
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: MCCI-CI-P02
		VERSION: 4 Fecha Aprobación: 21/04/2023



**PROCEDIMIENTO
REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS**


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nít: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACION PACIFICO ATLANTICO	Funcionario Responsable Enlace	Director Control Interno ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	MES	AÑO	
01	Adopción del procedimiento- Resolución No. 812	15	10	2008	GERMAN GONZALEZ OSORIO
02	El procedimiento se ajusta los estándares calidad- Encabezado Resolución 252	16	06	2010	
03	El procedimiento se ajusta a la nueva estructura documental de elaboración de procedimientos.	07	03	2013	ALVARO CARRILLO
4	Adopción del procedimiento – Resolución 147 del 2014	27	06	2014	ALVARO CARRILLO
5	Actualización del procedimiento	21	04	2023	FUNDACION PACIFICO ATLANTICO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

1. OBJETIVO

Definir la metodología para la realización de Auditorías en la Administración Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones planificadas en el Sistema de Control Interno.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditorias, la realización de éstas y termina con la distribución del informe de auditoria para el plan de mejoramiento.

3. MARCO LEGAL


NTC-GP-1000 - 2009: Sistema De Gestión De La Calidad Para La Rama Ejecutiva el Poder Público Y Otras Entidades Prestadoras De Servicios. Requisitos

NTC-ISO-19011: Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión de Calidad y/o Ambiental.

ISO 9001-2015: Esta Norma Internacional promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad.

Ley 1474 de 2011: “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”

Decreto 2641 de 2012: “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

4. DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Auditor: Persona o grupo de personas con la competencia para llevar a cabo una auditoría

Auditor Líder: Auditor responsable por la adecuada realización de toda la auditoría. El mismo equipo auditor selecciona a uno de sus miembros como auditor líder

Auditoría: 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 auditoría.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla objetivamente para determinar la medida en la cual se cumplen los criterios de auditoría.


Ciclo de Auditoría: Periodo de tiempo en el cual se desarrolla un programa de auditoría.

Conclusiones de Auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y todos los hallazgos de la auditoría.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia.

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.

Evidencias de la Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

Hallazgos de Auditoría: Resultados de la evaluación de la Evidencia de la Auditoría recopilada frente a los criterios auditoría.

ISO: Representa las siglas de la International Organization for Standardization (en español Organismo Internacional de Estandarización). El sistema ISO se refiere a un grupo de Normas sobre el Sistema de Calidad de cualquier tipo de empresa.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

NTC: La sigla NTC significa Norma Técnica Colombiana, las cuales son emitidas a partir de una necesidad internacional aprobada por ISO (Organismo Internacional de Estandarización), con el fin de estandarizar procesos que mejoren la gestión de las empresas.


Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

Plan de Mejoramiento: Documento que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas y para prevenir la ocurrencia de desviaciones potenciales. Las acciones de mejoramiento incluyen las acciones correctivas y las acciones preventivas.

Programa de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías


5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del (la) Director(a) de Control Interno y de los (las) Profesionales Universitarios(as), la gestión de las actividades propuestas en este procedimiento, para el logro de los objetivos trazados.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nít: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todos los registros que se generen en el procedimiento deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de retención documental (TRD), teniendo en cuenta los lineamientos de los instrumentos archivísticos y la normatividad legal vigente aplicable.
- La atención al ciudadano será justa y equitativa, no existirán preclusiones en la atención ni discriminaciones por credo, raza; inclinación política, religiosa, ni económica.
- Cuando se presenten peticiones, quejas o reclamos anónimos o que no indiquen dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica, se publicara la respuesta en la página Web oficial del municipio www.municipiodecartago.gov.co y en la cartelera oficial de la misma Secretaría, por un término de diez (10) días hábiles.
- Cualquier problema que ocurra con los equipos tecnológicos deberá ser reportado al responsable de su dependencia o en su defecto a la Dirección TICS del Municipio.
- Se establece que los únicos autorizados para firmar las comunicaciones oficiales son el Alcalde, Secretarios(as) de Despacho y los (las) delegados(as) que se encuentren autorizados en el manual o Decreto de firmas del Municipio.
- Las auditorias extraordinarias, deberán ser solicitadas formalmente ante la Dirección de Control Interno para que sean incluidas en la programación anual.
- Las auditorias programadas no podrán suspenderse por la realización de una auditoria extraordinaria. Sin embargo, el (la) Director(a) de Control Interno podrá darle carácter prioritario a la auditoria extraordinaria, dependiendo del asunto.
- Las auditorias podrán informarse previamente al responsable del proceso auditado a juicio del (la) Director(a) de Control Interno, dependiendo del asunto.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

- El informe de Auditoría debe estar soportado en evidencias encontradas a lo largo de la auditoría.
- Una vez remitido el informe de auditoría al proceso auditado por parte del líder de la Auditoría, dicho proceso debe realizar un PLAN DE MEJORAMIENTO teniendo en cuenta las recomendaciones de la Dirección de Control Interno.


7. CONTENIDO Y DESARROLLO

Inicio: Se da inicio al procedimiento **REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

Definir los procesos a auditar: El (la) Director(a) de Control Interno mediante el análisis y aplicación de criterios técnicos determinarán los procesos o dependencias objeto de la Auditoría Interna.

La información requerida para la definición de las dependencias o procesos a auditar se relaciona con:

- Resultados de la evaluación anterior del Sistema de Control Interno por cada dependencia o proceso.
- Resultados de la revisión efectuada por la Alta Dirección al Sistema de Gestión de Calidad y decisiones tomadas producto de esta.
- Nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno o de Gestión de Calidad en cada una de las dependencias o procesos.
- Cambios significativos de los Objetivos Corporativos y del Plan Estratégico de la Entidad.
- Actividades de alta incidencia sobre los resultados, alto impacto y/o alto riesgo.
- Resultados de las Auditorías Externas anteriores.
- Indicadores de desempeño de los procesos.
- Cambios en los procesos.
- Nuevos procesos / nuevos productos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

- Cambios relevantes en requisitos y normatividad legal aplicable.

Elaborar Programa Anual de Auditoría Interna (PAA): El (la) Profesional Universitario(a) designado(a) elabora el programa anual de auditorías y se presenta a la Dirección de Control Interno y aprobación mediante comité institucional.


Aprobación del Programa Anual de Auditoría Interna: El comité institucional revisa el programa propuesto y realiza las observaciones pertinentes de existir, y aprueba este para su ejecución.

Elaborar el Plan de Auditoría Interna y Preparar Documentos de Trabajo: El equipo auditor en cabeza de la Dirección de Control Internos, establecerá el Plan Individual de Auditoría Interna de acuerdo con los siguientes criterios:

- Determinar la viabilidad de la Auditoria.
- Seleccionar equipo auditor.
- Definir Objetivos específicos, Alcance y los Criterios de auditoría.
- Establecer el contacto inicial con el auditado.
- Revisar documentos pertinentes del sistema de gestión, incluyendo los registros.
- Determinar su adecuación con respecto a los criterios de auditoría.
- Elaborar Lista de Chequeo.
- Efectuar visitas al sitio objeto de la auditoria, si es necesario.
- Asignar tareas al Equipo Auditor.
- Preparar documentos de trabajo.

Realizar actividades de Auditoria en sitio: Las actividades en sitio pretenden establecer hallazgos y evidencias documentales; para esto el equipo auditor deberá:

- Enviar Citación de Auditoria. Formato
- Realizar reunión de apertura. (Acta de Inicio)
- Establecer comunicación durante la Auditoria.
- Recopilar y verificar la información.
- Generar hallazgos de la auditoria.
- Preparar conclusiones de auditoría.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MCCI-CI-P02
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023


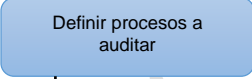
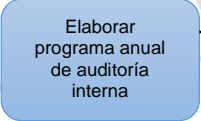
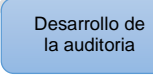

- Realizar reunión de cierre. (Acta de Cierre)


Preparar, aprobar y distribuir el informe de Auditoría y Plan de Mejoramiento: En esta actividad, el equipo auditor y la Dirección de Control Interno, preparan informe de auditoría que contiene los hallazgos y evidencias encontradas a ser enviado al responsable del proceso o dependencia auditada, quien podrá ejercer su derecho de contradicción y posteriormente, elaborar y enviar el correspondiente Plan de Mejoramiento.

Archivar información: Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

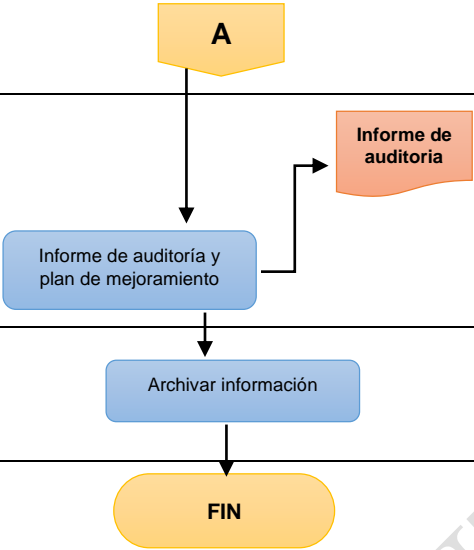

Fin: Da terminación a las actividades propias procedimiento **REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS.**

7.1 Flujograma del procedimiento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Alcalde Municipal / Director(a) Control Interno	Solicitudes de auditoria
2		Director(a) Control Interno / Profesionales Universitarios(as)	Programa Anual de Auditoría Interna
3		Profesionales Universitarios(as)	*Listas de verificación *Actas de reuniones
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
	PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: MCCI-CI-P02
		VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 21/04/2023

--	--	--	--

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
4		Profesionales Universitarios(as)	Solicitudes de auditoria
5		Profesional Universitario	Archivo físico y digital
			

8. RIESGOS VS CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos

9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Ver Listado Maestro de Documentos

Ver Tabla de Retención Documental