

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 1 DE 12	

<p>1. OBJETIVO: Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su proceso, brindando recomendaciones a partir de las evidencias recolectadas con el objeto de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos contemplados en el Plan de acción, planes operativos, programas, proyectos, normas, guías, protocolos, procesos, planes de mejora con base en el análisis preliminar de objetivos riesgos y controles.</p>
<p>2. ALCANCE: Este procedimiento inicia elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditoría Interna ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y finaliza con el seguimiento y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento.</p>
<p>3. NORMATIVIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentados en la Constitución política de 1991 Artículos: 1, 209, 169, 187 y 198. • 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” y demás normas reglamentarias. • Ley 42 de 1993 “El cual regula y organiza el control fiscal financiero” • Decreto 1826 de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993”. Artículos 1,2 y 3. • Directiva Presidencial 02 de 1994 “Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional”. Reafirma las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993. • Decreto 280 de 1996 Esta norma crea el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades de los órdenes Nacional y Territorial, y señala la representatividad de los jefes de las Oficinas de Control Interno ante dicho Consejo. • Directiva Presidencial 01 de 1997. Proporciona las directrices y se precisa el desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del Sistema, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, y coadyuvar y participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia. • Decreto 2070 de 1997. Modifica el artículo 2 del Decreto 280 de 1996, en lo referente a cambios en la composición del Consejo Asesor de Control Interno. • Decreto 2145 de 1999. Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial, precisando respecto de la Oficina de Control Interno, lo siguiente: Artículos: 7,8,12,13,14 y 15. • Directiva Presidencial 04 de 2000. Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Oficina de Control Interno del Orden Nacional. • Decreto 2539 de 2000. Modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 en el sentido de señalar que los jefes de Oficina de Control Interno serán

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 2 DE 12	

representados ante el Consejo Asesor por cuatro miembros elegidos según lo disponga el reglamento del Comité Interinstitucional de Control Interno del orden Nacional y Territorial.

- Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se fijan elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno”.
- Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario. Establece para las entidades del orden nacional que el proceso de selección de los funcionarios encargados del control interno en cada entidad debe tener como motivación exclusiva el mérito, la competencia y la capacitación idóneos para el cargo.
- Ley 872 de 2003. Crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios
- Ley 909 de 2004, artículo 39. Obligación de evaluar: “El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”
- Decreto 4110 de 2004 “Por la cual se adopta la NTC GP 1000:2009”
- Resolución 048 de 2004 de la Contaduría General de la Nación. Dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.
- Decreto 1599 de 2005. Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano”
- Circular No. 3 de 2005. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló: “la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al plan de acción previamente establecido por la misma”
- Resolución 357 de 2008 “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”
- Lineamientos del DAFP y Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y de la Contaduría General de la Nación e instructivo de la CGN.
- Ley 1712 de 2014 “por el cual se crea la Ley de transparencia y el derecho al acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 103 de 2015- “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. Capítulo 3 Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.
- 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

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO	PAGINA 3 DE 12	

Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- Resolución No. 166 de 2008 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
- Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para entidades públicas de Julio de 2020.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces – diciembre de 2018.
- 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”.
- Resolución No. 021 de 2020 “Por el cual se actualiza el Comité de Coordinación de Control Interno”.
- Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos de Julio 2020.
- Decreto 403 de 2020 por el cual se dictan normas para la correcta implementación del acto legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

TERMINOS Y DEFINICIONES:

SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ART. 1º LEY 87 1993): Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de 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 constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

PRIORIZACIÓN Y PLAN DE ROTACIÓN DE LAS AUDITORÍAS: Herramienta utilizada por el auditor interno para lograr la identificación adecuada de los programas, proyectos, procesos y procedimientos con mayor criticidad, considerando para ello todos los elementos relevantes para la organización, incluyendo los riesgos, factores internos y externos que podrían afectar el normal desarrollo de la misma.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS: Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

PLAN DE AUDITORIA: Es el plan elaborado por los auditores internos para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. El plan de auditoría

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO	PAGINA 4 DE 12	

debe ser aprobado con anterioridad a su implantación por parte del Auditor Líder y cualquier ajuste ha de ser analizado oportunamente. Auditor Líder corresponderá al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor al considerar el desarrollo de los objetivos y los hallazgos de la auditoría.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS: Informe final de resultados que debe incluir los objetivos y el alcance del trabajo, así como las conclusiones correspondientes, recomendaciones, y planes de acción; se deben establecer las fechas para la suscripción de los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del Auditor Interno responsable.

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de No Conformidades, con el objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas.

ACCIÓN DE MEJORA: Acción para mejorar el desempeño e incluye a la alta dirección.

ACCIÓN PREVENTIVA: Se anticipa a la causa, y pretende eliminarla antes de su existencia. Evitan los problemas identificando los riesgos; cualquier acción que disminuya un riesgo es una acción preventiva. Se diferencia de la acción correctiva en que para realizarla no es necesario que se haya presentado ninguna no conformidad.

HALLAZGO: Se refiere a debilidades en el Sistema de gestión detectadas por el auditor. Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a una dependencia, proceso o actividad; es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión y que merecen ser comunicados en el informe. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

RIESGOS: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias. El riesgo en su tendencia más común es valorado como una amenaza, en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducirlo, evitarlo, transferirlo o mitigarlo; sin embargo, el riesgo puede ser analizado como una oportunidad, lo cual implica que su gestión sea dirigida a maximizar los resultados que éstos generan.

RIESGO INHERENTE: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

RIESGO RESIDUAL: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL: Instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO	PAGINA 5 DE 12	

mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional.

AUTOCONTROL: Capacidad de cada servidor público de considerar el control como inherente, intrínseco y propio a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. La cultura de control en la institución está inmersa y debe pernearse como proceso transversal, en los diferentes niveles, componentes y campos estratégicos organizacionales del Inderhuila.

AUTORREGULACIÓN: Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria de control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del Municipio de Neiva gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano.

AUTOGESTIÓN: Interrelaciona la autorregulación y el autocontrol a fin de establecer la forma más efectiva de ejecutar la función misional. Estrategia de empoderamiento de responsabilidades en todos los niveles de la organización que tiene como fin contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos misionales y de gestión del Municipio de Neiva, para entregar a su comunidad servicios de calidad.

AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO: Informe del cumplimiento de las actividades contenidas en el plan de mejoramiento que permite conocer el grado de cumplimiento.

4. POLITICAS DE OPERACIÓN:

- La función de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe ser considerada como un proceso retroalimentador a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del riesgo, Control y Gestión de la entidad.
- EL Auditor o Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno, a quien se le designe el desarrollo de la Auditoría y seguimiento deberá ceñirse a los lineamientos recopilados en el Manual del Auditor adoptado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Como garantía de la implementación del Código de ética de auditor, el Auditor o Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno, a quien se le designe el desarrollo de la Auditoría y seguimiento, deberá haber suscrito el acta de compromiso adoptada y de declaración de conflictos de interés, para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Las aclaraciones sobre el informe final resultado de la(s) auditoría(s) interna(s) practicadas por la Oficina de Control Interno serán atendidas, durante el desarrollo de la(s) misma(s), según términos previamente socializados en la reunión de apertura y/o a través de oficios y/o circulares expedidas por la Oficina de Control Interno y hasta la

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 6 DE 12	

realización de la reunión de cierre de dicha actividad.

CONDICIONES GENERALES:

En la realización de las auditorías internas se aplican las siguientes fases:

- ✓ Planeación General de Auditoria basada en riesgos.
- ✓ Planificación de la auditoria basada en riesgos (Plan de Trabajo)
- ✓ Ejecución de trabajo de la auditoria.
- ✓ Comunicación de resultados de Auditoria.
- ✓ Finalización e Informe.
- ✓ Seguimiento del progreso (planes de mejoramiento).

Aspectos a Analizar para conocer la Entidad

Direccionamiento Estratégico
Gestión Institucional
Administración de riesgos
Identificación de los aspectos evaluables
Conformación y priorización del universo de auditoria basado en riesgos
Determinación del ciclo rotación de auditorias

Herramientas a aplicar

Guía de Auditoría Interna Julio de 2020.
Descripción criterios de priorización universo de auditoria (Ver Archivo Excel)
Matriz Universo de Auditoria y priorización (Ver archivo Excel)
Ciclo de rotación de auditorías (Ver archivo Excel)

Formulación del Plan Anual de Auditorías basada en riesgos

Se tendrá en cuenta incluir los siguientes temas:

DESCRIPCION	ALCANCE
Auditorías especiales	Prever el tiempo para las solicitadas por el Representante Legal o en desarrollo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Asesoría y acompañamiento	Prever asignación de tiempo para las solicitudes de la alta dirección, acorde con las necesidades de la entidad
Informes de Ley	Elaboración de informes determinados por ley.
Relación con los Entes de Control	Atención a entes de control y Seguimiento a planes de mejoramiento.
Labores administrativas.	Prever tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan anual de auditorías.

Una vez elaborado el Plan Anual de Auditoria por el Asesor de la Oficina de Control

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 7 DE 12	

Interno, deberá ser sometido a aprobación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Posteriormente será socializado a través de la página web.

Para la el desarrollo de las políticas de operación se aplicará, la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de 2020.

5. ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	REGISTRO
PLANEACION GENERAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS				
1	P	Asesor de Control Interno	Planeación de auditorías: Utilizar la matriz de análisis del universo basado en riesgos para centrarse en los procesos, procedimientos con mayor criticidad.	Análisis de riesgos PE-GCI-FT-17
3	H	Asesor Control Interno	Formular el Plan Anual de Auditoria: El Asesor de la Oficina de Control Interno prioriza y concreta las actividades y elaboran el plan anual de auditoria especificando: el objetivo, el alcance, las fechas, los procesos y procedimientos a auditar.	Plan anual de auditorías PE-GCI-PL-007
4	H	Asesor Control Interno	Presentar propuestas de los Procesos a auditar: El Asesor de Control Interno presenta al Comité de Control Interno las propuestas de proyectos y actividades que harán parte del Plan Anual de auditoría, para su revisión y ajustes	Plan anual de auditorías PE-GCI-PL-007
		Comité Institucional de	Aprobar el Plan Anual de Auditoria: Los miembros del Comité	

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 8 DE 12	

5	H	Coordinación de Control Interno. CICI	Institucional de Coordinación de Control Interno aprueban el “Plan Anual de Auditoria”.	PA-GSC-DS01 Acta de Reunión
6	H	Asesor Control Interno	Solicitud Publicación en Pagina Web Portal Institucional del INDERHUILA: El Asesor de la Oficina de Control Interno solicita la publicación del Plan Anual de Auditoria mediante oficio o correo electrónico.	PE-GDP-F01 Comunicación Interna o Correo Electrónico
7	H	Asesor Control Interno	Elaborar el formato de planeación de la auditoría interna, lista de verificación y presentación: Elaborar el formato de planeación de la auditoria, interna basada en riesgos donde el auditor deberá revisar previamente los documentos pertinentes relacionados con el título de la auditoria, objetivos, alcance, asignación de recursos y demás criterios (riesgos, nivel de riesgo inherente, causas, controles existentes, procedimientos, auditor, fecha de inicio y finalización, referencia papel de trabajo código y hallazgo u observaciones).	Plan de trabajo PE-GCI-PL-08
8	H	Asesor Control Interno	Comunicar el formato de la planeación de la auditoría interna: Comunicar el formato de planeación de la auditoría interna al (los) Líder(es) de (los) proceso (s) a auditar. para su conocimiento.	Plan de trabajo PE-GCI-PL-08

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 9 DE 12	

EJECUCION DE LA AUDITORIA

1	H	Asesor de Control Interno	<p>Reunión de apertura de auditoria: Realizar la reunión de apertura: Hacer la reunión de apertura, explicar el objetivo, el Alcance, los criterios de la auditoria, duración y se deberá suscribir y entregar la carta de representación ante el Asesor de la Oficina de Control Interno, con el fin de que la información, documentos y registros estén a disposición, correspondan a la realidad y que gocen de la debida actualización, disponibilidad e integridad.</p>	<p>Carta de Presentación PE-GCI-FT-10</p> <p>Carta de Compromiso PE-GCI-FT-11</p> <p>Plan de trabajo PE-GCI-PL-08</p>
2	H	Asesor de Control Interno	<p>Ejecutar la auditoría interna: Se recoge la información para análisis y verificación, de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma y los parámetros establecidos. Durante la realización de la auditoría el auditor debe informar al auditado los hallazgos que durante el ejercicio se van presentado (de ser el caso). El auditor elabora (n) el informe de la Auditoría interna consignando los hallazgos (fortalezas y Recomendaciones, conclusiones) y se estructura el plan de mejoramiento a proponer (de ser el caso). Complementariamente, se evaluará la gestión de riesgos de acuerdo al</p>	<p>Comunicaciones Internas PE-GDP-F01 o Correo Electrónico</p>

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 10 DE 12	

			Mapa de Riesgos de la Entidad, para cada uno de los procesos auditados	
3	H	Asesor de Control Interno	<p>Elaboración y socialización del informe de la auditoría y solicitud de aclaración de hallazgos:</p> <p>El Auditor es el responsable de realizar el informe de auditoría, producto del análisis de la información y determinan la existencia o no de los hallazgos, así como las fortalezas, debilidades, observaciones y recomendaciones para el funcionamiento eficaz del Sistema Integrado de Gestión y finaliza con las conclusiones de la auditoría, el cual se socializar, con el dueño del proceso evaluado, el informe preliminar, en pro revisión y aclaración de las observaciones allí relacionadas.</p>	Informe de Auditoria PE-GCI-FT-12
4	H	Asesor de Control Interno	<p>Elaboración del informe final de auditoría:</p> <p>El Auditor es el responsable de realizar el informe de auditoría.</p>	Informe de Auditoria PE-GCI-FT-12
5	H	Asesor de Control Interno	<p>Realizar la reunión de cierre:</p> <p>Al término de la labor de auditoría se realizar reunión de cierre de auditoría, con el dueño del proceso, en donde se socializa el Informe Final de Auditoría, junto al plan de mejoramiento propuesto (de ser el caso),</p>	Acta de Cierre PA-GSC-DS02 - Informe de Auditoria y PE-GCI-FT-12 - Plan de Mejoramiento Formato PE-GCI-PL-15 -

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 11 DE 12	

			y formato de evaluación del auditor.	Evaluación del Auditor PE-GCI-FT-13
7	H	Asesor Control Interno	Entrega del informe final de auditoría: Realizar entrega del Informe Final al Representante Legal y Dueño del Proceso Auditado.	Informe de Auditoria PE-GCI-FT-12
8	H	Asesor Control Interno	Solicitud Publicación en Pagina Web Portal Institucional INDERHUILA: El Auditor mediante oficio o correo electrónico solicita la publicación del informe final de Auditoria y Plan de Mejoramiento.	Comunicaciones Internas PE-GDP-F01 o correo electrónico

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORMIENTO

1	V	Asesor Control Interno	Seguimiento a los Planes de mejoramiento: Se deberá realizar seguimiento a la implementación de las acciones, verificando la eficacia de las mismas según las fechas acordadas y asegurando la eliminación de las causas de los hallazgos registrados en el plan. El resultado del ejercicio de verificación deberá quedar registrado dentro del formato de Plan de mejoramiento.	Plan de Mejoramiento PE-GCI-PL-15
---	---	------------------------	---	-----------------------------------

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

NOMBRE	CODIGO	VERSION	RESP.ARCHIVAR

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	FORMATO		CODIGO	PE-GCI-PR-05
	PROCESO: CONTROL INTERNO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO		PAGINA 12 DE 12	
Análisis de riesgos	PE-GCI-FT-17			
Plan anual de auditorías	PE-GCI-PL-007			
Acta de Reunión	PA-GSC-DS01			
Comunicación Interna o Correo Electrónico	PE-GDP-F01			
Plan de trabajo	PE-GCI-PL-08			
Carta de Presentación	PE-GCI-FT-10			
Carta de Compromiso	PE-GCI-FT-11			
Informe de Auditoria	PE-GCI-FT-12			
Acta de Cierre	PA-GSC-DS02			
Plan de Mejoramiento	PE-GCI-PL-15			
Evaluación del Auditor	PE-GCI-FT-13			
8.CONTROL DE CAMBIOS				
REV. NO. (VERSIÓN)		DESCRIPCIÓN	VIGENTE DESDE	
1		Primera Versión	2015	
2		Modificación Procedimiento de acuerdo a la Guía de Auditoría de Julio de 2020.	2020	

NOMBRE: Esperanza Ausique CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ