

**PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIA**

PROCESO: Evaluación y Seguimiento

LIDER: Asesor de Control Interno

OBJETIVO: Establecer actividades y controles para organizar , programar y definir el calendario para la ejecución de auditorías internas de forma eficaz y eficiente dentro de un período de tiempo específico

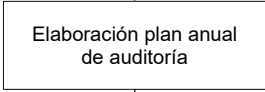
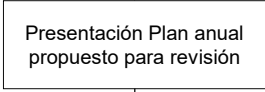

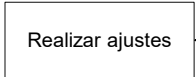
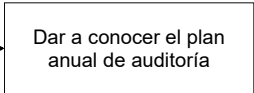
ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 • MECI 2014. . MIPG • Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011. . Decreto 1083 de 2015 • Decreto 1499 de 2017 • Decreto 648 de 2017 Plan Estratégico Institucional - PEI . Políticas administrativas, de Servicios, de Riesgos y de Calidad Caracterización de cada Proceso Plan de Acción de cada Proceso Mapa de Riesgo de cada Proceso Normas constitucionales, legales y de gestión vigentes (Internas y externas) Resultados de Auditorías anteriores Manual del Sistema Integrado de Gestión Informes de auditorías previas ES-FR005 Hoja de Vida Auditor Interno Universo de Auditoria Basada en Riesgos 	
SALIDAS	DEFINICIONES

<p>ES-FR001 Plan Anual de Auditoria- aprobado</p> <p>ES-FR002 Plan Anual de Auditoria Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría. • Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría. • Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría. • Programa de auditoría: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. • Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría. • Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. • Experto técnico: Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor. • Observador: Persona que acompaña al equipo auditor, pero que no audita. • Cliente de la auditoría: Organización, proceso o persona que solicita una auditoría. • Auditado: Organización, proceso o persona que es auditada. • Evidencia de Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. • Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
---	--

SIMBOLOGÍA	
-------------------	--

SIGNIFICADO	1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas
--------------------	---

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
		INICIO			
1		Revisar los riesgos de los procesos, los resultados de las auditorias anteriores, la cronología de esas auditorias y digitar los datos en el aplicativo del Dafp y obtener la priorización para programar el plan.	Archivo de priorización	Asesor de Control Interno	1

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
2	 <pre> graph TD Start(()) --> B2[Elaboración plan anual de auditoría] </pre>	<p>Realizar el Plan de Auditoría, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico del Instituto-Políticas administrativas, de Servicios, de Riesgos y de Calidad - Caracterización de cada Proceso - Plan de Acción de cada Proceso - Mapa de Riesgo de cada Proceso - Normas constitucionales, legales y de gestión vigentes (Internas y externas) - Resultados de Auditorías anteriores. 	ES-FR001 Plan de Auditoría Interna propuesto	Asesor de Control Interno	8
3	 <pre> graph TD B2 --> B3[Presentación Plan anual propuesto para revisión] </pre>	Presentar para revisión y aprobación el Plan Anual de Auditoría propuesto, al Comité de Auditoría.	ES-FR001 Plan de Auditoría Interna propuesto	Asesor de Control Interno	1
4	 <pre> graph TD B3 --> D4{¿El plan anual de auditoría requiere ajustes?} D4 -- No --> B6[Dar a conocer el plan anual de auditoría] D4 -- Si --> B5[Realizar ajustes] </pre>	<p>¿El plan anual de auditoría interna propuesto requiere ajustes?</p> <p>SI: Pasar a la actividad 5. NO: Pasar a a la ctividad 6.</p>			1
5	 <pre> graph TD B5[Realizar ajustes] </pre>	Realizar ajustes al plan anual de auditoría interna propuesto de acuerdo con las directrices del Comité de auditoría.	ES-FR002 Plan de Auditoría Interna propuesto	Asesor de Control Interno	1
6	 <pre> graph TD B6[Dar a conocer el plan anual de auditoría] </pre>	<p>Divulgar el plan Anual de Auditoría a las partes interesadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Líderes de Proceso 	<p>ES-FR002 Plan Anual de Auditoría Interna aprobado</p> <p>GD-FR002 Acta</p> <p>Correo electrónico Comunicación interna</p>	Asesor de Control Interno	1

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
7	<pre> graph TD Start(()) --> A[Seguimiento al plan anual de auditoría] </pre>	Realizar seguimiento al plan de auditoria, dejando registro de su avance y de cualquier novedad con respeto a la programación. Se valida, además, si durante el año en curso, quedan pendientes auditorias por realizar.	Seguimiento al Plan Anual de Auditoría Interna	Asesor de Control Interno	1
8	<pre> graph TD A[Seguimiento al plan anual de auditoría] --> B{¿Se requiere llevar a cabo más auditorias individuales?} B -- Si --> A B -- No --> C[Seguimiento] </pre>	¿Se requiere llevar a cabo más auditorias individuales? SI: Regresar a la actividad 5. NO: Pasar a la actividad 9.		Asesor de Control Interno	1
9	<pre> graph TD B{¿Se requiere llevar a cabo más auditorias individuales?} -- No --> C[Seguimiento] </pre>	Realizar control y seguimiento a las actividades del procedimiento y generar los informes que sean requeridos.	Informe	Asesor de Control Interno	2
10	<pre> graph TD C[Seguimiento] --> D[/Archivo/] </pre>	Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestión. Transferencia Documental	Asesor de Control Interno	1
11	<pre> graph TD D[/Archivo/] --> E{¿se materializó un riesgo?} E -- SI --> F[(Reporte de eventos o incidentes)] E -- NO --> G((FIN)) </pre>	¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 12 NO: FIN			
12	<pre> graph TD E{¿se materializó un riesgo?} -- SI --> F[(Reporte de eventos o incidentes)] </pre>	Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1
13	<pre> graph TD F[(Reporte de eventos o incidentes)] --> G((FIN)) E{¿se materializó un riesgo?} -- NO --> G </pre>	FIN			

ELABORÓ: Ruby Dalila Sánchez Posada

Cargo: Profesional Especializada PS

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
REVISÓ:	Carlos Horacio Libreros Salamanca		Cargo: Asesor de Control Interno		
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Cargo: No Aplica		