 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 02 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Auditorías Internas	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para el Desarrollo de Auditorías Internas que permitan realizar el seguimiento al Sistema de Gestión, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad, los legales y reglamentarios, identificando posibles mejoras; y evaluando la implementación y eficacia del Sistema.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la Contraloría General de Santander

## 3. DEFINICIONES:

Auditado: Responsable del proceso que se audita.

Auditor Acompañante: Es el rol que cumple el auditor en el proceso de entrenamiento, participa en el desarrollo de la auditoria bajo monitoreo.

Auditor Interno: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor líder: Servidor público de la organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoría interna y que cumple con el perfil establecido.

Auditor observador: Es el rol que cumple el auditor en el proceso de entrenamiento, se limita dentro de la auditoria a observar el desarrollo de esta.(Opcional)

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente con el fin de determinar en qué grado se cumple con los requisitos de Auditoría:

Sistemático: La auditoría es una actividad planificada más no aleatoria.

Independiente: Por objetividad los auditores no deben pertenecer al área auditada

Documentado: es un procedimiento exigido por la norma

Evidencia: Recolección de pruebas objetivas

Evaluar objetivamente: Comparar los hechos con criterios de auditoría.



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

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como Referencia durante la auditoria.

**Hacia un Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico**

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6306420 Fax (7) 6306416 Bucaramanga Colombia.

[www.contraloriasantander.gov.co](http://www.contraloriasantander.gov.co)

		Código: PRGCE - 02 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Auditorías Internas	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página 2 de 5

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

Evaluación y calificación de Auditores internos: Es la calificación del desempeño del auditor Interno en una Auditoría.

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

Impacto del Proceso: Es la calificación del nivel de criticidad que tiene el proceso o subproceso con respecto al servicio, la organización y el nivel de presencia de No conformidades.

Informe de Auditoría: Resultado que proporciona el auditor líder tras considerar los objetivos y los hallazgos de la Auditoría.

Mejora: Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos. Así mismo, son las acciones o actividades realizadas en cada proceso que representan una mejora significativa en sus actividades.

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

Programa de Auditorías Internas: Incluye todas las actividades necesarias para planificar las auditorías internas en el tiempo.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que ha cumplido los requisitos especificados



#### 4. NORMATIVIDAD:

Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículo de la norma	Actividades del procedimiento
Constitución Política de Colombia	Constitución Política de Colombia	Art.209	Todas
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones	Art. 12	Todas
Ley 1474 de 2011.	Estatuto Anticorrupción modifica el Estatuto General de Contratación Pública, el Código Único Disciplinario, el Código Penal y demás disposiciones relativas a la contratación	Todos	Todas
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 1993, en toda su extensión pero especialmente en el literal d) del artículo 15, el cual establece la obligación de la	Todos	Todas

### Hacia un Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6306420 Fax (7) 6306416 Bucaramanga Colombia.

[www.contraloriasantander.gov.co](http://www.contraloriasantander.gov.co)

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>		Código: PRGCE - 02 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Auditorías Internas		Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno		Página 3 de 5



	Oficina de Control Interno de evaluar el sistema de control interno de la entidad.		
Decreto 2539 de 2000.	Por el cual se reglamenta la Ley 87 de 199, por el cual se modifica el Decreto 2145 de 1999.	Todos	Todas
Normas de auditoría	Generalmente aceptadas y las demás normas que adicionen, modifiquen y/o complementen las antes citadas.	Todos	Todas
Decreto 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.	Todos	Todas

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Para el desarrollo y evaluación de las auditorías internas se deben contar con el Programa de Auditorías para la vigencia actual debidamente aprobado por el Comité de Control Interno.

6. INSUMOS:

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
Procedimientos Actualizados	Cada proceso	Todos	Actualizados
Informes del área a auditar	Dependencia a auditar	Dependencia a auditar	Veracidad

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	Código: PRGCE - 02 - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión de Control y Evaluación	Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Auditorías Internas	Fecha: 29 – 12 - 2017
	<b>ÁREA RESPONSABLE:</b> Oficina de Control Interno	Página 4 de 5

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días Hábiles	Responsable Área – Cargo	Registro / Evidencia
1	Priorización de los Procesos a Auditar	Anual	Oficina de Control Interno	Listado de auditorias
2	Elaborar el Programa Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno	Anual	Oficina de control interno	Documento programa de auditorias
3	Aprobar el Programa Anual de Auditorias por el Comité de Coordinación de Control Interno	Anual	Oficina de control interno	Acta comité
4	Designar el equipo auditor y comunicar	Según el Programa de Auditorias	Oficina de Control Interno	Oficio comunicación
5	Elaborar el Plan de Auditoría Interna para las Auditorias programadas en la vigencia	Según el Programa de Auditorias	Oficina de control interno	Documento plan de auditoria
	Inicio Proceso de Auditoria (Acta)	Al inicio de cada Auditoria	Oficina de control interno	Acta /correo electrónico
	Análisis de Información	Según el Plan de Auditoria	Oficina de control interno	Papeles de trabajo
	Determinación de la Muestra de Auditoria	Solo Una vez al inicio de análisis información	Oficina de Control Interno	Papeles de trabajo
	Desarrollo de la Auditoria	Según el Plan de Auditoria	Oficina de control interno	
	Elaboración y Entrega del informe preliminar	Al finalizar la Auditoria	Oficina de control interno	Documento Informe preliminar
	Socialización del Informe preliminar de Auditoria	Al finalizar cada Auditoria	Oficina de control interno	Acta/correo
	Preparación, aprobación y firma del Informe definitivo	Al finalizar la Auditoria	Oficina de control interno	Documento informe definitivo
	Remisión del Informe Definitivo	Al finalizar la	Oficina de control interno	Correo/ oficio



		Auditoria		
	Entrega de Planes de Mejoramiento	Identificados los hallazgos de Auditoria	Dependencia auditada	Documento plan de mejoramiento
	Aceptación del Plan de Mejoramiento	Cuando se suscriba un Plan de Mejoramiento	Oficina de control interno	Correo/oficio
	Entrega del Plan de Mejoramiento definitivo	Una vez aprobado el Plan de Mejoramiento definitivo	Dependencia Auditada	Documento Plan de mejoramiento
	Seguimiento al Plan de Mejoramiento definitivo	Hasta su cumplimiento del 100%	Oficina de control interno	Informe de cumplimiento del plan de mejoramiento

#### 8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Salidas no conformes identificadas Acciones correctivas aplicadas	Líderes de los procesos misionales	Compleitud

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
2	29 – 12 - 2017	Actualización	Circular 016 de 2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 26- 12 - 2017	<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 26- 12 - 2017	<b>Nombre:</b> Álvaro Enrique Galvis Jerez <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Fecha:</b> 27- 12 - 2017