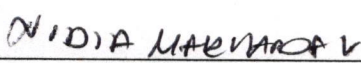
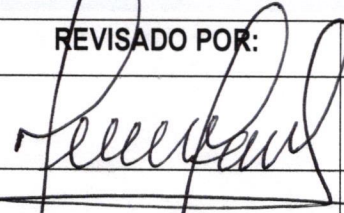






<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código CIPR-01	Versión 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		Página 1 de 12

# PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Nidia Marulanda Vanegas Profesional CIG	 Andrés Felipe Zuluaga Montoya Asesor Control Interno de Gestión	 John Jairo Gómez Castaño Gerente
 Karen Vanessa Romero Técnico CIG		
Fecha: 20/02/2024	Fecha: 26/02/2024	Fecha: 28/02/2024



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 2 de 12	

## 1. OBJETIVO

Desarrollar las Auditorias del Sistema de Control Interno de SERVICIUDAD E.S.P, con el fin de evaluar la efectividad de los controles establecidos en los procesos y procedimientos, al igual que la verificación del cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y normatividad aplicable a cada uno de los procesos.

## 2. ENFOQUE

El proceso de Auditoría Interna, adelantado por la Oficina de Control Interno está enfocado hacia una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar los procesos de la empresa, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control en general.

## 3. RESPONSABILIDADES Y ROLES

Las Auditorias al Sistema de Control Interno serán ejecutadas por el Asesor de la Oficina de Control Interno con apoyo de los profesionales asignados a esta dependencia, sin embargo, podrá solicitar colaboración del personal de las otras dependencias, el cual debe acreditar certificación en auditorias, pero que no sea parte del área y/o procedimiento a auditar.

Estas actividades requieren profesionales que no solamente conozcan las funciones de Control Interno, sino que dispongan de conocimientos en materia de herramientas de gestión, control estadístico de los procesos, trabajo en equipo, planificación, administración, normativas legales, financieras, contables, de los sistemas de información", así como de lineamientos sobre seguridad de la información.

## 4. DEFINICIONES

**Alcance de la Auditoria:** Extensión y límites de una auditoria, incluyendo áreas y/o procesos a cubrir.

**Auditado:** Organización, Dependencia y/o proceso que es auditado.

**Auditor:** Persona con la competencia acreditada para llevar a cabo una auditoria.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código CIPR-01	Versión 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Página 3 de 12	

**Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas objetivamente a fin de determinar hasta qué punto los criterios de auditoria se cumplen.

**Criterios de Auditoria:** Conjunto de políticas, normas, leyes, manuales, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

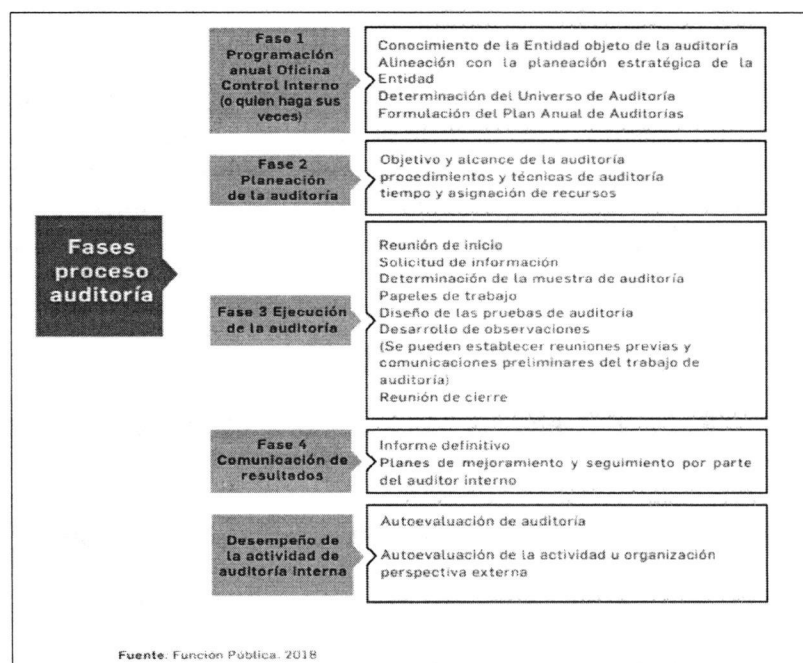
**Evidencia de Auditoria:** Registros, declaraciones de hecho u otra información que son relevantes para los criterios de auditoria, que son verificables y conllevan a un hallazgo.

**Hallazgo:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria.

## 5. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA

La metodología para ejecutar el proceso de Auditoría Interna se establece partiendo de la programación anual de actividades de la Oficina de Control Interno (*Plan Anual de Auditorias*), para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora.

### 5.1. FASES DE LA AUDITORIA





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 4 de 12	

### 5.1.1. Programación Anual de la Oficina de Control Interno.

Esta fase incluye un análisis integral de todos los componentes internos y externos de la empresa, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo.

Se refiere a la forma en que se descompone, fragmenta o divide la entidad desde el punto de vista del evaluador independiente (Oficina de Control Interno o quien haga sus veces), de tal forma que se identifiquen todos aquellos aspectos que son susceptibles de ser evaluados y que se convertirán en un informe de auditoría o en un informe de evaluación o autoevaluación por parte de otros proveedores internos de aseguramiento que conformen la segunda línea de defensa.

Tales aspectos evaluables pueden ser macroprocesos, procesos, procedimientos, sistemas de gestión bajo estándares internacionales (a ser evaluados como 3ª línea de defensa), sistemas de información, activos de seguridad de la información, unidades desconcentradas o descentralizadas (sucursales, regionales o zonales), áreas funcionales, proyectos, planes, programas y aspectos de la planeación estratégica y la gestión de riesgos, entre otros.

Esta fase establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno deben contemplarse dada su obligatoriedad.

Teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de auditoría y en especial la **Guía De Auditoría Interna Basada En Riesgos para Entidades Públicas**, emitida por el DAFP, en su versión 4 de julio 2020, en la cual se establece matriz universo de auditoría y priorización, la cual tiene como propósito de priorizar las auditorías a partir de su nivel de riesgo, determinado el ciclo de rotación de cada auditoría, lo cual permite definir el plan anual de auditorías a desarrollar por la oficina de Control Interno de Gestión, esta metodología será utilizada por la oficina de control interno para determinar los niveles de criticidad.





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código CIPR-01	Versión 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Página 5 de 12	

<b>NIVELES DE CRITICIDAD</b>		
>4≤5: Extrema		Cada Año
>3≤4: Alta		Cada 2 Años
>2≤3: Media		Cada 3 Años
≤2: Baja		No Auditar

Es importante recalcar que el Plan de Auditoría debe ser aprobado con anterioridad a su implantación por parte del Asesor de Control Interno de Gestión y el Gerente o Representante Legal de la empresa.

**5.1.1.1** Con respecto a la programación de la auditoria anual del laboratorio para dar cumplimiento de la norma NTC 17025-2017 la cual establece los requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, la oficina de Control Interno de Gestión:

1. Incluirá en su plan anual de auditorías la ejecución de la auditoria anual de cumplimiento requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración basados en la norma NTC 17025-2017.
2. Realizara la auditoria cumpliendo con las 3 etapas

Etapa 1. Revisión de los requisitos relativos a la gestión, consiste en evaluar los puntos 4.1 a 4.15 de la norma NTC 17025-2017, a través de la verificación de documentos y registros.

Etapa.2. Revisión de los requisitos técnicos, consiste en evaluar los puntos 5.2 al 5.10 de la norma de referencia, a través de la verificación de documentos, registros y observación de actividades.

Etapa 3. Evaluación práctica, consiste en la revisión teórica y práctica de la aplicación de los métodos de análisis fisicoquímicos y microbiológicos



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código CIPR-01	Versión 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Página 6 de 12	

seleccionados. Esta etapa consta de un máximo de 10 preguntas y la distribución de las mismas dependerá del método de análisis a evaluar

Para la ejecución de esta auditoría la oficina deberá contar con personal idóneo para la realización de la misma, en caso de no contar internamente con este personal procederá a solicitar a la gerencia la contratación de una empresa o persona natural para este proceso. Las auditorías serán ejecutadas por profesionales con el siguiente perfil:

Perfil	Formación	Experiencia	Certificación
Auditor Líder	Título Profesional	Mínimo (3) años de experiencia en auditorías de laboratorio de ensayo y/o calibración (internas y/o externas) norma NTC ISO/IEC 17025	Certificado Auditor NTC/ISO/IEC 17025:2017
Experto Técnico	Título Profesional en Química o áreas afines	Experiencia profesional mínima de tres (3) años. Experiencia mínima de (5) años en auditorías laboratorios de ensayo y/o calibración norma NTC ISO/IEC 17025	Certificado Auditor NTC/ISO/IEC 17025:2017

### 5.1.2. Preparación de la auditoría

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos deben elaborar un Plan para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

**Objetivos:** Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría, teniendo en cuenta los objetivos institucionales que serán de interés para la auditoría, ya que óptima alineación se verá reflejada en los resultados y el aporte a la mejora de la entidad.

**Alcance:** Es el marco o límite de la auditoría y los temas que serán objeto de la misma, debe ser suficiente para satisfacer los objetivos de la auditoría establecidos, así mismo debe incluirse las posibles limitaciones al alcance (factores externos al equipo de auditoría que pueden impedir obtener toda la información para cumplir con el objetivo).

**Procedimientos:** Técnicas de auditoría que se aplicarán para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al proceso auditado.





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 7 de 12	

**Tiempo y Recursos:** Se relaciona en el cronograma y es el tiempo empleado para la realización de las tareas bajo unas condiciones que garanticen su óptima utilización, al igual se debe analizar la relación de recursos humanos, financieros y equipos que se necesitan para la ejecución de la auditoría.

## 5.2. Desarrollo de la Auditoría

En esta fase se desarrolla el Plan de Auditoría previamente aprobado y se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, lo cual permite contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones; esta fase se desarrolla de la siguiente forma:

**Reunión de instalación:** Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Auditoría; Al inicio de la actividad el Auditor Interno o equipo de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado, para presentar a los integrantes del equipo e informar quién es el profesional encargado de la auditoría, comunicar los principales objetivos de la auditoría, comunicar el alcance del trabajo de auditoría, dar a conocer el cronograma inicial del trabajo, identificar quiénes serán las personas que entregaran la información que se requerirá en la auditoría y cuál será el procedimiento para solicitarla, se coordina y fija la reunión de cierre del trabajo de auditoría, dejando la posibilidad de realizar reuniones previas del avance del trabajo antes del informe final.

**Solicitud de información:** Se debe solicitar la información y documentación necesarias para iniciar la auditoría en campo, los registros físicos y electrónicos que soportan el proceso serán una de las fuentes desde donde se obtienen datos, los cuales deben relacionarse claramente en los papeles de trabajo.

La solicitud de información se debe realizar teniendo en cuentas los objetivos y alcance de la auditoría y las actividades contempladas en el Plan de Auditoría, para la entrega de la información el área o proceso auditado cuenta con 8 días, para enviar la información solicitada.

**Determinación de la Muestra de Auditoría:** Este es determinado de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría, el cual se puede basar en Muestreo estadístico se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo y no estadístico dentro de éstos se encuentran el muestreo "indiscriminado", donde auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 8 de 12	

**Papeles de trabajo:** Son los documentos elaborados por el Auditor Interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso, los papeles de trabajo pueden incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor Interno, estos documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo.

**Diseño de las Pruebas de Auditoría:** Estas se dividen en Pruebas de control, Pruebas Analíticas y Pruebas Sustantivas, estas son las técnicas que utiliza el Auditor Interno para la obtención de evidencia. Existen 3 tipos de pruebas:

1. **Pruebas de control:** Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso, en tal sentido el auditor interno debe considerar el impacto de los controles para toda la entidad, teniendo en cuenta su diseño y su operatividad.
2. **Pruebas analíticas:** Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la Entidad para observar su comportamiento.
3. **Pruebas sustantivas:** Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada. La mayoría del trabajo en una auditoría de estados financieros consiste en la obtención y evaluación de evidencia sobre las “declaraciones”, éstas son representaciones por parte de la administración evidenciada en los componentes de los estados financieros.

**Desarrollo de Observaciones:** También denominados “hallazgos”, son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso. Para este desarrollo se requiere:

#### Análisis de datos

- Se examina y evalúa contra estándares establecidos (normas, procedimientos aprobados, instructivos de operación definidos en el proceso, entre otros).
- El alcance y la profundidad del análisis se encuentra definido en el plan de auditoría.





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 9 de 12	

- Una adecuada evaluación e interpretación de los resultados debe permitir al auditor interno emitir una opinión sobre la efectividad de los controles en relación a la capacidad de mitigar el riesgo, así como el cumplimiento de las normas relacionadas y aplicables.

#### Redacción de hallazgos

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).

• **Criterios:** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).

• **Causa:** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).

• **Consecuencias o efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada)

### **5.3. Elaboración de Informe preliminar**

Se realiza el respectivo análisis de la información recolectada, se presentarán los resultados, las observaciones del trabajo y los hechos que constituyen fortalezas y oportunidades de mejora y además se identifica los hallazgos a socializar con los auditados los cuales se sustentan soportes pertinentes, por medio de una reunión pactada con el grupo auditado.

### **5.4. Derecho de contradicción**

Si los auditados no están de acuerdo con alguna de las observaciones después de realizar la socialización, el proceso o área auditada cuenta con 8 días hábiles, para verificar de los hallazgos expuestos y realizar la entrega de soportes que puedan desvirtuar dichos hallazgos; si por otra parte los auditados están conformes con todas las observaciones, estos deben proceder al realizar la suscripción del plan de mejoramiento de acuerdo con lo expuesto en el punto 5.6.

### **5.5. Informe Final**

Después de verificado el derecho de contradicción y los soportes entregados, se presentan los resultados definitivos de la auditoría, con los hallazgos que quedan



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 10 de 12	

en firme, a través Informe Final, el cual es enviado tanto al área auditada como al Gerente de la empresa, y se solicitará suscribir el plan de mejoramiento para subsanar los hallazgos. con las observaciones que quedan en firme, en un plazo de 8 días hábiles.

#### **5.6. Suscripción del plan de mejoramiento**

Una vez los auditados reciban el informe final, cuentan con un tiempo de 15 días hábiles, para realizar la suscripción del plan de mejoramiento, el cual deberá contener las actividades que se deben implementar y los cambios a realizar con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría.

Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del Auditor Interno, en caso de requerir algún tipo de plazo adicional el área de CIG, este no deberá sobrepasar un tiempo superior al inicialmente pactado.

#### **5.7. Seguimiento Planes de mejoramiento**

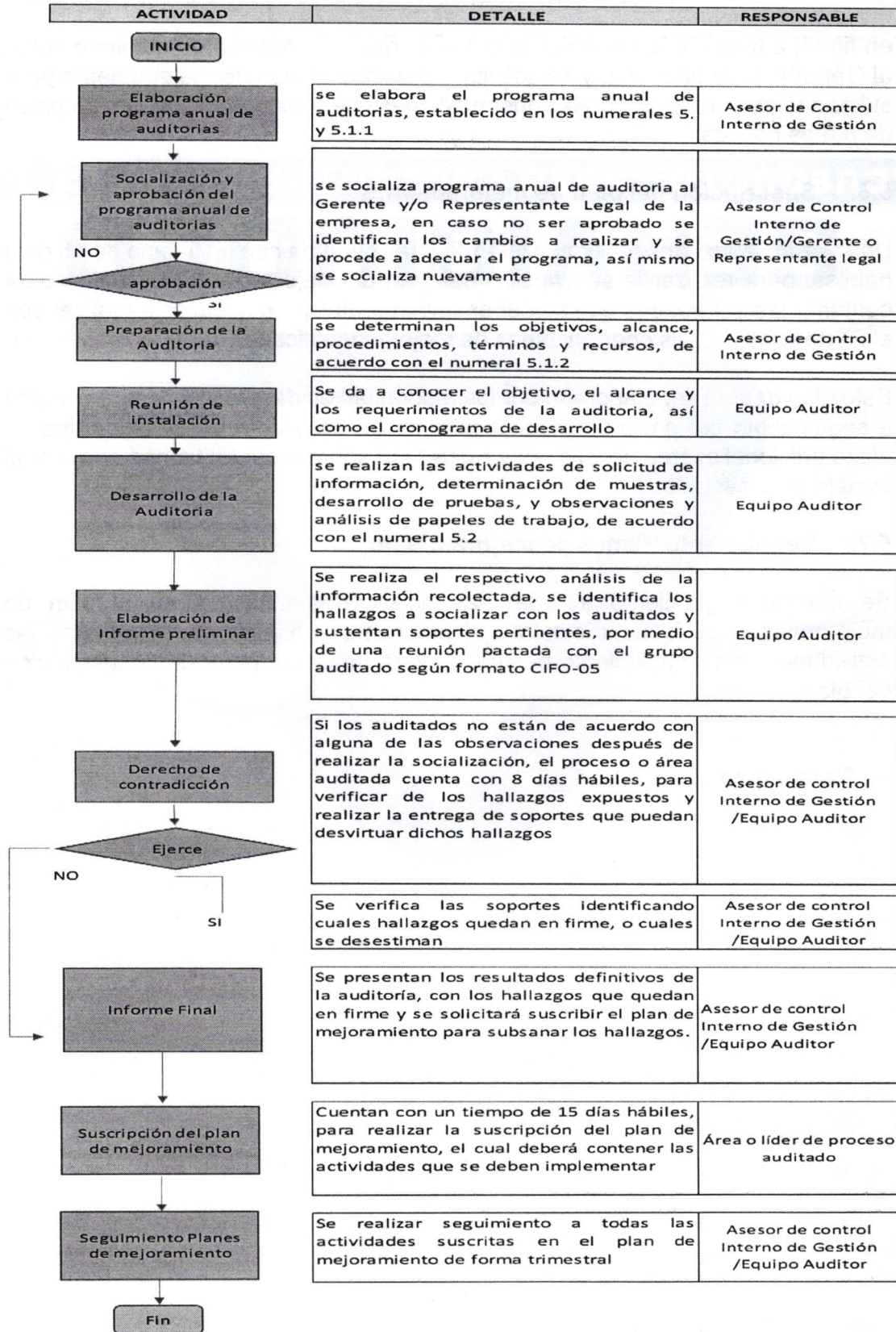
Se realizar seguimiento a todas las actividades suscritas en el plan de mejoramiento de forma trimestral, el plazo máximo para cierre a todas las actividades con cumplimiento del 100%, será un año a partir de la suscripción del plan.

### **6. Flujograma**





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código CIPR-01	Versión 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	Página 11 de 12	







<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> CIPR-01	<b>Versión</b> 05
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	<b>Página</b> 12 de 12	

## 7. Lista de Formatos

- CIFO-02 Programa Anual de Auditorias Control Interno
- CIFO-03 Instalación de auditoria Control Interno
- CIFO-04 Lista de chequeo auditoria de control interno
- CIFO-05 Informe de Auditoría Control Interno
- SPFO-04 Plan de Mejoramiento
- CIFO-08 Derecho de contradicción
- CIFO-09 Consentimiento informado

## 8. Referencias

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Bogotá.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 3.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). Manual operativo del modelo integrado del planeación y gestión. Bogotá.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4.
- Norma Técnica NTC-ISO/IEC colombiana 17025, requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, 2017.