



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Código: P-CI-01

Versión: 1

Aprobación:
03/09/2018

OBJETIVO: Planificar el Programa de auditoría que permita evaluar las unidades auditables contenidas en el Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno aplicando las mejores prácticas y normas de auditoría.

ALCANCE: Inicio: Entendimiento de la unidad auditable, analiza riesgos, verifica que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.

Final: documento que contiene programa de auditoría.

CONTENIDO:

#	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLE (QUIÉN)	RESULTADO
1	Consultar Programa de Trabajo	Identifica Unidad Auditable.	Auditor Interno Auditor Externo	Programa de trabajo
2	Informar y Comunicar	Comunica auditoría al responsable de la unidad auditable con el fin de que se apreste en su cronograma y designe servidor de enlace.	Jefe Oficina Auditor Interno Auditor Externo	Comunicación interna
3	Realizar Entendimiento de la Unidad Auditable	Investiga, documenta y define objetivo y alcance de la unidad auditable. Elabora estrategias y cronograma de actividades para el programa de auditoría de la unidad auditable Realiza entendimiento general de la unidad auditable y su ambiente de control teniendo en	Auditor Interno Auditor Externo	Papeles de trabajo Instrumentos diligenciados

		<p>cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documentos. • Identificación de riesgos y controles. • Factores críticos de éxito de la unidad auditable. • Mapa de Procesos, procesos y procedimientos relacionados con la unidad auditable. • Diagrama de flujos de nivel cero. • Identificación de actividades claves. • Entre otros. <p>Solicita información ajustada a la planificación y programa de auditoría.</p>		
4	Elaborar programa de auditoría	<p>Elabora el documento donde estructura el Programa de Auditoría según formato establecido, el cual como mínimo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objeto. • Alcance. • Criterios normativos y conceptuales. • Pruebas o instrumentos a aplicar. • Metodologías. • Entendimiento. • Análisis de riesgos. • Ejecución. • Cronograma. 	Auditor Interno Auditor Externo	<p>Formato Programa de Auditoría.</p> <p>Instrumentos diligenciados</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA
PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Código: P-CI-01

Versión: 1

**Aprobación:
03/09/2018**

5	Supervisar y Aprobar Programa de Auditoría	Realiza supervisión del Programa de auditoría verificando planificación, pruebas, criterios, cronograma y demás elementos integrantes del programa según formato establecido, de ser necesario, hace observaciones, de lo contrario se aprueba.	Jefe de Oficina	
6	Ajustar Programa de Auditoría	Realiza los ajustes al programa de auditoría según observaciones de supervisión.	Auditor Interno Auditor Externo	
7	Aprobar Programa de Auditoría	Verifica que estén ajustados y soportados los elementos del programa. Aprueba programa de auditoría.	Jefe de Oficina	Formato Programa de Auditoría.

CONTROL DE CAMBIOS

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-CI-01	03/09/2018	1	No aplica para esta versión

Aprobado por

Líder del Proceso	Jefe Oficina de Control Interno	
--------------------------	--	--



**PROCEDIMIENTO PARA LA
PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Código: P-CI-01

Versión: 1

**Aprobación:
03/09/2018**