

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la planificación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión SIG de la Gobernación de Arauca.

2. ALCANCE

Inicia con la planificación del Programa de Auditorías Internas Integrales y su Sistema Integrado de Gestión y concluye con el seguimiento a la ejecución y ajustes al Programa Anual de Auditoría.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRALES: Elemento de control y autoevaluación , que mediante un proceso sistemático, objetivo , independiente y documentado de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública ,obtiene evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permite emitir juicios sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés. Adicionalmente, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría al sistema integrado de gestión.

ACCIÓN CORRECTIVA: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

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 potencial u otra situación potencialmente indeseable.

AUDITADO: Persona a la cual se le realiza el proceso de auditoría.

AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL: Actividad de evaluación independiente dentro de una organización, destinada a la revisión de las operaciones administrativas y financieras de una Entidad, de las políticas, planes y procedimientos que utiliza, de los controles establecidos en ella y del sistema de información vigente, con el propósito de asesorar y efectuar recomendaciones a La Alta Dirección para el fortalecimiento de la gestión.

CONTROL INTERNO: Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca -- Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	2 de 7

constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (Art.1 Ley 87 de 1.993).

CRITERIOS DE AUDITORÍA: Políticas, practicas, procedimientos o requerimientos contra los que el auditor compara la información recopilada sobre la gestión. Los requerimientos pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales específicos, y requerimientos legislativos o regulados.

DEPENDENCIA, ÁREA O FUNCIONARIO COMPETENTE: Es aquella o aquel que, de conformidad con las normas orgánicas vigentes y el manual descriptivo de funciones y competencias, le está asignado el tema o asunto sobre el cual versa la petición.

EVIDENCIAS DE AUDITORÍA: Información, registros o declaraciones de hecho verificables. La evidencia de auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa, es utilizada por el auditor para determinar cuándo se cumple con el criterio de auditoría. La evidencia de auditoría se basa típicamente en entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades y condiciones, resultados de mediciones y pruebas.

HALLAZGO DE AUDITORÍA: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

LÍDER DE EQUIPO AUDITOR: Persona capacitada para planear, coordinar, dirigir y realizar auditorías internas de gestión.

LISTA DE VERIFICACIÓN: Es una herramienta para relacionar los resultados y ayudar a hacer una síntesis.

MEJORA: Acción o proceso que permite cumplir con los requisitos y optimizar el desempeño

NO CONFORMIDAD: Es el incumplimiento de un requisito de la norma NTCGP 1000:2004 o del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2009.

OBSERVACIÓN: toda situación de desvío con evidencia objetiva no contundente, o de la cual no se dispone de evidencia o se debe profundizar por parte del auditado para eliminar la posibilidad de que presente No Conformidad.

PLAN DE AUDITORÍA: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Relaciona los hallazgos de la auditoría de gestión con sus respectivas acciones de mejoramiento, metas, unidades de medida, fecha de inicio de la acción de mejora y fecha de finalización.

PROGRAMA DE AUDITORÍA: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período determinado y dirigida hacia un propósito específico.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	3 de 7

REGISTRO: Documento que contiene resultados obtenidos, o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

SIG: Sistema Integrado de Gestión de la Calidad es la herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

DOCUMENTO DE REFERENCIA

- Resolución de Auditoría
- Cronograma Anual de Auditoría interna
- Plan de Auditoría Integral
- Acta de Reunión
- Acta de Visita
- Técnica de la Muestra
- Lista de Verificación por proceso
- Lista de Verificación para evaluar el SGC
- informe preliminar de auditoría interna
- Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas.
- Informe Ejecutivo de Auditoría interna integral
- Informe de Evaluación auditores internos integrales
- Evaluación de los auditores internos integrales por los auditados.
- Verificación y seguimiento planes de mejoramiento
- Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

4. NORMATIVIDAD

- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
- Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno- MECI 1000: 2005
- Guía Diagnóstico Implementación del Sistema de Gestión de Calidad
- Guía Diseño Implementación del Sistema de Gestión de Calidad
- Guía Planeación Implementación del Sistema de Gestión de Calidad
- Guía Armonización Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 Gobierno DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	4 de 7

- Guía Rol de las Oficinas de Control Interno
- Ley 872 de 2003
- Resolución 142 DAFP Adopta Manual de Implementación MECI
- Circular 1000-009-07, Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Técnica NTCGP 1000: 2004. DAFP
- Circula N° 06 de junio 27 de 2005, "Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades del estado obligadas por la ley 872 de 2003, su decreto 4110 de 2004 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública- NTCGP 1000: 2004". DAFP
- Guía de Diseño para Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP- 1000: 2004.
- Ley 87 de noviembre de 1993, y demás normas reglamentarias.
- Circulares expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de Control Interno
- Guía para la Evaluación de la Gestión Publica
- Constitución Nacional
- Norma NTC 19011:2002

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar el programa de auditorías teniendo en cuenta que se deben realizar una (1) auditoría integral de gestión al año; el programa incluye las áreas a auditar y la designación de auditores dentro de los profesionales de las dependencias. El asesor de Control Interno y/o el Representante de la dirección podrán disponer la realización de auditorías internas no	Representante Legal, Representante de la Dirección, Coordinador de Calidad, Asesor Control Interno y/o secretarios de	Programa de Auditorías Integrales Acta de Reunión

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-GC-03	07	01/12/2017	5 de 7

	contempladas en el Programa Anual de Auditorías, cuando las condiciones así lo ameriten, mediante acto motivado de cualquiera de ellos.	Despacho.	
2	Revisar y aprobar el Programa de Auditorías	Representante de la Dirección para el SGC	Programa de Auditoría
3	Cuando el Programa de Auditoría es aprobado, se entrega copia de este documento a cada secretario de despacho, mediante comunicado interno.	Coordinador de Calidad	Comunicado
4	Revisar los documentos pertinentes relacionados con el alcance y los criterios de auditoría, incluyendo la normatividad legal vigente aplicable y la documentación crítica propia del proceso a auditar.	Auditor líder integral y equipo de auditores	Documentos, criterios, Normatividad legal
5	Elaborar el Plan de Auditoría y comunicarlo vía correo electrónico y/o mediante memorando a líderes de procesos para su conocimiento y observaciones. Esto deberá realizarse con por lo menos ocho días calendario antes de la ejecución de la auditoría. En caso de encontrar objeciones se realiza ajustes al plan de Auditorías.	Auditor líder integral y equipo de auditores Coordinador de Calidad	Plan de Auditoría Comunicado
6	Preparar la lista de verificación para inicio de auditoría	Auditor líder integral y equipo de auditores	Lista de Verificación
7	Hacer reunión de apertura, presentar formalmente los auditores y explicar el objetivo, el alcance, los criterios de la auditoría y su duración.	Asesor Control Interno y Auditor líder integral	Plan de Auditoría Acta de Reunión

8	Ejecutar la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos. Se recoge la información de hallazgos, observaciones y las notas se consignan en la lista de verificación. El auditor líder tendrá la liberalidad de discutir los hallazgos previos con el auditado.	Auditor líder integral y equipo de auditores	Programa de Auditorías Integrales Acta de Reunión
9	Hacer reunión de cierre. Se presenta al auditado un resumen y las conclusiones de la auditoría. Se debe informar al auditado los aspectos favorables y las No conformidades encontradas. El auditado acepta o no las No conformidades halladas durante la auditoría. De aceptarlas continúa, de lo contrario se revisa el resumen de la auditoría.	Auditor líder integral Asesor Control Interno Auditado	Plan de Auditoría, Acta de reunión Reporte de Auditoría interna integral

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	6 de 7

10	Plan de Auditoría, Acta de reunión Reporte de Auditoría interna integral	Auditor líder integral y auditores integrales	Informe de Auditoría
11	Definir las acciones correctivas para cerrar las No conformidades encontradas durante la auditoría y acciones preventivas para eliminar las causas que puedan generar una No conformidad. (Ver procedimiento de acciones correctivas y preventivas).	Auditado	Formato de Acciones Correctivas y Preventivas.
12	Realizar medición de las habilidades demostradas de los auditores en las auditorías	Auditado Asesor de Control Interno	Evaluación de Auditores internos integrales
13	Verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas para el cierre de las No conformidades detectadas y de los planes de mejoramiento. Si las acciones correctivas no son eficaces se solicita hacer ajustes al plan de mejoramiento. De lo contrario continua el procedimiento.	Asesor de Control Interno Auditores Integrales	Formato de Acciones Correctivas y Preventivas y P-GC-08 elaboración Planes Mejoramiento Internos
14	Verificar que el programa de auditorías internas integrales se esté cumpliendo a cabalidad, y verificar si el Programa anual de auditoría y procedimiento de auditoría se cumplió.	Representante de la Dirección para el SGC Coordinador de Calidad Asesor Control Interno	Programa de Auditorías Integrales Acta de Reunión
15	Realizar ajustes y aprobar el programa de auditorías interna integrales	Representante de la Dirección para el SGC Coordinador de Calidad Asesor Control Interno	Acta de reunión Programa de Auditorías

6. FLUJOGRAMA

El Flujograma hace parte de los anexos de este Procedimiento.

7. ANEXOS

ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
01	Cronograma de Auditoría interna	F-GC-01
02	Plan de Auditoría	F-GC-02
03	Lista Chequeo	F-GC-03
04	Informe Auditoría	F-GC-04
05	Acciones correctivas y Preventivas	F-GC-05
06	Evaluación de Habilidades de auditores	F-GC-06
07	Flujograma	

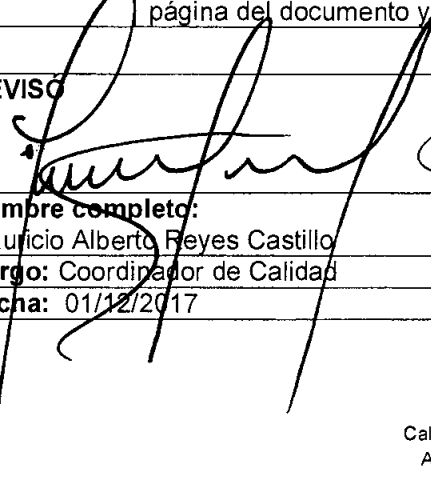
"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-GC-03	07	01/12/2017	7 de 7

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 4 30-04-2009	Los cambios se hicieron debido a la evaluación de la aplicación de la Norma ISO 9001-2000 a la NTCGP 1000-2004, se realizó una descripción general de los procesos de la gobernación, modificación de términos y precisando actividades propias de la auditoria bajo los lineamientos de la ISO 19011. También se hace precisión en lo referente a la evaluación de los auditores internos o externos.
Versión 5 15-10-2013	Se hace cambio al objeto del procedimiento para especificar el objeto claro del procedimiento que no es verificar los requisitos de las normas; sino, el de especificar la planificación y la ejecución de las auditorias. Se hace cambio al alcance ya que la idea no es solo entregar los informes de auditoría sino el de hacerles seguimiento a los planes de mejoramiento. Se agregaron términos y definiciones relacionadas con el procedimiento. Se le agregaron nuevas actividades ya que se detalla paso a paso el procedimiento de auditoría con la implementación de los planes de mejoramiento.
Versión 6 01/12/2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtieron en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos.

REVISÓ	APROBÓ
	
Nombre completo: Mauricio Alberto Reyes Castillo	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 01/12/2017	Fecha: 01/12/2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO
PR-GC-03 V.7

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS
INTERNAS

