

# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8 Versión: 3 Pág: 1 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

### 1. **OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para el desarrollo de las auditorías internas adelantadas por la Oficina Coordinadora de Control Interno, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de la Cámara de Representantes, lo que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

### 2. **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a las Auditorías Internas programadas en el Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI) aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, iniciando la planeación de cada auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados (informe de auditoría) y el seguimiento a las acciones de mejora.

### 3. **NORMAS**

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Norma ISO 9001:2015: Norma Internacional Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de 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.

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de

Elaboró: Contratista y/o Delegado Oficina Control Interno

Apoyó: Oficina de

Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Υ DESEMPEÑO Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022

Coordinadora de Control Interno

Sistemas / Calidad

# CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

# CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8

Versión: 3 Pág: 2 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

 Decreto 1499 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentaria Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

 Decreto 338 de 2019: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red de Anticorrupción.

# 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**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:** El alcance describe la extensión y límites de la auditoría en términos de localización física, unidades organizacionales, actividades y procesos por auditar, y el periodo de tiempo cubierto por 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.

**Cumplimiento:** adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

**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.

Auditado: Organización o persona que se somete a una auditoría.

**Equipo Auditor:** Conformado por el Auditor Líder, el Auditor y el Auditor en formación quienes llevan a cabo una auditoría, con el apoyo de expertos técnicos, si se requieren.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – Apoyó: Oficina de Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022 Sistemas / Calidad



# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8 Versión: 3 Pág: 3 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

Auditor Líder: Persona externa o funcionario de la Organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoría interna y que cumple con el perfil establecido.

Conclusiones de Auditoría: Resultados de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de esta.

Criterios de la Auditoría: Comprende la normatividad y documentos utilizados como referencia para realizar la auditoría.

Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hecho u otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y que sea verificable.

Hallazgos de la Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada en la auditoría, frente a los criterios de la misma. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría, u oportunidades de mejora.

Controversias: son diferencias de criterio de carácter técnico y/o jurídico, se presentan entre los roles del proceso auditor, su análisis y solución debe surtirse durante el proceso auditor; por parte del equipo auditor.



# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8

Versión: 3 Pág: 4 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** 5.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio		
1	1. Elaborar Plan de Auditoria.	Planear la auditoria de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditorias PAAI determinando objetivo, alcance, tiempo y asignación de recursos.	Equipo asignado de Oficina Coordinadora de Control Interno	Plan de Auditoria
2	2. Presentar Plan Auditoria ante el Coordinador de Control.	Una vez elaborado presentar el Plan de Auditoria al Coordinador de la Oficina de Control interno para su aprobación.	Coordinador Oficina de Control Interno	
	¿se aprobó?	¿se aprobó el Plan de Auditoria? Si, continuar con la actividad N°4 No, continuar con la actividad N°3		
3	3. Corregir Plan de Auditoria.	Realizar ajustes y correcciones según las observaciones entregadas. Volver a la actividad N°2	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno	
4	4. Comunicar la Auditoria.	Informar a los auditados mediante un oficio dirigido sobre la apertura de la presente Auditoria.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno	Oficio de apertura
5	5. Apertura Auditoria.	Realizar la reunión de apertura con el fin de presentar formalmente el equipo auditor, junto con el líder del proceso, informar la labor a realizar, igual que el cronograma de ejecución e identificar los funcionarios responsables de colaborar con el proceso auditor y elaborar el acta de apertura de la auditoria.	Coordinador Oficina de Control Interno División/oficina auditada	Acta de apertura
6	6. Recolectar la información.	Recolectar información a través de requerimientos al auditado y observación directa o trabajo de campo.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno División/oficina auditada	
	A			

Elaboró: Contratista y/o Delegado Oficina Control Interno Coordinadora de Control Interno Apovó: Oficina

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de

Sistemas / Calidad

Control Interno Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – Apoyó: Oficina de Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022



¿Se

suscribieron controversias?

Si

# CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

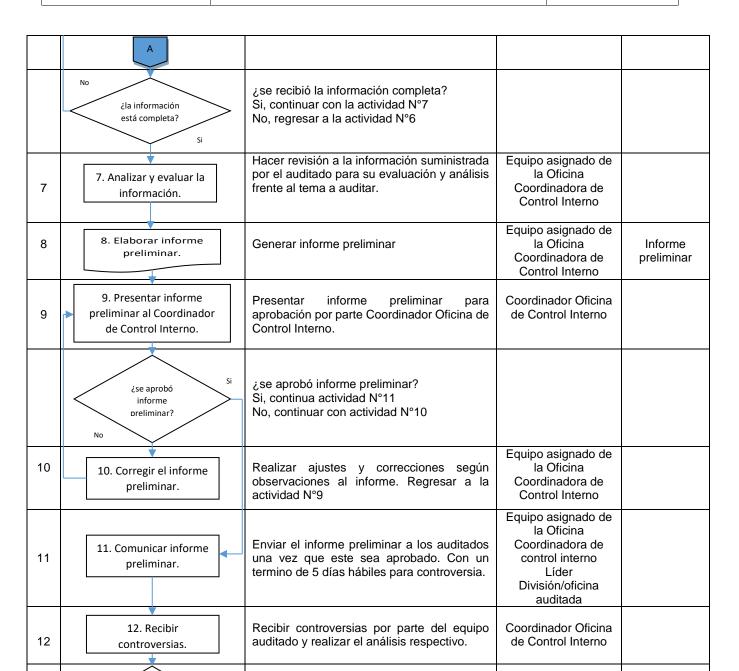
# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8

Versión: 3 Pág: 5 de 8

Vigente desde: 12/05/2022



Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de Contratista y/o Delegado Oficina Coordinadora de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO 12/05/2022 Sistemas / Calidad

¿Se suscribieron controversias?

Si, continuar con la actividad N°13

No, continuar con la actividad N°16



# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8

Versión: 3 Pág: 6 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

		<u></u>		
	В			
13	13. Revisar y analizar controversias.	Hacer revisión a las controversias suministradas por el auditado para su evaluación y análisis para aceptarlas o no hacerlo.	Coordinador Oficina de Control Interno Dependencia auditada	
	No ¿Se aceptan controversias?	¿se aceptan controversias? Si, continua con la actividad N°14 No, continua con la actividad N°15		
14	14. Actualizar informe	Realizar ajustes y correcciones según controversias.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno Líder División/oficina auditada	
15	15. Proyectar informe final de auditoría.	Generar informe final de auditoria	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno	Informe final
16	16. Cierre de la auditoria.	Realizar la reunión de cierre con el fin de presentar el informe final con los hallazgos, observaciones, fortaleza, oportunidades de mejora, los riesgos relevantes definir los plazos para el levantamiento de los planes de mejoramiento y elaborar el acta de cierre de auditoría.	Coordinadora de control interno Líder División/oficina auditada	
17	17. Comunicar el informe final.	Presentar informe final para aprobación por parte del Coordinador de la Oficina de Control Interno, publicar informe en el micrositio de la OCCI en la pagina de web de la Cámara de Representantes y remitir el informe a la línea estratégica a la cual pertenece el proceso auditado.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno Líder División/oficina auditada	
18	18. Solicitar suscripción del Plan de Mejoramiento.	El líder del proceso auditado deberá suscribir el respectivo plan de mejoramiento en un término de 5 días hábiles a partir del recibo de la comunicación del informe final.	Líder del proceso auditado	
	¿Se suscribió el plan de mejoramiento?	¿e suscribió el plan de mejoramiento? Si, continua con la actividad N°20 No, continuar con la actividad N°19		
	C			

Elaboró: Contratista y/o Delegado Oficina Control Interno Coordinadora de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de

Sistemas / Calidad

Control Interno

Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO –
Apoyó: Oficina de Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022



# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE Código: 4-CE-OCCI-P-8

Versión: 3 Pág: **7** de **8** 

Vigente desde: 12/05/2022

19	19. Reiterar solicitud.	Se solicita nuevamente al quipo auditado suscribir el Plan de Mejoramiento. Regresar a la actividad N°18	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno
20	20. Revisar acciones suscritas.	Revisar las acciones suscritas en el plan de mejoramiento del grupo auditor con el fin de determinar si son conducentes a subsanar las observaciones o hallazgos.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno
	¿las acciones tienes oportunidades de mejora?	¿Las acciones a realizar atienden las actividades de mejora? Si, continuar con la actividad N°22 No, continuar con la actividad N°21	
21	21. Solicitar correcciones al Plan de Mejoramiento.	Solicitar ajustes y correcciones según observaciones al Plan de Mejoramiento. Volver a la actividad N°20	Coordinador Oficina de Control Interno
22	22. Aceptar Plan de Mejoramiento.	Se verifica y ratifica el plan de mejoramiento.	Equipo asignado de la Oficina Coordinadora de control interno
	Fin	Fin.	

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

- Formato acta de Auditoria
- Formato acta de reunión de apertura
- Formato Modelo informe de auditoría interna
- Formato planeación Auditoria Interna
- Formato formulación plan de Mejoramiento por procesos

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de Contratista y/o Delegado Oficina Coordinadora de Control Interno

Apoyó: Oficina de Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022
Sistemas / Calidad



# PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE

Código: 4-CE-OCCI-P-8 Versión: 3 Pág: 8 de 8

Vigente desde: 12/05/2022

### 7. **ANEXOS**

N/A

### 8. **CONTROL DE CAMBIOS**

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
1	30/12/2014	Versión inicial del procedimiento	
2	30/11/2017	Se actualiza el procedimiento	
3	12/05/2022	Se realiza revisión y reformula todo el procedimiento	

Elaboró: Álvaro Ernesto Ospina Ramírez - Funcionario Oficina Coordinadora de Control Interno

Fecha:12/05/2022

Revisó: Leydy lucia Largo Alvarado - Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno

Fecha: 12/05/2022

Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - SECRETARIO

TECNICO.

P/ Juan José Gómez Vélez - Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Fecha: 12/05/2022

Elaboró: Contratista y/o Delegado Oficina Control Interno Coordinadora de Control Interno

Revisó: Jefe Oficina Coordinadora de

Sistemas / Calidad

Control Interno

Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO –
Apoyó: Oficina de Planeación y SECRETARIO TECNICO 12/05/2022