar información general de la entidad para programar la auditoría	Recopilar información general de la entidad para programar la auditoría	Recolectar información sobre la situación organizacional, la situación de control interno y la gestión en general de los procesos su estado e importancia		Profesional Universitario de Control Interno
			Procesar la información sobre la situación organizacional, la situación de control interno y la gestión en general		Profesional Universitario de Control Interno
			Documentar información		Profesional Universitario de Control Interno
2	Elaborar y Aprobar Programa Anual de Auditoría Interna	Planificar dentro de un período de tiempo determinado, auditorias dirigidas hacia un propósito específico, identificando y suministrando los recursos necesarios para realizarlas, con el fin de que permitan orientar las actividades de auditoría de forma efectiva dentro de los plazos establecidos.	Identificar procesos y/o actividades o dependencias/áreas críticas	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Seleccionar procesos o actividades o claves sobre las que se debe generar los compromisos de la auditoría, teniendo en cuenta su nivel de riesgo, disponibilidad de recursos y tiempo.	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Elaborar el formato FO-GC-08 "Programa anual de auditoría Interna MECI - MIPG", cuyo periodo a evaluar sera el primer y segundo semestre del año vigente.	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Aprobar Documento del Programa Anual de Auditoría Interna.	x	Secretaria General
			La persona que gestiona el programa de auditoría debe: - establecer el alcance del programa, - Identificar y evaluar los riesgos del programa de auditoría (Planeación, Recursos, Selección del equipo auditor, Implementación, registros y su control entre otros), establecer responsabilidades de auditoría, determinar los recursos necesarios, asegurar la implementación del programa de auditoría, determinando los metodos de auditoría.	x	Profesional Universitario de Control Interno
El objetivo del programa de auditoría, define que es lo que se va a lograr con el desarrollo de la auditoría. El alcance del programa describe la extensión y los límites de la auditoría.		Profesional Universitario de Control Interno			



**PROCEDIMIENTO
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE O AUDITORÍAS
PR-GC-03**

Versión:	5
Fecha:	10-11-2022
Página 2 de 2	

ACTIVIDADES A DESARROLLAR					
No	(3) ACTIVIDAD	(4) OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	(6) TAREA POR ACTIVIDAD	(7) PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	(8) CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA
3	Elaborar el Plan de Auditoría Interna y preparar documentos de trabajo	Planificar las auditorías definidas en el programa anual de auditorías y definir los instrumentos que se utilizarán en la realización de la misma, para garantizar la efectividad en su ejecución	Determinar la viabilidad de la auditoría con base a la disponibilidad de información suficiente y apropiada	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Seleccionar equipo auditor, Las auditorias seran realizadas por auditores internos competentes.	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Definir Objetivos, Alcance y los Criterios de auditoría	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Establecer el contacto inicial con el auditado.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Revisar documentos pertinentes del sistema de gestión, incluyendo los registros.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Determinar su adecuación con respecto a los criterios de auditoría.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Efectuar visitas al sitio objeto de la auditoria, si es necesario.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Asignar tareas al Equipo Auditor.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Preparar el Formato FO-GC-06 "Plan de Auditori" a y documentos de trabajo, incluido listas de chequeo	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
4	Realizar actividades de Auditoria en el sitio estableciendo evidencias y hallazgos en papeles de trabajo	Ejecutar las actividades operativas para dar cumplimiento al Plan de Auditoría	Realizar reunión de apertura.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Establecer comunicación durante la Auditoría.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Recopilar y verificar la información.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Generar hallazgos de la auditoría documentandolos en el Formato FO-GC-07 "Lista de verificación para auditorías"	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Preparar conclusiones de auditoría.	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Realizar reunión de cierre de la auditoría	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
5	Preparar, aprobar y distribuir el informe de Auditoría	Proporcionar un registro completo que sea preciso, conciso y claro para las partes que intervienen en el proceso.	Preparar y realizar informe General de auditoria en el formato FO-GC-10 "La presentacion del Informe se realiza en los próximos 15 días hábiles una vez concluida la auditoria"	x	Auditor Líder - Equipo Auditor
			Distribuir el informe de la auditoría.	x	Profesional Universitario de Control Interno
6	Generar Expediente y Finalizar la Auditoría	Terminar el proceso de auditoria, con el fin de dar cumplimiento formal al Plan de Auditoría.	Establecer la retención de documentos.		Profesional Universitario de Control Interno
			Generar expediente y finalizar la auditoria		Profesional Universitario de Control Interno
7	Realizar actividades de seguimiento de la auditoría	Establecer el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento correctivo o preventivo	Solicitar plan de mejoramiento a traves del formato FO-GC-04 "Registro y Tratamiento a proyectos de Mejora"		Auditor Líder - Equipo Auditor
			Evidenciar la implementación de los planes.		Auditor Líder - Equipo Auditor
			Verificar el cumplimiento y eficacia del plan de mejoramiento		Profesional Universitario de Control Interno
8	Evaluar el desempeño integral del proceso de auditoría interna	Evaluar en intervalos apropiados el cumplimiento de los objetivos y metas del Proceso de Auditorías	Efectuar seguimiento al cumplimiento del Programa de Auditoría Interna.	x	Profesional Universitario de Control Interno
			Evaluar el desempeño integral de la auditoría Interna	x	Profesional Universitario de Control Interno
9	Efectuar ajustes y formular planes de mejoramiento	Redefinir el Programa y los planes de Auditoría Interna e implementar mejoras con el fin de contribuir a un proceso efectivo de calidad en la gestión.	Redefinir el Programa de Auditoría Interna		Profesional Universitario de Control Interno
			Redefinir Cronograma de Auditoría.		Profesional Universitario de Control Interno
			Establecer planes de mejoramiento para el proceso de auditoría		Profesional Universitario de Control Interno

Elaborado por: Ingrid Nathalia Gomez	Cargo: Contratista/Profesional	Firma:
Revisado por: Carlos Samuel Arellano	Cargo: Profesional Universitario de Control Interno	Firma:
Aprobado por: Marisol Hernandez Sanchez	Cargo: Secretaria General	Firma: