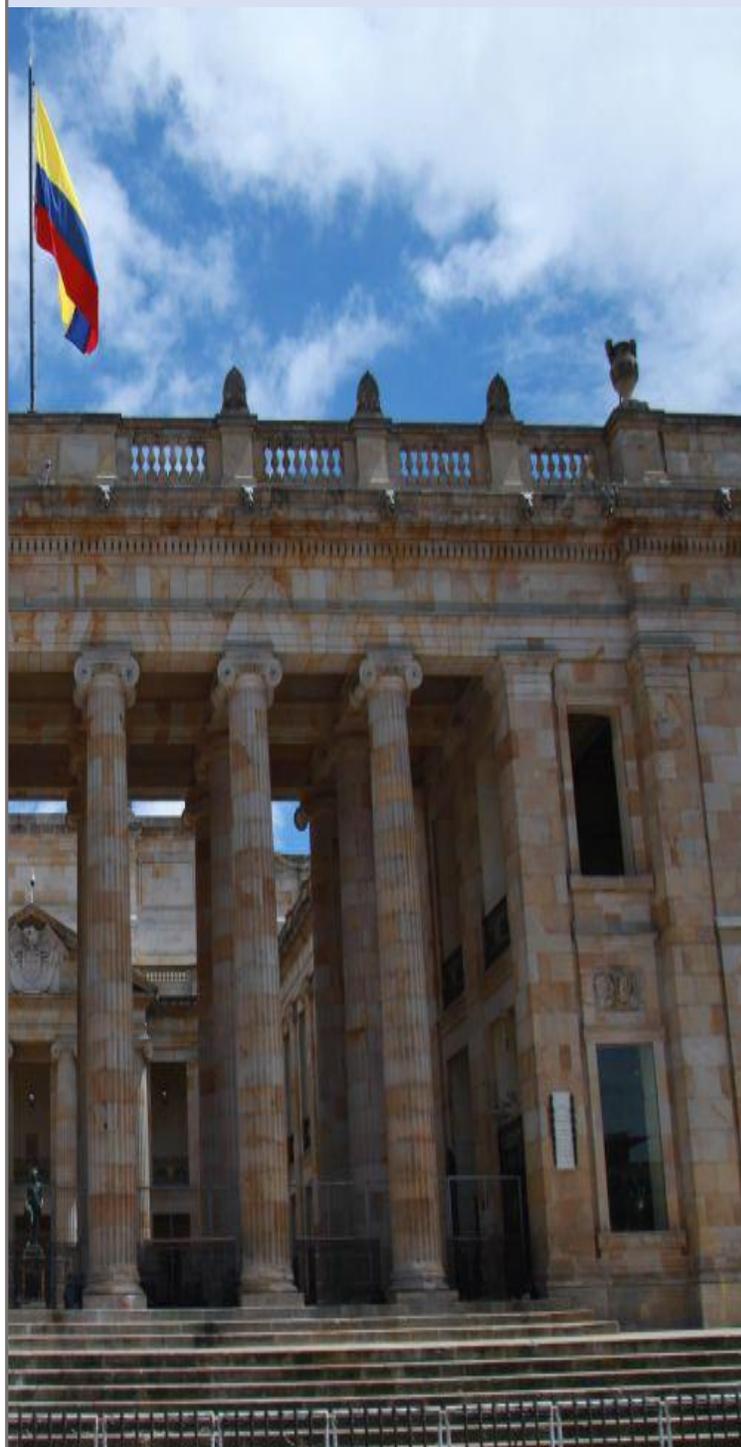


# Proceso Oficina Coordinadora de Control Interno - Cámara Representantes

**CARLOS EDUARDO VANEGAS VIVAS**  
Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno  
2020 - 2021

---



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. ALCANCE</b> .....	2
<b>3. MARCO NORMATIVO Y CONDICIONES GENERALES</b> .....	2
<b>3.1 NORMAS</b> .....	3
<b>3.2 CONDICIONES GENERALES</b> .....	3
<b>4. TERMINOS Y DEFINICIONES</b> .....	6
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b> .....	8
<b>5.1 EJECUCIÓN DEL ROL DE LIDERAZGO ESTRATEGICO</b> .....	8
<b>5.2 EJECUCIÓN DEL ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b> .....	10
<b>5.3 EJECUCIÓN DEL ROL DE ENFOQUE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL</b> .....	11
<b>5.4 EJECUCIÓN DEL ROL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</b> .....	12
<b>5.5 EJECUCIÓN DEL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> .....	13
<b>5.5.1 ESTABLECER EL PROGRAMA DE AUDITORÍA</b> .....	14
<b>5.5.2 REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA INDIVIDUAL</b> .....	16
<b>6. DOCUMENTOS ASOCIADOS</b> .....	18
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	18
<b>8. ANEXOS</b> .....	19

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

## 1. OBJETIVO

Diseñar e implementar el proceso de la Oficina de Control Interno (OCI) en la Cámara de Representantes, cumpliendo con los aspectos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en su séptima dimensión, con la finalidad de promover la eficiencia en el uso de los recursos y la gestión efectiva de la Entidad, desempeñando el papel como unidad asesora, evaluadora, integradora, y dinamizadora del sistema de Control Interno para buscar con ello dotar a la Alta Gerencia de seguridad razonable del adecuado diseño de controles y del funcionamiento eficaz de los mismos favoreciendo el cumplimiento de resultados con eficacia, eficiencia, calidad y transparencia pública dentro del buen cumplimiento de los propósitos de las demás dimensiones establecidas por MIPG.

## 2. ALCANCE

Establecer el conjunto de procedimientos que componen la Oficina de Control Interno como una instancia estratégica con enfoque preventivo alineada con el desarrollo institucional y encargada de medir, evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles establecidos, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, el control y seguimiento de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos. Todo lo anterior dentro del marco de los siguientes roles:

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Relación con Entes externos de control
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento

## 3. MARCO NORMATIVO Y CONDICIONES GENERALES

	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

### 3.1 NORMAS

#### 3.2 CONDICIONES GENERALES

- 3.2.1 Son principios de la OCI, del equipo auditor y de las auditorías realizadas los siguientes: integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia, enfoque basado en la evidencia.
- 3.2.2 La OCI cumplirá sus funciones circunscritas específicamente a la entidad con diligencia, eficiencia e imparcialidad, así mismo debe cumplir las políticas de operación, procedimientos y otros mecanismos de gestión establecidos por la entidad.
- 3.2.3 La OCI establecerá anualmente el plan de auditoria aplicable para la entidad de acuerdo con la priorización y la rotación de las auditorias, el cual tenga dentro de sus principales objetivos el enfoque en el aseguramiento de los controles que mitigan los riesgos de impacto relevante para la entidad. El Plan de auditoria debe alinearse y cubrir también los objetivos, estrategias, proyectos de inversión y demás necesidades que establezca y se prioricen con la alta gerencia quien lo debe avalar previamente y garantizar los recursos necesarios para su ejecución.
- 3.2.4 La OCI puede realizar auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliquen a ello.
- 3.2.5 Dentro de la relación estratégica, la OCI mediante su jefe o quien haga sus veces, establecerá los mecanismos y canales de comunicación con el nominador y con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información respecto de las funciones a su cargo y las necesarias para el cumplimiento de su función.
- 3.2.6 Las actividades de verificación y control que realice la OCI deben buscar agregar valor a la gestión de la entidad para mejorar sus procesos, con el

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	22-10-2020
		PÁGINA	1-11

objetivo de dotar a la Alta Gerencia de herramientas para reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

- 3.2.7 Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse la selección de indicadores de desempeño, informes de gestión y propender por el uso de los mecanismos modernos de control que impliquen el uso de las tecnologías, eficiencia y seguridad. Así como de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- 3.2.8 El diseño, implementación y mantenimiento del sistema de control interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad del representante legal y de los líderes de los diferentes procesos de la entidad. La OCI mediante su labor evaluadora como tercera línea de defensa determinará de manera objetiva e independiente la efectividad del sistema de control interno.
- 3.2.9 La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo proporcionará a la alta dirección de la entidad aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia del gobierno, gestión de riesgos y control interno, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.
- 3.2.10 La OCI mediante ejecución del plan de auditoria evaluará el nivel de confianza de las unidades objeto de control.
- 3.2.11 En las actividades de la oficina control interno, se podrá llevar actuaciones de índole consultiva y asesora orientadas a la mejora en la gestión de los procesos.
- 3.2.12 La Oficina de Control Interno realizará seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno que se integró con el modelo de gestión a través de MIPG, y que se estructura a través de los siguientes componentes:

✓ Ambiente de Control

	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

- ✓ Evaluación del Riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Actividades de Monitoreo

Lo anterior de en conformidad con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.2.13 En función del enfoque hacia la prevención, la OCI establecerá estrategias para fomentar en los funcionarios de la entidad la cultura del autocontrol y la prevención de riesgos para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y mitigue la posibilidad de que se materialicen eventos que afecten el cumplimiento de objetivos.

3.2.14 Dentro del rol de liderazgo estratégico, la OCI establecerá mecanismos de comunicación para mantener permanentemente informada a la alta dirección acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de la gestión de planes de mejora establecidos.

3.2.15 Publicar un informe semestral del estado del control interno en la página web de la Entidad.

3.2.16 En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento la OCI según los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas y documentadas establecerá los mecanismos aplicables para verificar que se definan y ejecuten los planes de acción acotados en tiempo y alcance que serán responsabilidad del líder del proceso y permitan mejorar las debilidades identificadas.

3.2.17 Los informes de auditoría se presentarán formalmente al auditado y se establecerán con el líder del proceso los planes de acción pertinentes para corregir los hallazgos identificados, los resultados de alto impacto serán informados a la Gerencia General y se presentarán con periodicidad semestral ante el comité de coordinación de control interno.

	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

3.2.18 Dentro de las competencias adquiridas en ejecución del rol Relación con entes Externos de Control, la OCI será el enlace de la entidad con los entes de control que auditen la entidad.

3.2.19 Dentro de sus funciones la Oficina de control Interno, pondrá en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

#### 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos y definiciones se tomaron la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO19011:2015, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

- **AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva, con el fin determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoria.
- **AUDITADO:** Organización que es auditada.
- **AUDITOR:** Persona que lleva a cabo una auditoría.
- **EQUIPO AUDITOR:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **EXPERTO TECNICO:** Persona que aporta conocimiento o experiencia técnica al equipo auditor.
- **OBSERVADOR:** Persona que acompaña al equipo auditor pero que no audita.
- **GUIA:** Persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

- **PROGRAMA DE AUDITORIA:** Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **ALCANCE DE LA AUDITORIA:** Extensión y límites de una auditoria.
- **PLAN DE AUDITORIA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.
- **RIESGO:** Efecto de incertidumbre sobre los objetivos.
- **COMPETENCIA:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados pretendidos.
- **CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.
- **NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- **CRITERIOS DE AUDITORIA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.
- **EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria.
- **HALLAZGOS DE LA AUDITORIA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.
- **CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:** Resultado de una auditoria tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se encuentra integrado por 7 dimensiones, 16 políticas de gestión y desempeño, y una serie de guías, instrumentos y otras herramientas que les facilita a las entidades su puesta en práctica.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	22-10-2020
		PÁGINA	1-11

- **OCI:** Corresponde a la Oficina de Control Interno, auditoría interna o quien haga sus veces, definida en la Ley 87 de 1993.
- **ASPECTO CLAVES DE ÉXITO:** Conjunto de procesos, procedimientos, actividades, unidades funcionales, proyectos, programas, planes, sistemas de información, sistemas de gestión, entre otros, que sean necesarios para el cumplimiento de la misión.
- **AUTOCONTROL:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.
- **ENTES DE CONTROL:** Son entidades de control estatal, cuya función principal es velar por la aplicación de las normas y los intereses del ciudadano.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### 5.1 EJECUCIÓN DEL ROL DE LIDERAZGO ESTRATEGICO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Establecer canales de comunicación	Formalizar ante el nominador del gasto y el representante legal los canales directos, expeditos y efectivos para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos. Establecer formalmente los canales de comunicación y la estrategia establecida con el equipo auditor y garantizar que se aplique rigurosamente.	Jefe OCI	Plan de comunicaciones.
2	Presentación de informes a alta dirección y nominador	Establecer con la alta dirección el mecanismo, el alcance de los informes, el cronograma que establezca la frecuencia en que la OCI presentará los informes de las auditorías realizadas.	Jefe OCI OCI	Programa de auditoría Cronograma
3			Jefe OCI	Plan anual de auditoria

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	22-10-2020
		PÁGINA	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	Manejo de información estratégica	Conocer mediante la información documentada de la entidad y comunicación con la alta dirección el plan estratégico, los objetivos y metas establecidas, los planes de inversión y desarrollo de la entidad todo lo cual debe ser incluido para evaluación dentro del plan anual de auditoria.	OCI	Plan estratégico de la entidad
4	Evaluación de la información estratégica	Establecer e implementar un mecanismo de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos, las metas de la entidad y la planeación estratégica incluida los riesgos asociados a ella por medio de indicadores.	Jefe OCI OCI	Programa de auditoría Planeación institucional Direccionamiento estratégico de la entidad Tablero de control
5	Alertas tempranas	Establecer mecanismo, canales de comunicación para presentar a necesidad los informes ante la identificación de aspectos urgentes o situaciones que estén afectando o puedan impactar potencialmente el cumplimiento de los objetivos o estrategias de la entidad	Jefe OCI OCI	Informes de alertas tempranas
6	Presentar informes al comité de coordinación de control interno	Establecer con el comité el alcance de los informes, el cronograma que establezca la frecuencia en que la OCI presentará los informes de las auditorías realizadas y de la ejecución del plan de auditoria por parte de la OCI. Implementar las acciones de mejora al sistema de control interno indicadas por este comité.	Jefe OCI OCI	Cronograma Informes de auditoria
7	Brindar asesoría	Brindar asesoría al nominador del gasto y comité interno de auditoria respecto de la gestión de riesgos de la entidad.	Jefe OCI OCI	Comunicaciones Informes de auditoria Actas
8	Establecer estatuto de la OCI	Diseñar, obtener aprobación del comité interno de auditoria el estatuto de OCI, garantizar su implementación y realizar su verificación.	Jefe OCI	Estatuto de la OCI
9			Jefe OCI	

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	Participación en comités	Participar en comités institucionales según la naturaleza de la entidad para fomentar el intercambio de información respecto de mejores prácticas y la mejora continua del ejercicio de la auditoría interna.		Comités institucionales de auditoría interna

## 5.2 EJECUCIÓN DEL ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Enfoque de prevención dentro del plan de auditoría	Asegurar el enfoque hacia la prevención se aplique dentro de los aspectos proactivos y de sensibilización del equipo auditor en todas las actividades de verificación y seguimiento ejecutadas por la OCI.	Jefe OCI	Plan anual de auditoría
2	Auditorías con enfoque preventivo	Establecer los mecanismos apropiados para que el equipo auditor de la OCI pueda intervenir de manera proactiva, concomitante o a posterior para identificar, o prevenir desviaciones en la gestión de la entidad.	Jefe OCI OCI	Plan anual de auditoría
3	Plan de sensibilización	Establecer y obtener aprobación de la alta gerencia del plan de sensibilización en materia de gestión del riesgo y las responsabilidades de las líneas de defensa.	Jefe OCI	Plan de sensibilización
4	Asistencia a comités	Asistir a los comités a los que sea convocado con opción de voz, pero sin voto, para emitir conceptos, proponer de manera no vinculante opciones de mejora y prácticas que tiendan a mejorar la competencia de la entidad.	Jefe OCI	Actas
5	Establecer e implementar estrategias de fomento al autocontrol en la entidad.	Identificar, proponer y presentar a la alta gerencia las estrategias y mecanismos para sensibilizar a los funcionarios de la organización en que conforman las líneas de defensa respecto del autocontrol de tal manera que el ejercicio de sus procesos se desarrolle con responsabilidad respecto del cumplimiento de los controles que mitigan	Jefe OCI OCI	Estrategia de sensibilización sobre el autocontrol.

	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
	<b>PÁGINA</b>	1-11	

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		los riesgos de su actividad en un ambiente continuo de evaluación y control de su propio trabajo que permita detectar desviaciones e identificar correctivos que permitan el cumplimiento de resultados y la mejora continua de sus procesos.		
6	Asesorar a la alta dirección	Con carácter prioritario apoyar a la alta dirección con los conceptos y necesidades de asesoría que le sean solicitados, teniendo en cuenta el plan estratégico de la entidad, el resultado de las auditorías realizadas y las necesidades de la entidad.	Jefe OCI OCI	Informes de asesoría Comunicaciones Actas
7	Asesorar a los líderes de procesos	Asesorar a los líderes de proceso respecto de las acciones a establecer en planes de mejoramiento, implementación de estándares y metodologías que resuelvan las causas identificadas teniendo en cuenta las capacidades y necesidades de la entidad.		

### 5.3 EJECUCIÓN DEL ROL DE ENFOQUE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Establecer estrategia de relacionamiento	Incluir dentro del plan anual de auditoria la estrategia, las actividades y responsabilidades que se adoptaran para asegurar el relacionamiento de la OCI con los diferentes entes externos de control.	Jefe OCI	Plan anual de auditoria
2	Conocer resultados de auditorías previas	Solicitar y obtener la información pertinente respecto de los informes y planes de mejoramiento establecidos por auditorías realizadas por entes externos de control.	Jefe OCI	Informes entes externos de control
3	Seguimiento de planes de mejoramiento	Establecer estrategias de registro y seguimiento de los planes de mejoramiento establecidos por la entidad	Jefe OCI OCI	Informes entes externos de control

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		ante entes externos de control, verificar su cumplimiento garantizando que se responda con pertinencia, oportunidad y e integralidad. En este sentido brindar la asesoría y acompañamiento pertinente a los jefes de área.		Mecanismo de registro y control de planes de mejoramiento Respuestas emitidas por la entidad a entes externos de control
4	Centralizar información	Centralizar la información que se destinara a entrega a los entes externos de control, evaluando con el debido cuidado profesional para alertar respecto del riesgo potencial de la información que se está entregando y recomendar acciones de tratamiento del riesgo, manejando la información con carácter confidencial evitando el uso inadecuado.	Jefe OCI OCI	Solicitud de información de entes externos de control Actas de entrega Comunicaciones

#### 5.4 EJECUCIÓN DEL ROL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Identificar el plan de gestión de riesgo	Identificar, asesorar y acompañar técnicamente el plan de gestión de riesgo de la entidad.	Jefe OCI	Plan de gestión de riesgo
2	Incluir la gestión del riesgo dentro del plan anual de auditoría	Incluir la estrategia y los mecanismos para evaluar y realizar seguimiento a las diferentes fases de gestión de riesgo de la entidad incluyendo la verificación de la efectividad y pertinencia de los controles establecidos. Establecer dentro del plan de auditoría los mecanismos para priorizar las auditorías en función del riesgo y de los procesos con mayor grado de exposición, identificando el grado de madurez de la administración del riesgo y la operatividad de los controles	Jefe OCI OCI	Plan anual de auditoría
3	Brindar asesoría	Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos tanto en primera y como en segunda línea de defensa, respecto de las metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos.	Jefe OCI OCI	Actas Metodologías implementadas

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
	<b>PÁGINA</b>	1-11	

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
4	Evaluar periódicamente el mapa de riesgos de la entidad y dentro de ello verificar los atributos, la efectividad, eficacia y pertinencia de los controles establecidos.	Incluir dentro del plan de auditorías la estrategia y específicamente las actividades que responden a la auditoría con enfoque basado en riesgos, dentro de las cuales se evalúe la eficacia, efectividad y pertinencia de los controles establecidos para mitigar los riesgos de la entidad, dentro de esta verificación determinar el grado de madurez del control evaluando y verificando sus atributos. Identificar respecto de la gestión del riesgo y la materialización que se haya presentado en la entidad los aspectos de mejora aplicables o la gestión adoptada por sus responsables.	Jefe OCI OCI	Plan de auditorías Informes de auditoría

## 5.5 EJECUCIÓN DEL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Documentar la estrategia de evaluación y seguimiento	Establecer la estrategia documentada, organizada y sistematizada de evaluación y seguimiento a planes de mejoramiento, ejecución del plan anual de auditoría y hallazgos formalizados de organismos externos de control. Asegurar su ejecución.	Jefe OCI OCI	Plan de gestión de riesgo Matriz de control y seguimiento. Indicadores de desempeño Informes de gestión.
2	Documentar la estrategia de evaluación y seguimiento estratégico	Establecer la estrategia documentada, organizada y sistematizada de evaluación y seguimiento de las metas, políticas, planes, proyectos e indicadores que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión.	Jefe OCI OCI	Plan de gestión de riesgo Matriz de control y seguimiento. Indicadores de desempeño Informes de gestión.
3	Documentar la estrategia de evaluación y seguimiento a la gestión de riesgos.	Establecer la estrategia documentada, organizada y sistematizada de evaluación y seguimiento de los controles definidos a los procesos estratégicos, de misión, de seguimiento, evaluación y control establecidos por la entidad.	Jefe OCI OCI	Plan de gestión de riesgo Matriz de control y seguimiento. Indicadores de desempeño

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	22-10-2020
		PÁGINA	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
				Informes de gestión.

Dentro de la ejecución de este rol se enmarcan las actividades del hacer que se establecieron como estrategias en los roles de los numerales 5.1 a 5.5.

### 5.5.1 ESTABLECER EL PROGRAMA DE AUDITORÍA

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Identificación de los objetivos del programa de auditoría (P.A.).	Asegurarse junto con la alta dirección que se establezcan los objetivos coherentes que apoyan a la política y objetivos de la entidad.	Jefe OCI	Programa de auditoría
2	Establecer funciones y responsabilidades del responsable de la gestión del P.A.	Identificar el conjunto de funciones del rol responsable de la gestión del programa de auditoría.	Jefe OCI	Programa de auditoría
3	Determinar el alcance del P.A.	Determinar el alcance del P.A. según los asuntos de importancia de la entidad, resultados de auditorías previas y criterios de auditoría aplicables.	Jefe OCI	Programa de auditoría
4	Identificar los riesgos del P.A.	Identificar los riesgos relacionados con la planificación, la implementación, el seguimiento la revisión y la mejora del P.A.	Jefe OCI	Programa de auditoría
5	Establecer procedimientos del P.A.	Establecer los procedimientos aplicables para la planificación y elaboración del P.A., el calendario de las auditorías, la realización de las auditorías, la identificación de competencias y la selección del equipo auditor, la realización del seguimiento, comunicación a la alta dirección, la medición y seguimiento al desempeño de los riesgos y la conservación de los registros del P.A.	Jefe OCI	Programa de auditoría  Procedimiento Elaboración plan de auditorías (xxx)

	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
6	Identificar recursos necesarios del P.A.	Considerar los recursos necesarios para que el P.A cubra las necesidades financieras, los métodos de auditoria, disponibilidad de auditores y expertos técnicos, tiempo y costos de transporte, disponibilidad de sistemas de información.	Jefe OCI	Programa de auditoría
8	Establecer el cronograma del plan de auditoria y el marco de documentos entregables	Identificar el cronograma con el cual se controlará el plan de auditoria y el conjunto mínimo de entregables que conforman la actividad de auditoria.	Jefe OCI	Plan de auditoria
8	Identificación del responsable del programa de auditoría	Determinar el rol del responsable de la gestión del programa de auditoria quien se encargará de la gestión y mantenimiento, del seguimiento y la mejora continua, dentro de sus funciones se encargará de: Revisar y aprobar los informes de auditoría y la idoneidad de los hallazgos, la causa raíz y la eficacia de las acciones correctivas. Realizará la distribución de los informes de auditoría a la alta dirección e identificará la necesidad de realizar auditorias de seguimiento.	Programa de auditoria	Informes de gestión y seguimiento
7	Presentar el programa de auditoria.	Presentar el programa de auditorias al Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación y posterior implementación.	Jefe OCI	Acta de aprobación del plan de auditoria.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

## 5.5.2 REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA INDIVIDUAL

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Designación del líder del equipo auditor.	El responsable del programa de auditoria debe establecer el líder del equipo de auditoria quien tendrá a cargo la responsabilidad de llevar a cabo la auditoria individual.	Líder de auditoría	Plan de auditoría
2	Establecer contacto inicial con el auditado	Formalizar el contacto inicial con el auditado con el objetivo de establecer, objetivos, alcances, métodos de comunicación, solicitar acceso a documentos y registros y determinar requisitos legales y contractuales aplicables, entre otros aspectos que determine el líder de la auditoria.	Lider de auditoría	Evidencias de la auditoria
3	Preparación de las actividades de auditoría	Preparar el plan de auditoría basado en los requisitos contenidos en el programa de auditoría, en la información proporcionada por el auditado, teniendo en cuenta la complejidad de los procesos del auditado para determinar los riesgos de la auditoria, los objetivos y el alcance de la misma. Dentro de esta actividad se debe determinar: Las técnicas aplicables de muestreo, la composición y competencia colectiva del equipo auditor y los impactos de la auditoria en el proceso auditado, los criterios de auditoría, las ubicaciones, fechas, horarios y duración.	Lider de auditoría	Plan de auditoría
4	Identificar tareas al equipo auditor	Asignar según la gestión de recursos, las capacidades técnicas, la independencia y las competencias cada miembro del equipo auditor, la	Lider de auditoría	Plan de auditoría

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
		<b>PÁGINA</b>	1-11

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		responsabilidad para auditar procesos, actividades o funciones específicas.		
5	Reuniones de socialización y seguimiento	Realizar reuniones informativas al equipo auditor cada vez que sea necesario para distribuir las asignaciones de trabajo, decidir los posibles cambios y monitorear el equipo de trabajo y la ejecución de actividades.	Lider de auditoría	Plan de auditoría
6	Preparar documentos de trabajo	Diseñar los documentos de trabajo necesarios para la referencia y el registro de las evidencias de la auditoría y el mecanismo de custodia.	Equipo auditor	Plan de auditoría
7	Ejecución de la auditoria	<p>En ejercicio de las actividades específicas de la auditoria el equipo auditor cumplirá y documentará las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reunión de apertura.</li> <li>- Revisión de la documentación pertinente del auditado.</li> <li>- Establecer acuerdos formales para la comunicación con el auditado.</li> <li>- Recopilar y verificar de acuerdo con los criterios establecidos la información.</li> <li>- Determinar los hallazgos de la auditoria.</li> <li>- Generar las conclusiones de la auditoria.</li> <li>- Realizar la reunión de cierre de la auditoria.</li> <li>- Establecer mediante la definición del auditado las acciones o planes de mejoramiento aplicables sobre los hallazgos de la auditoria.</li> </ul>		

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	22-10-2020
	<b>PÁGINA</b>	1-11	

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar y distribuir el informe de auditoría.</li> <li>- Finalizar la auditoría.</li> </ul>		
8	Actividades de seguimiento	<p>Según las responsabilidades individuales del equipo auditor, registrar cada una de las acciones de mejora establecidas por el auditado en un mecanismo de control sistematizado que registre:</p> <p>Plan de acción, responsable, fecha de compromiso, estado, relación de avance y acciones de seguimiento, documentación soporte.</p>	Equipo auditoría	Matriz de seguimiento

## 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

### Documentos Internos

- Manual de procedimientos y procesos de la Cámara de Representantes
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Oficina de la Función Pública.

### Documentos Externos

- NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC-ISO19011:2015

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</b>  <b>SUBPROCESO:</b>  <b>PROCESO: 1CES</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	22-10-2020
	PÁGINA	1-11	

## 8. ANEXOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Oficina de control interno	Carlos Eduardo Vanegas Vivas	Carlos Eduardo Vanegas Vivas

  
**CARLOS EDUARDO VANEGAS VIVAS**  
 Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno  
 2020 - 2021