

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

### 1. ¿Para qué debo aplicar el documento?

Establecer las actividades de programación, planeación, ejecución, comunicación de resultados, desempeño de la actividad de auditoría interna y formulación de los planes de mejoramiento de las evaluaciones independientes o auditorías separadas basadas en riesgos realizadas por la tercera línea de defensa a los procesos del sistema de control interno de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte- UPIT.

### 2. ¿Cuál es la aplicación del documento?

El proceso inicia con la planificación de la evaluación al sistema de control interno de la UPIT mediante la elaboración del Plan Anual de Auditorías que contempla la programación, planeación, ejecución de las auditorías separadas basadas en riesgos, comunicación de resultados para la formulación de los planes de mejoramiento y culmina con la presentación y socialización de los resultados de la ejecución del Plan Anual de Auditorías al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la UPIT.

### 3. ¿Qué conceptos debo tener claros para comprender el documento?

#### Definiciones:

**Auditor Líder:** Un auditor con conocimiento y experiencia adicional que coordina un equipo auditor y se encarga de cumplir con todas las actividades propuestas en el programa de trabajo para el desarrollo de la auditoría.

**Auditor Acompañante:** Un auditor encargado de colaborar en el desarrollo de la auditoría, llevando a cabo las actividades delegadas por el auditor líder de acuerdo con el programa de trabajo.

**Acciones de Mejora:** Conjunto de actividades que conducen al cumplimiento de los requisitos y a la mejora de un proceso o sistema.

**Alcance de la Auditoría:** La extensión y los límites de una auditoría. Esto incluye describir las ubicaciones, unidades de la organización, actividades y procesos examinados, así como el período de tiempo cubierto.

**Auditado:** Unidad, proceso o procedimientos sometido a auditoría.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

**Auditoría:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la 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.

**Auditoría Remota:** Una auditoría que se realiza mediante el uso de tecnología de la información y comunicación (TIC) sin la presencia física del auditor en el lugar auditado.

**Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para comparar la evidencia de la auditoría.

**Evidencia Objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

**Hallazgos de la Auditoría:** Los resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría frente a los criterios de auditoría.

**Informe de Auditoría:** Un documento que reporta los resultados y conclusiones de las auditorías realizadas.

**Informe Ejecutivo de Auditoría:** Documento que presenta de manera concisa y clara los resultados y hallazgos principales de una auditoría. Está dirigido a los altos directivos, con el propósito de proporcionar una visión general de los problemas clave identificados, así como recomendaciones para mejorar los procesos y controles internos

**Mejora Continua:** Actividades recurrentes para mejorar el desempeño de un proceso.

**Oportunidades de Mejora:** Aspectos identificados en el ejercicio auditor que requieren fortalecerse en la entidad.

**Programa de Auditoría:** Conjunto de actividades a desarrollar por el equipo auditor en desarrollo de una auditoría.

**Plan Anual de Auditoría:** Descripción de las actividades a realizar por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces durante la vigencia,

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

incluye auditorías separadas basadas en riesgos, informes de ley, seguimientos, asesorías y otras actividades las cuales se enmarcan en los roles establecidos para la oficina de control interno de acuerdo con el Decreto 648 de 2017.

**Reunión de Inicio de Auditoría:** Un encuentro entre el auditor y los auditados para revisar el alcance de los objetivos de la auditoría y otros detalles.

**Reunión de Cierre de Auditoría:** Un encuentro entre el auditor y los auditados para presentar los resultados de la auditoría.

**Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de una situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

**Seguimiento:** Se refiere al proceso de monitorear y evaluar la implementación de las acciones propuestas para mejorar un aspecto específico dentro de una organización, proyecto o proceso. Se realiza valoración de eficacia y efectividad.

**Unidades auditables:** Cada uno de los posibles elementos o actividades a auditar y que pueden ser, entre otros: procesos, proyectos, políticas de gestión y desempeño, líneas de negocio o dependencias.

### Siglas:

ACI: Asesoría Control Interno

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

GIT: Grupo Interno de Trabajo

UPIT: Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte

### **4. ¿Qué leyes o normas aplican al documento?**

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1537 de 2001: 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 en las entidades y organismos del Estado.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

- Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, artículos 4 al 18.
- Decreto No. 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Resolución 096 del 1 de diciembre de 2022 "Por medio de la cual se integra y adopta la reglamentación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT".

## 5. ¿Qué documentos externos requiero conocer para la ejecución?

- Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4
- Manual operativo MIPG. Versión 5. Departamento Administrativo de la Función Pública, las que las modifiquen o sustituyan.
- Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría Interna, año 2017. Instituto Internacional de Auditores, las que las modifiquen o sustituyan.
- Guía rol de las Oficinas de Control Interno o quienes hacen sus veces. Versión 3. Departamento Administrativo de la Función Pública, las que las modifiquen o sustituyan.

## 6. ¿Qué documentos internos requiero en la ejecución?

La documentación interna que hace parte de este procedimiento y que se enuncian en las actividades, se encuentra definidas en el Banco de Documentos de la UPIT, en el siguiente link: [📄 Banco de documentos 2.0.xlsx](#)

## 7. ¿Qué políticas de operación debo tener en cuenta?

7.1 La reunión de apertura y cierre de la auditoría deberá contar con la presencia del líder del proceso o su designado. La designación deberá informarse al auditor Líder por correo electrónico antes del inicio de la auditoría o reunión de cierre.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

7.2 En caso de que no se pueda realizar la reunión de cierre de la auditoría, se dejará constancia en la respectiva acta de cierre y se enviará al auditado un informe preliminar, para que en un lapso de cinco (5) días hábiles sea revisado y realice las observaciones pertinentes y se remitan al auditor líder.

7.3 Las alertas de posibles riesgos identificados por la asesoría de Control Interno en el proceso auditor deberán ser analizadas por el líder del proceso o unidad auditable, en conjunto con el GIT de Planeación para el establecimiento de planes de mejoramiento o su incorporación en el Mapa Institucional de Riesgos, sin embargo, será responsabilidad del líder de proceso, subdirector (a), jefe de oficina, coordinador de GIT solicitar el acompañamiento metodológico al Grupo Interno de Trabajo de Planeación.

7.4 Antes de llevar a cabo la auditoría, cada auditor debe recopilar los papeles de trabajo para asegurar la integridad y veracidad de la información que será objeto de revisión.

7.5 Durante la ejecución de la auditoría, deben emplearse técnicas de auditoría tales como la solicitud de información, entrevistas, verificaciones de lineamientos institucionales, legales y normativos, así como la revisión de los sistemas de información y el análisis de los datos y argumentos de gestión con sus respectivos respaldos (correos institucionales, registros de entrevistas, contratos, reportes de sistemas de información, actas, registros fotográficos, entre otros), que sirven como evidencia de la auditoría. Esto conduce a la identificación de hallazgos de auditoría, los cuales se utilizarán para determinar recomendaciones y oportunidades de mejora para el proceso o tema objeto de revisión.

7.6 Los auditores internos deben cumplir con el Estatuto y Código de Ética del auditor de acuerdo con el Marco Internacional para la práctica profesional de auditoría interna o el que lo modifique o sustituya.

7.7 Los auditores internos no deben estar inhabilitados ni tener impedimentos para llevar a cabo el ejercicio de auditoría. Además, deben cumplir con el principio de independencia y los requisitos establecidos en el estatuto de auditoría.

7.8 Para elaborar el Plan Anual de Auditoría el Asesor de la Oficina de Control Interno debe realizar el análisis integral basado en riesgos de la entidad, con el propósito de determinar las auditorías para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

7.9 Los auditores deberán diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad, ética e independencia para auditores de Control Interno FO-EC-015, antes de realizar la auditoría asignada por parte del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

7.10 El auditor adelantará reunión de avance o preliminar con el auditado con el fin de comunicar los hallazgos que se van presentando para que sea la oportunidad de aclarar o desvirtuar los hallazgos u observaciones, para ello contarán con dos (2) días hábiles para dar respuesta a las observaciones realizadas en la reunión preliminar.

7.11 El auditor líder una vez finaliza la auditoria, remite informe final y formato plan de mejoramiento auditorias separadas en un término de cinco (5) días hábiles después de realizada la reunión de cierre, para ello el auditado dispone de cinco (5) días hábiles para enviar formulación del plan de mejoramiento al líder de la auditoria, si después de la primera solicitud y reiteración no se recibe respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se registrará en el informe de Plan de mejoramiento él no envió por parte del auditado y se publicará en la página web dicha novedad con la evidencia respectiva.

7.12 El Asesor de la Oficina de Control Interno dará cumplimiento a la Resolución 096 del 1 de diciembre de 2022 "Por medio de la cual se integra y adopta la reglamentación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT", la que haga sus veces o sustituya.

7.13 Si en el desarrollo de la auditoria se presentan situaciones excepcionales que requieran ampliar el término de su ejecución, se informará al líder del proceso auditado el tiempo de ampliación de la auditoria.

7.14 Cuando sea necesario que los conocimientos y las aptitudes de un equipo de auditoría deban complementarse con experto técnico (bajo la supervisión del auditor líder), a fin de cumplir los objetivos de la auditoría, se debe seleccionar a un experto técnico, asegurándose que no hay conflictos de intereses, el cual realizará una labor específica, especializada y técnica en la evaluación a realizar, sin embargo, el tiempo empleado por los expertos técnicos no debe incluirse en los cálculos de tiempo de auditoría requeridos. Si se considera necesario, debe permitirse al experto técnico realizar entrevistas bajo la supervisión del auditor líder asignado, los comentarios de auditoría o los hallazgos del experto técnico sólo deben ser comunicados al auditado a través del auditor líder.

7.15 Se programarán dos seguimientos por plan de mejoramiento al año en donde se evaluará la eficacia y efectividad de las acciones. Si realizado el primer seguimiento se da el cierre total de las acciones, se darán por culminados los demás seguimientos programados.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
	<b>Fecha:</b> 15/10/2024	

7.16 Una vez se remita el Plan Anual de Auditorías a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para su revisión y comentarios, contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones antes del Comité.

7.17 Los procesos podrán solicitar el acompañamiento metodológico para la identificación de causas y acciones al Grupo Interno de Trabajo de Planeación, para ello el auditado solicitara dicha asesoría con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a finalizar el plazo para entregar la formulación del plan de mejoramiento.

7.18 Para formular de manera adecuada el plan de mejoramiento, se debe utilizar el formato Plan de Mejoramiento Auditorías Separadas FO-EC-008 dispuesto en el proceso de control y evaluación del banco de documento, en el cual se propone tres metodologías a saber: cinco (5) porques, lluvia de ideas, causa-efecto.

7.19 Respecto de las alertas de riesgos que se identifiquen durante la auditoría, los procesos podrán analizar en conjunto con el GIT de Planeación para su tratamiento en la matriz institucional de riesgos.

7.20 El seguimiento a los planes de mejoramiento internos producto de las auditorías realizadas por la Asesoría de Control Interno, y externas de Entes de Control se realizará conforme al procedimiento establecido.

### ¿Cómo ejecuto el procedimiento?

No	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
<b>A- ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIAS</b>					
<b>1</b>	<b>Elaborar Plan Anual de Auditorías:</b> Definir los lineamientos para realizar el Plan Anual de Auditorías y solicitar información a la Alta Dirección y las partes interesadas sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos, programas, proyectos.</li> </ul>	Asesor de Control Interno equipo apoyo.	40 horas	Correo electrónico enviado.	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones que consideren deben ser auditados en cada vigencia.</li> </ul>				
<b>2</b>	<p><b>Analizar unidades auditables:</b></p> <p>Teniendo en cuenta las herramientas del DAFP<sup>1</sup> se realiza un análisis integral basado en riesgos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes internos y externos de la entidad.</li> <li>Exposición de los procesos críticos y zona de riesgos extremos.</li> <li>Requerimientos de ley.</li> <li>Hallazgos</li> <li>Planes de mejoramiento.</li> </ul>	Asesor de control interno – equipo de apoyo	40 horas	Matriz de priorización universo de auditorías	Diligenciar la matriz de priorización del universo de auditorías
<b>3</b>	<p><b>Consolidar la información y priorizar las auditorías:</b></p> <p>Analizar y consolidar la información de las actividades 1 y 2 lo cual dará como resultado las auditorías priorizadas a realizar durante la vigencia.</p>	Asesor de Control Interno - equipo de apoyo	16 horas	Matriz de Priorización universo de auditorías	N/A
<b>4</b>	<p><b>Remitir el Plan Anual de Auditorías al universo de auditados:</b></p> <p>Se remite al universo de auditados el Plan de Auditorías con la propuesta de auditorías a realizar en la vigencia para revisión y comentarios.</p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	8 horas	Correo electrónico	N/A
<b>5</b>	<p><b>¿El Plan Anual de Auditorías presenta ajustes y/o observaciones del universo de auditados?</b></p>				

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<p><b>Si:</b> Ir a actividad 6 y realizar los ajustes solicitados al Plan Anual de Auditorías.</p> <p><b>No:</b> Ir a actividad No.7</p>				
<b>6</b>	<p><b>Realizar ajustes al Plan Anual de Auditorías.</b></p> <p>Recibir, revisar y ajustar el Plan Anual de Auditorías de acuerdo con las observaciones realizadas por el universo de auditados.</p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	8 horas	Correo electrónico	N/A
<b>7</b>	<p><b>Consolidar las auditorías y codificarlas en el Plan Anual de Auditorías:</b></p> <p>Se consolida el Plan Anual de Auditorías incluyendo las auditorías a realizar en la vigencia, los informes de ley, informes de seguimiento y demás actividades a realizar por la asesoría de control interno durante la vigencia.</p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	60 horas	Plan Anual de Auditoría	N/A
<b>8</b>	<p><b>Remitir Plan Anual de Auditorías:</b></p> <p>Se remite Plan Anual de Auditorías a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para su revisión y comentarios dentro de los tres (3) días hábiles antes del Comité. Ver política 7.16.</p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo  Miembros Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	3 días	Correo electrónico  Plan Anual de Auditoría	
<b>9</b>	<p><b>¿El Plan Anual de Auditorías presenta ajustes y/o observaciones?</b></p>				



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<p><b>Si:</b> Ir a actividad 10 y realizar los ajustes solicitados al Plan Anual de Auditorías.</p> <p><b>No:</b> Ir a actividad No.11</p>				
10	<p><b>Realizar ajustes al Plan Anual de Auditorías:</b></p> <p>Realizar ajustes a la versión final para presentar a los <b>integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.</b></p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	16 horas	Correo electrónico	N/A
11	<p><b>Convocar y realizar el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno:</b></p> <p>Una vez recibidas las observaciones por parte de los miembros del Comité e incorporados los ajustes se cita sesión para la presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorías.</p>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	3 horas	Acta del comité, listado de asistencia y <del>Plan Anual de Auditorías</del> <b>Plan Anual de Auditorías aprobado</b>	N/A
12	<p><b>Aprobación del Plan Anual de Auditorías:</b></p> <p>El asesor de control presenta el plan con los ajustes realizados para la aprobación de los miembros con voz y voto.</p>	Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	2 horas	Plan Anual de Auditorías aprobado	N/A
13	<p><b>Difundir el Plan Anual de Auditorías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar a la entidad por medio de los canales internos de comunicación y se solicita su publicación en página web.</li> <li>Por el gestor documental de la entidad, el asesor de control interno informará a los líderes de los procesos</li> </ul>	Asesor de Control Interno – equipo de apoyo	16 horas	<p>Correo de socialización con la entidad.</p> <p>Remisión formato de Solicitud de publicación página webFO-CE-002.</p>	Evidenciar la publicación del Plan anual de Auditorías en la página web



**PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL**

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
- Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	que durante la vigencia será objeto de auditoría.			Correo de solicitud de publicación en página web.	
<b>B- PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA</b>					
<b>14</b>	<p><b>Realizar la planeación de la auditoría:</b></p> <p>Implica realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y consulta sobre los aspectos auditar.</li> <li>Si se requiere una presentación previa por parte del proceso a auditar se puede solicitar sin que esto signifique el inicio de la auditoría.</li> <li>Identificar los objetivos o estrategias que le aporte el aspecto evaluable, los riesgos, sus controles y la gestión de estos.</li> <li>Organizar la información y evidencia previa relevante en papeles de trabajo.</li> <li>Validar el estado actual de los temas que se auditarán.</li> <li>Definir objetivo, alcance, los criterios y las actividades de la auditoría.</li> </ul>	Auditor líder y equipo auditor	80 horas	Papeles de Trabajo	N/A
<b>15</b>	<p><b>Elaborar el programa de trabajo de auditoría y las listas de chequeo:</b></p> <p>Programa de trabajo Implica realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el (los) objetivo (s)</li> </ul>	Auditor líder y equipo auditor	16 horas	Programa de trabajo de auditoría y lista de chequeo	Realizar monitoreo previo al diligenciamiento de los instrumentos.



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance</li> <li>Criterios de la auditoria</li> <li>Plan de acción</li> <li>Riesgos, controles</li> <li>Procedimientos</li> <li>Técnicas de auditoria</li> <li>Actividades para realizar</li> <li>Cronograma etapa de planeación.</li> </ul> <p>Listas de chequeo implica realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(los) objetivo (s)</li> <li>Alcance</li> <li>Criterios de la auditoria establecidos en el programa de trabajo.</li> </ul>				
<b>16</b>	<p><b>Revisar y aprobar el programa de trabajo y listas de chequeo:</b></p> <p>Con mínimo 5 días de anticipación a la reunión de apertura, el líder de la auditoria debe enviar para revisión y aprobación el programa de trabajo y listas de chequeo al asesor de control interno.</p>	Auditor líder	8 horas	Correo electrónico	N/A
<b>17</b>	<p><b>¿El programa de trabajo y listas de chequeo cumple los requisitos?</b></p> <p>Si: Ir a actividad 19</p> <p>No: Ir a actividad 18</p>				
<b>18</b>	<p><b>Revisar y ajustar el programa de trabajo y listas de chequeo:</b></p> <p>Ajustar alcance, objetivo y actividades a realizar durante la auditoría.</p>	Auditor Líder	4 horas	Programa de trabajo y listas de chequeo Correo electrónico	N/A
<b>19</b>	<p><b>Realizar comunicación de inicio de la auditoria.</b></p>	Auditor líder Responsable de la o las	8 horas	Correo electrónico, Carta de Representación, Carta de	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<p>El auditor líder con mínimo 3 días hábiles de anticipación a la reunión de apertura, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar comunicación por correo electrónico al auditado informando el inicio de la auditoría a través de la carta de representación y el programa de trabajo.</li> <li>Solicitará el diligenciamiento de la carta compromiso por el responsable de la o las unidades auditables.</li> <li>Solicitud de información para la ejecución de la auditoría.</li> </ul>	unidades auditables		compromiso y programa de trabajo.	
<b>20</b>	<p><b>Realizar la reunión de apertura.</b></p> <p>Efectuar la reunión de apertura con el responsable del proceso o unidad auditable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar al equipo auditor</li> <li>Objetivo, alcance, criterios.</li> <li>Duración y cronograma de la auditoría.</li> <li>Confidencialidad</li> <li>Otra información relevante</li> </ul>	<p>Auditor líder</p> <p>Responsable del proceso o unidad auditable</p>	2 horas	Acta de reunión de apertura y carta de compromiso	N/A
<b>21</b>	<p><b>Ejecutar las actividades definidas en el programa de trabajo de la auditoría:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar la muestra de acuerdo con la metodología seleccionada.</li> <li>Realizar las pruebas de auditoría.</li> <li>Obtener evidencia objetiva, confiable y suficiente que</li> </ul>	Auditor líder, equipo auditor	De acuerdo con la programación del cronograma de trabajo de la auditoría	Papeles de trabajo, listas de chequeo	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<p>respalde las conclusiones de la auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las posibles debilidades del Sistema de Control Interno.</li> <li>Los papeles de trabajo se deben organizar de acuerdo con la estructura del programa de auditoría y relacionados en el formato establecido.</li> </ul>				
<b>22</b>	<p><b>Realizar reunión de supervisión con el equipo auditor:</b></p> <p>El auditor líder debe:</p> <p>Realizar reuniones de seguimiento con el equipo auditor, para verificar el cumplimiento y avance del programa de la auditoría y determinar la identificación de hallazgos y posibles alertas de riesgos.</p>	Auditor líder – equipo auditor	De acuerdo con la programación del cronograma de trabajo de la auditoría.	Acta de reunión.	N/A
<b>23</b>	<p><b>Realizar reunión previa con el auditado:</b></p> <p>Realizar reunión de avance o preliminar con el auditado con el fin de comunicar los hallazgos que se van presentando para que sea la oportunidad de aclarar o desvirtuar los hallazgos u observaciones. Ver política No. 7.10</p>	Auditor líder – equipo auditor  Responsable del proceso o unidad auditable.	2 horas.	Acta de reunión.	N/A
<b>24</b>	<p><b>¿Se presentaron por parte del auditado observaciones o desvirtúan los hallazgos?</b></p> <p><b>Si:</b> Ir a actividad No. 25</p> <p><b>No:</b> Ir a actividad No. 26</p>				
<b>25</b>	<p><b>Revisar las observaciones y justificaciones del informe preliminar:</b></p>	Auditor líder – equipo auditor.	2 horas.	Ajustes incorporados en el informe.	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Incorporar en el informe final los ajustes en caso de aplicar para ser presentadas en la reunión final.	Responsable del proceso o unidad auditable.			
<b>26</b>	<p><b>Realizar reunión de cierre</b></p> <p>Llevar a cabo la reunión de cierre, con el fin de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de esta.</li> <li>Exponer las fortalezas, recomendaciones, hallazgos con los auditados.</li> <li>Posibles riesgos identificados.</li> <li>Revisión de indicadores</li> <li>Efectividad de controles.</li> <li>Conclusiones</li> <li>Otra información relevante</li> </ul> <p>Nota: Es importante retomar el (los) objetivo (s), alcance y criterios de la auditoría en la presentación de resultados.</p>	<p>Auditor líder</p> <p>Responsable del proceso o unidad auditable</p>	2 horas	Acta de reunión de cierre.	N/A
<b>27</b>	<p><b>Realizar informe de auditoría:</b></p> <p>El auditor líder en conjunto con el equipo auditor prepara el informe con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia y papeles de trabajo.</li> <li>Preparar el expediente de la auditoría conforme la estructura del formato FO-EC-006 y presentarlo al asesor de control interno.</li> </ul>	Auditor líder- Equipo auditor	40 horas	Informe de Auditoría, y formato de expediente de la auditoría	N/A
<b>28</b>	<p><b>¿El informe de auditoría cumple con los requisitos?</b></p> <p>Si: Ir a actividad No. 30 No: Ir a actividad No. 29</p>				
<b>29</b>	<b>Realizar ajustes al informe de auditoría:</b>	Auditor líder	8 horas	Informe de Auditoría	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	Redacción de hallazgos, oportunidades de mejora, fortalezas, identificación de alertas de riesgos.				
<b>30</b>	<p><b>Aprobar el informe de auditoría:</b></p> <p>Con base en este realizar el informe ejecutivo para Comité institucional de coordinación del sistema de control interno.</p>	<p>Asesor Control Interno</p> <p>Comité institucional de coordinación del sistema de control interno.</p>	8 horas	Informe de Auditoría, informe ejecutivo	N/A
<b>C- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>					
<b>31</b>	<p><b>Remitir el informe de auditoría y el formato de plan de mejoramiento.</b></p> <p>Una vez aprobado el informe de auditoría por el asesor de control interno, el auditor líder debe enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de auditoría junto con el formato de plan de mejoramiento al auditado (en caso de que aplique)</li> </ul>	<p>Auditor líder</p> <p>Responsable del proceso o unidad auditable</p>	8 horas	Correo electrónico, informe de auditoría y plan de mejoramiento.	N/A
<b>32</b>	<p><b>Formular plan de mejoramiento.</b></p> <p>El líder o responsable del aspecto auditado formulará el plan de mejoramiento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificando las causas. La identificación de causas se podrá realizar teniendo en cuenta las alternativas de metodologías que se</li> </ul>	<p>Líder o responsable del aspecto auditado</p>	40 horas	Plan de mejoramiento	N/A



## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes  
– Auditorías Separadas

**Código:** PR-EC-016

**Versión:** 001

**Fecha:** 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	<p>encuentran en el formato Plan de Mejoramiento Auditorías Separadas FO-EC-008. Adicional, el líder del proceso podrá solicitar el acompañamiento metodológico al GIT de planeación conforme la política 7.17</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular las acciones que permitan subsanar las causas identificadas.</li> </ul> <p>El líder o responsable del aspecto auditado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar el plan de mejoramiento al auditor líder dentro de los tiempos establecidos en la política de operación 7.10.</li> </ul>				
<b>33</b>	<p><b>Revisar la formulación del plan de mejoramiento:</b></p> <p>Se revisa y se realizan recomendaciones de carácter técnico no vinculantes en relación con el adecuado ejercicio de identificación de causas, formulación de acciones y su coherencia con el respectivo hallazgo.</p> <p>Posterior se envía las recomendaciones al proceso responsable para que realice los ajustes.</p>	Auditor líder	16 horas	Plan de mejoramiento con observaciones	N/A
<b>34</b>	<p><b>¿El plan de mejoramiento cumple con los requisitos?</b></p> <p>Si: Ir a actividad No. 35 No: Devolver a la actividad No. 32</p>				

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
		<b>Fecha:</b> 15/10/2024

No .	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
35	<p><b>Enviar el plan de mejoramiento aprobado:</b></p> <p>Remitir la versión final del plan de mejoramiento firmado por el líder del proceso.</p>	Líder o responsable del aspecto auditado	24horas	Plan de mejoramiento o aprobado y correo electrónico enviado	N/A
36	<p><b>Publicar el informe de auditoría y el plan de mejoramiento en la página web:</b></p> <p>Solicitar al asesor de control interno la publicación en la página web del informe de auditoría y el plan de mejoramiento.</p>	Auditor líder	8 horas	Registro de publicación en página web y solicitud de publicación mediante el formato FO-CE-002	N/A
37	<p><b>Revisar el cumplimiento del procedimiento de Auditoría Interna.</b></p> <p>El asesor de control interno revisará que el expediente de la auditoría se cumpla conforme el formato de elaboración Expediente Documental de la Auditoría.</p> <p><b>Nota:</b> El informe de auditoría y el plan de mejoramiento deben ser entregados en medio magnético en formato Word y Excel respectivamente, para su posterior seguimiento.</p>	Asesor de control Interno	16 horas	Formato de Elaboración Expediente Documental de la Auditoría	Garantizar que se de cumplimiento a las etapas de planeación, ejecución y comunicaciones de resultados.
38	Fin del procedimiento				

### Diagrama de flujo Procedimiento Evaluaciones Independientes- Auditorías Separadas



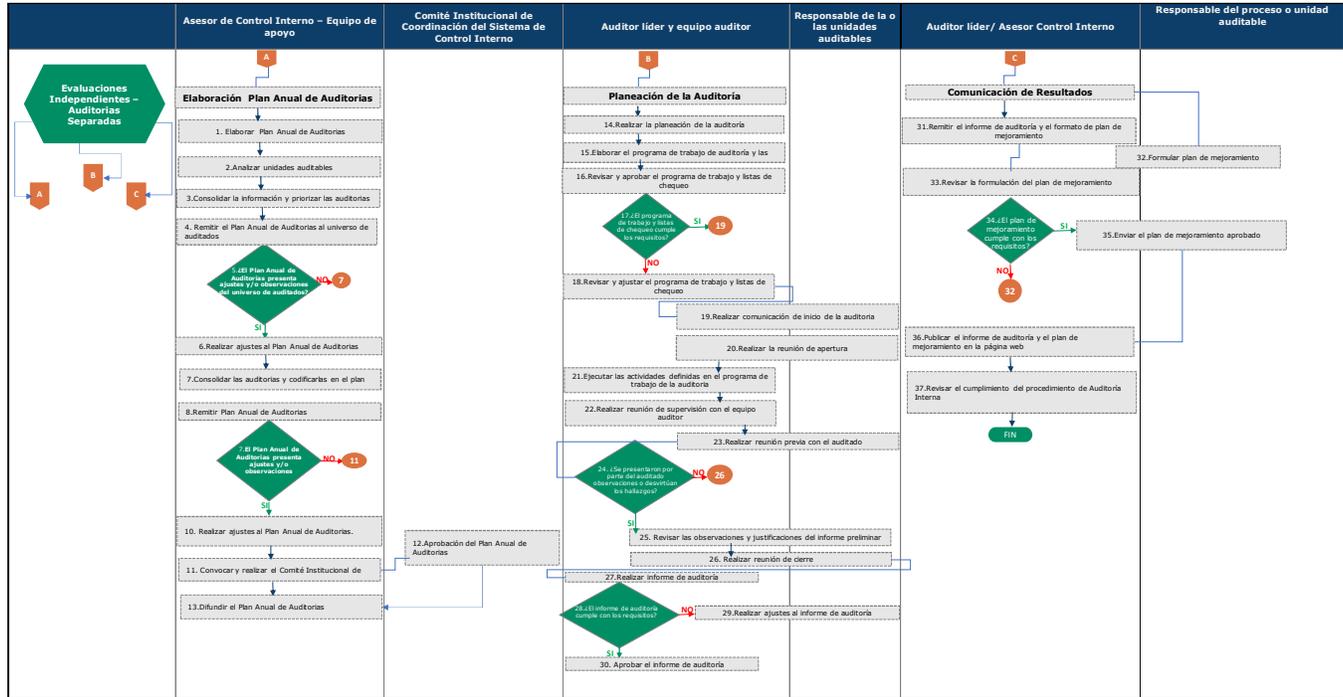
# PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorías Separadas

Código: PR-EC-016

Versión: 001

Fecha: 15/10/2024



## 8. ¿Qué producto o servicio se genera de este procedimiento?

Producto / Servicio Generado	Descripción del Producto / Servicio
1. Plan Anual de Auditorías 2. Informes de Auditoría 3. Formulación de plan de mejoramiento (si aplica)	1. El Plan Anual de auditorías tiene como finalidad planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la efectividad del sistema de control interno. 2. Presenta y comunica los resultados del aseguramiento o auditoría realizada. 3. Definir acciones que cierren la brecha que da lugar a los hallazgos identificados.

	<b>PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	
	Procedimiento Evaluaciones Independientes – Auditorias Separadas	<b>Código:</b> PR-EC-016
		<b>Versión:</b> 001
		<b>Fecha:</b> 15/10/2024

## 9. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
1	15/10/2024	Creación del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Lina Paola Cárdenas</b>  Contratista – Asesoría de control interno	<b>Sindy Julieth Tovar Torres</b>  Profesional Contratista-GIT de Planeación  <b>Johana Paola Lamilla Sánchez</b> Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Planeación	<b>Eduardo González Romero</b>  Asesor de Control Interno.