

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 1 de 7	

PROPÓSITO	
Establecer la metodología para planificar, programar, ejecutar y evaluar las auditorías de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno e informar sus resultados, con el fin de mejorar los resultados de los procesos orientados a las poblaciones objetivo y hacer seguimiento y evaluación permanente al sistema de control interno de la UNP	
ALCANCE	
Este procedimiento inicia con la elaboración del Plan de Auditoría y termina con el seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento, elaborado por los responsables del proceso auditado	
RESPONSABILIDADES	
RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Jefe de la Oficina de Control Interno	– Diseñar, determinar y elaborar el Plan de Auditoría – Hacer seguimiento al desarrollo de los procesos de Auditoría – Analizar y revisar los informes preliminares presentados por el equipo auditor como resultado del proceso de Auditoría – Autorizar el informe final de Auditoría – Comunicar al proceso auditado los resultados de Auditoría – Informar los resultados de los procesos de auditoría al Comité Institucional de Control Interno
Equipo auditor	– Apoyar en la preparación del plan de auditoría con base en la información contenida en el Plan Anual de Auditoría y en las directrices impartidas por el jefe de la Oficina de Control Interno – Desarrollar la auditoría conforme a los lineamientos establecidos en este procedimiento – Recopilar, verificar y analizar la información de la auditoría – Preparar las auditorías y los informes de cada proceso auditado – Participar en las mesas de trabajo que se programen en desarrollo del proceso auditado – Elaborar el informe preliminar de auditoría interna – Revisar y analizar los planes de mejoramiento presentados por los procesos auditados
Líder Auditor	– Coordinar las tareas con el equipo auditor, de acuerdo con las directrices impartidas por el Jefe de Control Interno. – Apoyar a los miembros del equipo auditor en el desarrollo del proceso de auditoría, documentos de trabajo, hallazgos, etc. y en el informe preliminar de Auditoría – Coordinar con los responsables de los procesos auditados, las agendas para las reuniones de apertura y cierre de la auditoría y las mesas de trabajo que se requieran para el desarrollo de la auditoría – Hacer seguimiento al Plan y cronograma de la Auditoría – Consolidar el informe final de Auditoría

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 2 de 7	

--	--

DEFINICIONES	
TÉRMINO	DEFINICIÓN
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias, que al evaluarse de manera objetiva, permitan determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna de gestión
Control	Medidas que tome la dirección y el dueño del proceso para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas
Control interno	Todas aquellas actividades diseñadas con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la ejecución de los procesos establecidos en la entidad
Evaluación del Sistema de Control Interno	Actividad desarrollada para verificar la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad
Gestión de Riesgos	Proceso para administrar, identificar, controlar y evaluar eventos o situaciones potenciales, con el propósito de minimizar o reducir la posibilidad de ocurrencia o impacto de los riesgos
Hallazgos de Auditoría	Evidencia Resultante del proceso de evaluación de la auditoría
Plan Anual de Auditoría -PAA	Conjunto de una o más auditorías planificadas, diseñadas y presentadas por la oficina de control interno y aprobadas por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno
Plan de auditoria	Documento que contiene el planeamiento general con el objetivo, alcance, criterios, metodología y recursos objeto de auditoría, para tener en cuenta para el desarrollo de la auditoría
Plan de Mejoramiento	Documento que contiene el conjunto de acciones que se compromete a implementar la entidad y/o proceso auditado, con el propósito de subsanar o corregir situaciones que se derivan de las auditorías internas de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno
Punto de control	Indica cuando la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el desarrollo del objetivo del procedimiento

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 3 de 7	

--	--

MARCO LEGAL
✓ Constitución Política de Colombia 1991, artículos 209 y 269 ✓ Ley 87 de 1993, <i>Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones</i> ✓ Ley 1474 de 2011, <i>Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública</i> ✓ Ley 1753 de 2015, art.133, <i>Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"</i> ✓ Decreto Nacional 2539 de 2000, <i>Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999</i> ✓ Decreto 1537 de 2001, <i>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado</i> ✓ Decreto 648 de 2017, <i>regular la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Institucional de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna</i> ✓ Decreto 1499 de 2017, <i>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</i>

CONSIDERACIONES GENERALES
1. La Oficina de Control Interno, como responsable de la tercera línea de defensa en la unidad Nacional de Protección, realizará las auditorías internas de gestión con un enfoque basado en el riesgo, incluyendo la manera en cómo funcionan la primer y segunda línea de defensa 2. El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de determinar las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad, en armonía con el componente de ambiente de control 3. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna, en armonía con el componente de evaluación del riesgo 4. Las líneas de defensa tendrán las siguientes responsabilidades:

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 4 de 7	

La 1° línea de defensa, conformada por la alta dirección y los líderes de proceso son los encargados de establecer las responsabilidades en la realización de las actividades y sus controles La 2° línea de defensa, conformada por coordinadores de grupo, funcionarios o contratistas responsables de implementar controles y revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas La 3° línea de defensa, conformada por la Oficina de Control Interno, quien se encarga de verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos, así como suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles	
5.	Cada miembro del equipo auditor debe preparar la información necesaria para el desarrollo de la auditoría
6.	Los miembros del equipo auditor deberán revisar la información y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría
7.	El equipo auditor designado para cada Auditoría debe elaborar el Plan de Auditoría (Formato Plan de Auditoría (CIA-FT-07))
8.	La evidencia de la auditoría deberá ser evaluada frente a los criterios de auditoría
9.	El líder auditor y el equipo auditor son los responsables de la preparación y del contenido de los informes de la auditoría (Formato Informe de auditoría interna CIA-FT-03)
10.	El propósito de la reunión de apertura es:
	a. Informar el alcance y los objetivos de la auditoría b. Presentar un breve resumen de los métodos y procedimientos aplicables c. Establecer los canales de comunicación oficial entre el equipo auditor y el auditado d. Confirmar que los recursos necesarios para el equipo auditor estén disponibles e. Aclarar cualquier detalle que sea necesario para el auditado sobre el Plan de Auditoría y el Procedimiento de Auditoría

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO Y PUNTOS DE CONTROL
Jefe Oficina de Control Interno Líder auditor Equipo auditor	1. Preparar la Auditoría 2. Elaborar y aprobar el plan de Auditoría Interna de Gestión	a. Orienta y da parámetros generales para la preparación y desarrollo de la auditoría interna de gestión, con los aspectos que se deben tener en cuenta por parte del líder auditor y equipo auditor b. Recopila y revisa la información pertinente a las tareas asignadas y prepara los documentos de trabajo c. Analizan y evalúan la documentación del proceso según el alcance de la auditoría (Caracterización, procedimientos. Indicadores de Gestión, Mapa de riesgos, planes de	Punto de Control: Listas de chequeo elaboradas de acuerdo con las necesidades de la auditoría y del auditor Acta de reunión con los lineamientos Registro:

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 5 de 7	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO Y PUNTOS DE CONTROL
		mejoramiento de auditorías anteriores, Acciones Correctivas preventivas y de mejora, etc. d. El líder auditor asigna las tareas y actividades al equipo auditor, bajo las directrices dadas por el líder del proceso El líder auditor elabora el Plan de Auditoría de gestión con base en la información contenida en el Plan Anual de Auditoría Internas de gestión El Plan de Auditoría interna de Gestión, debe contener las actividades a realizar en el proceso El Líder de la oficina de Control Interno revisa y aprueba el plan y cronograma de auditoría de gestión	Plan de Auditoría CIA-FT-07 Punto de Control: Plan de Auditoría aprobado por la Jefe de la Oficina de Control Interno
Líder auditor Equipo auditor	3. Realizar la Reunión de Apertura de la Auditoría	Primera actividad de la agenda del Plan de Auditoría cuyo propósito es: a. Informar el objetivo(s), alcance, criterios, metodología y tiempos de ejecución b. Presentar a los miembros del equipo auditor c. Presentar un resumen de los procedimientos a utilizar en el proceso de auditoría d. Solicitar los recursos necesarios para la auditoría e. Promover la participación del proceso auditado f. Definir los canales de comunicación	Registro: Acta de reunión SGI-FT-02
Líder auditor Equipo auditor	4. Desarrollo de la auditoría	a. Solicitud de información a través de memorando interno o comunicación interna b. Realizar entrevistas, visitas de campo, revisión de la documentación, mesas de trabajo, etc., con los responsables del proceso auditado	Registro: Comunicado Interno SGI-FT-04 Acta de reunión SGI-FT-02

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTION	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 6 de 7	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO Y PUNTOS DE CONTROL
Equipo auditor	5. Análisis de Información suministrada	Verificar la información, a través de la revisión de documentos y registros, observación directa, y entrevistas al personal, para efectuar la confrontación con los criterios de auditoría y generar los hallazgos si corresponden	Registro: Documentos de trabajo
Líder auditor Equipo auditor	6. Elaborar informe de Auditoría	Realizar el informe preliminar de auditoría en el formato establecido, reportando los hallazgos identificados, así como las recomendaciones y anexos que se tengan, y los aspectos relevantes encontrados	Registro: Informe de Auditoría Interna. CIA-FT-03
Equipo auditor y Jefe de Oficina Control Interno	7. Revisar y analizar el informe preliminar de auditoría	Revisar y discutir el informe preliminar entre el equipo auditor y el jefe de la Oficina de Control Interno para su presentación	Punto de Control: Informe aprobado por el Jefe de Control Interno y el equipo auditor
Jefe de Oficina Control Interno	8. Enviar el informe Preliminar de la auditoría	El jefe de la oficina de Control Interno envía el informe preliminar al responsable del proceso evaluado y solicita que en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recibido envíe sus observaciones, justificaciones, comentarios, con sus respectivos soportes	Registro: Comunicado Interno SGI-FT-04
Jefe de Oficina Control Interno Líder auditor Equipo auditor	9. Realizar la reunión de cierre y socialización del informe de auditoría	Actividad programada en la agenda del plan de Auditoría donde se presentan las conclusiones generales de la auditoría los hallazgos identificados, así como las conclusiones que se tengan y los aspectos relevantes encontrados	Registro: Acta de reunión SGI-FT-02
Jefe de Oficina Control Interno	10. Remitir el informe al responsable del proceso	Comunicar al responsable del proceso el informe final de auditoría y solicitar la elaboración del Plan de Mejoramiento Una vez comunicado el informe de Auditoría el Jefe de proceso tiene 10 días hábiles para realizar la suscripción del plan de mejoramiento	Registro: Informe de Auditoría Interna. CIA-FT-03
Jefe de Oficina Control Interno	11. Aprobar Plan de Mejoramiento	El equipo auditor revisa el plan de mejoramiento realizado por el proceso auditado, para determinar si las acciones planteadas eliminan y controlan las causas de los hallazgos	Registro: Formato Plan de Mejoramiento CIA-FT-09

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA DE GESTION	Código: CIA-PR-01/V7	
	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA	Fecha: 10/09/2018	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	Página 7 de 7	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO Y PUNTOS DE CONTROL
		En caso de que no sea así, será devuelto al proceso, teniendo como plazo 3 días hábiles para su ajuste y devolución	
Jefe del proceso auditado	12. Evaluar los Auditores	Una vez presentado el informe final de auditoría, la Oficina de Control Interno enviará al responsable del proceso auditado el formato para la evaluación de los auditores	Registro: Formato Evaluación Auditores CIA-FT-10
Jefe de Oficina Control Interno	13. Analizar las evaluaciones de los Auditores Internos	Analizar las debilidades y fortalezas de los auditores según la evaluación realizada por parte del proceso auditado	Registro: Formato Evaluación Auditores CIA-FT-10
	14.	Finaliza procedimiento	