

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>	Fecha: Septiembre 2022	
	Versión: 002	
	Página 1 de 8	

## 1. OBJETO

Establecer las actividades para recolectar y analizar información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada proceso.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la elaboración del "Programa Anual de Auditorías Integrales " y termina con el seguimiento y cierre de hallazgos reportados.

El origen de la auditoría puede darse:

- Por solicitud de la Gerencia
- Por solicitud expresa de un área o dependencia en particular
- Por solicitud expresa de un ciudadano o usuario en particular
- Por la existencia de múltiples y repetitivas no conformidades en una actividad institucional
- Por los resultados de anteriores auditorías, seguimientos y evaluaciones
- Por incumplimiento de normas legales en una actividad institucional
- Por selección aleatoria por parte de la Oficina de Control interno

### 2.1 PLANIFICACIÓN DE LAS AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES

El jefe de la Oficina de Control Interno realizará conjuntamente con su equipo de trabajo la planificación de la vigencia, y elaborará el programa anual de auditorías, seguimientos y evaluaciones, en el formato "Programa Anual de Auditorías Integrales" de acuerdo con los criterios establecidos y las disposiciones legales vigentes

### 2.2 REALIZACIÓN DE AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES

Es responsabilidad de quien realice las Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones obtener evidencia suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y los demás procedimientos que considere necesarios con el propósito de allegar bases razonables y competentes para el otorgamiento de informes que den una opinión objetiva y reflejen con veracidad y exactitud los resultados de las Auditorías, Seguimientos y Evaluaciones

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Aceptación del riesgo:** Nivel de riesgo que una organización está dispuesta a aceptar.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de un hallazgo detectado.
- **Acción de mejora:** Acción tomada con la intención de fortalecer la eficacia, eficiencia o efectividad del proceso.

	Gestión de Control Interno	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	PRC-CI-001
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>	Fecha: Septiembre 2022	
	Versión: 002	
	Página 2 de 8	

- **Actividad de auditoría interna:** la actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Alcance de la auditoría.** Extensión y límites de una auditoría.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Auditado:** Persona o grupo de personas de un proceso o de una dependencia a la cual se le realiza una auditoría.
- **Auditor:** Persona designada para la auditoría que cuenta con la competencia requerida para realizar esta labor.
- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Control:** Cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva
- **Cumplimiento:** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.
- **Debe:** Las normas emplean la palabra 'debe' para referirse a un requisito incondicional.
- **Debería:** Las normas emplean la palabra 'debería' donde se espera cumplimiento, a menos de que las circunstancias, basadas en el juicio profesional, justifiquen alguna desviación
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos
- **Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-GPD</b>	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>	Fecha: Septiembre 2022	
	Versión: 002	
	Página 3 de 8	

de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

- **Evaluación Independiente:** Conjunto de elementos de control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la entidad por parte de la Oficina de Control Interno.
- **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información verificable que sea pertinente para los criterios de auditoría
- **Hallazgo de la auditoría:** No Conformidad con el cumplimiento de un requisito.
- **Independencia:** Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial. La independencia se observa desde la dependencia funcional que el director de Auditoría Interna o el jefe de la Oficina de Control Interno (para entidades públicas) tiene del máximo nivel jerárquico de la entidad o desde una instancia superior al representante legal de ella.
- **Lista de verificación:** Formato donde se consignan los criterios de auditoría que serán verificados en la ejecución, teniendo en cuenta el ciclo PHVA, del proceso a auditar
- **Objetividad:** Es una actitud mental independiente que permite que los auditores lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los auditores no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.
- **Objetivos del trabajo:** declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría
- **Plan de mejoramiento:** Herramienta que permite consolidar el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas durante un proceso evaluador
- **Procesos de control:** las políticas, procedimientos (manuales y automáticos) y actividades que forman parte de un marco de control están diseñadas y operadas para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos nivel que una organización está dispuesta a aceptar
- **Programa Anual de Auditorías:** Documento que contiene las fechas y los tipos de auditoría que se llevarán a cabo en una vigencia
- **Reunión de Apertura:** A través de esta reunión se establece la apertura de la auditoría, así como también la comunicación y la cooperación que se requiere entre auditores y auditados.
- **Reunión de Cierre:** Es la reunión de la cual se establece la finalización de la auditoría. En ella se presentan los hallazgos y las acciones correctivas a tomar por los auditados
- **Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>	Fecha: Septiembre 2022	
	Versión: 002	
	Página 4 de 8	

- **Seguimiento:** Proceso documentado que se lleva a cabo para la comprobación de la correcta ejecución y cumplimiento de actividades establecidas en el plan de mejoramiento.
- **Verificación:** Confirmación mediante la evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados o la eficacia de las acciones implementadas

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ISO 31000
- ISO 9001
- Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas\_ v4 - DAFP

#### 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	<b>Programar las Auditorias de la vigencia</b> El primer mes de cada vigencia, se programan las auditorias que se van a realizar. Este programa es presentado al Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación.	Jefe Oficina de Control Interno / Comité Coordinador de Control interno	"Programa Anual de Auditorías Integrales"
2	<b>Verificar la asignación de recursos para la auditoría</b> Para desarrollar la auditoría se debe garantizar la disponibilidad de recursos Financieros, recursos físicos (lugar adecuado para la ejecución de las auditorias in situ, para el trabajo de revisión documental y consolidación de información), recursos Humanos (disponibilidad de tiempo por parte de los auditores y auditados) y recursos tecnológicos (aplicativos internos, equipos de cómputo, internet e intranet, sitio web, etc.)	Jefe Oficina de Control Interno	
3	<b>Designar el Equipo Auditor</b> El jefe de la Oficina de Control Interno, designa el equipo auditor, teniendo en cuenta cumplir los requisitos establecidos en el documento "Perfil cargo del Auditor Interno"	Jefe de la Oficina de Control Interno	Perfil cargo del Auditor Interno (manual de auditorías internas)
4.	<b>Elaborar, aprobar y dar a conocer el Plan de Auditoria</b> El auditor líder junto al equipo auditor diligencia el registro Formato Plan de Auditorias integrales. Una vez registradas	Auditor Líder	Plan de Auditorias interna.

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>		Fecha: Septiembre 2022
		Versión: 002
		Página 5 de 8

	todas las actividades a desarrollar en la auditoria se debe informar a los responsables de los procesos, por lo menos con 10 días de anticipación.		
<b>5</b>	<b>Reunión de Apertura</b> De acuerdo con el plan se convoca a auditores y auditados a la reunión de apertura presidida por el líder del equipo auditor, para presentar el plan de auditorías y dejar claras las reglas en la realización de las auditorias	Auditor Líder	Acta de reunión
<b>6</b>	<b>Ejecutar la Auditoría</b> El auditor realiza lista de verificación para la ejecución de las auditorias, teniendo en cuenta el ciclo PHVA. La lista de verificación se diligencia en el anexo 5 "Lista de Verificación", es para uso y manejo exclusivo de los auditores, pues no debe ser conocido por los auditados antes de la auditoría. La lista de verificación contendrá preguntas que garanticen la evaluación del cumplimiento de requisitos de ley, reglamentarios y organizacionales, según aplique. • En caso de ser necesario el auditor puede programar mesas de trabajo con los auditados para aclarar aspectos relacionados con el objeto de auditoría, dejando evidencia de la asistencia a la reunión. En caso necesario se podrá prorrogar el tiempo establecido para la ejecución de la auditoría, previa autorización del jefe de la Oficina de Control Interno.	Equipo Auditor	Lista de Verificación de Reporte de Hallazgos
<b>7</b>	<b>Realizar reunión de cierre:</b> Realiza reunión de cierre presidida por el auditor líder para informar el fin de la ejecución de la auditoría y hacer un balance general	Auditor líder y equipo auditor	Acta de reunión
<b>8</b>	<b>Consolidar resultados y elaborar informe preliminar de auditoría</b> Una vez terminada la ejecución de la auditoría se consolidan los resultados de la auditoría y se elabora el Informe Preliminar	Auditor líder y equipo auditor	Informe de auditoría

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>		Fecha: Septiembre 2022
		Versión: 002
		Página 6 de 8

	de Auditoría realizando un balance general de los resultados obtenidos y lo remite al jefe de la Oficina de Control Interno, para su revisión.		
9	<b>Revisar el informe preliminar de auditoría</b> El jefe de la Oficina de Control Interno, recibe el informe preliminar, lo revisa evaluando que sea congruente y claro y según sea el caso, solicita al equipo auditor los ajustes pertinentes para proceder a la liberación del Informe Preliminar de Auditoría.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Informe de auditoría
10.	<b>Enviar informe preliminar de auditoría</b> Se remite al auditado el Informe Preliminar con los resultados para el conocimiento del auditado	Jefe de la Oficina de Control Interno	Informe de auditoría
11	<b>Ejercer el derecho de contradicción</b> Si el auditado considera ejercer el derecho de contradicción al informe preliminar, puede hacerlo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes presentando evidencia suficiente y pertinente que sustente sus aclaraciones	Auditado	Documento de derecho de contradicción
11.	<b>Preparar y liberar el informe definitivo de auditoría</b> Luego de revisado el derecho de contradicción, si es del caso, se ajusta el Informe Definitivo y se remite a la Gerencia General con copia al proceso auditado.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Informe de auditoría
12.	<b>Estructurar y presentar el plan de mejoramiento.</b> Con base en el Informe Definitivo de Auditoría, el Auditado elabora y presenta dentro de los quince (15) días calendario siguientes, un Plan de Mejoramiento para subsanar los hallazgos detectados; las acciones propuestas deben tener un fecha de ejecución prudencial, que evaluará la oficina de control interno. • Si en las acciones a ejecutar para subsanar los hallazgos del informe, intervienen otras dependencias distintas a la responsable del	Auditado	Plan de mejoramiento

	Gestión de Control Interno	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	PRC-CI-001
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>		Fecha: Septiembre 2022
		Versión: 002
		Página 7 de 8

	proceso auditado, se deberá coordinar su elaboración con las otras áreas.		
13	<b>Aprobar el Plan de Mejoramiento</b> Una vez recibido el Plan de Mejoramiento el jefe de la Oficina de Control Interno junto con el equipo auditor, revisan la pertinencia de las acciones propuestas por el auditado. En caso de considerarlo necesario, el Auditor se puede pronunciar, solicitando su ajuste y nueva presentación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. Una vez recibido en la Oficina de Control Interno, se adopta como la versión final suscrita por el proceso auditado.	Oficina de control Interno	Plan de mejoramiento
14.	<b>Efectuar seguimiento al Plan de mejoramiento</b> La oficina de control interno hará seguimiento periódico al Plan de Mejoramiento para verificar su avance y cumplimiento en términos de efectividad y oportunidad. • En caso de que una acción propuesta y ejecutada no haya sido efectiva, se solicitará la suscripción de un nuevo plan para corregir la acción inefectiva. • En caso de incumplimiento de las acciones de mejora planteadas, se reportará a la Gerencia General con copia al Auditado.	Oficina de control Interno	Informe de seguimiento
15.	<b>Cerrar los hallazgos</b> Una vez realizado el seguimiento, si las acciones ejecutadas propuestas en el plan de mejoramiento han corregido el hallazgo, se reporta a la oficina de control interno para proceder con el cierre.	Auditor líder	Informe
16.	<b>Elaborar informe final de cierre</b> Consolidar informe final de cierre de los hallazgos con base en las acciones ejecutadas, de acuerdo con el seguimiento al plan de mejoramiento, realizado por el equipo auditor. Este informe incluye el seguimiento al cumplimiento de los objetivos del programa anual de auditoria y de los planes de auditoria	Jefe de control interno	Informes

	<b>Gestión de Control Interno</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SG-GPD	<b>PRC-CI-001</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTEGRALES</b>		Fecha: Septiembre 2022
		Versión: 002
		Página 8 de 8

## 6. FORMATOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

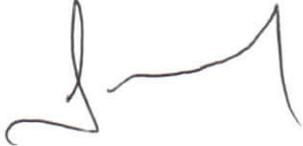
- Estatuto de Auditoria
- Documento Código de Ética del Auditor
- Programa Anual de Auditorias Integrales
- Plan de Auditoria Integral basada en riesgos
- Formato Plan de Mejoramiento
- Formato Plan de Mejoramiento Seguimiento
- Formato Informe de Auditoría

## 7. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Mayo 2021
002	Todas las páginas	Modificación del documento	Septiembre 2022

## 8. APROBACIÓN

<b>Proyecto</b>      Planeación – MIPG IMPRETICS	<b>Reviso</b>    <b>Jorge Arley Piedrahita</b> Jefe de Control Interno	<b>Aprobó</b>    <b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b> <b>Dr. Fernando Céspedes Martínez</b> Presidente
--	--	--

## 9. ABREVIATURAS NO APLICA