 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

1. PROCESO

Evaluación de la Gestión Institucional.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la planificación, ejecución y seguimiento de las Auditorías Internas, mediante los seguimientos y las evaluaciones independientes desarrolladas por la Oficina de Control Interno, a través de la valoración del grado de conformidad de los requisitos de implementación del Sistema de Gestión Institucional de la entidad, bajo los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para alcanzar los objetivos y metas propuestas en la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - USPEC.

3. ALCANCE

Inicia con la programación general de las auditorías y finaliza con el seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento. Aplica para las auditorías internas efectuadas en la Entidad.

4. DEFINICIONES

- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Auditor:** persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría y seleccionado para ese fin por el Auditor Líder.
- **Auditor Líder:** persona calificada para gerenciar y desempeñar auditorías.
- **Equipo auditor:** equipo conformado por uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría y que es seleccionado y conformado por el Auditor Líder.
- **Conclusiones de la auditoría:** resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y hallazgos de la misma.
- **Funcionario:** "funcionario público" toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado Parte, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo.
- **Contratista:** el contratista se constituye en un colaborador o instrumento de la entidad estatal para la realización de actividades o prestaciones que interesan a los fines públicos.
- **Control Interno:** el control debe ser entendido como una función administrativa esencial, que busca dar sostenimiento a largo plazo a las organizaciones, ya que permite dentro de ciertos márgenes de tolerancia garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en todos los niveles organizacionales.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021


- **Auditoría Interna:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- **Procedimiento de Auditoría:** método o modo de tramitar o ejecutar pasos que faciliten la Auditoría.
- **Seguimiento:** análisis y observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso.
- **Hallazgos de la Auditoría:** resultados de la evaluación de las evidencias de la auditoría reunida, contra los criterios de auditoría. Indican conformidad o no conformidad con los criterios y oportunidades de mejora.
- **Alcance de la Auditoría:** extensión y límites de una auditoría
- **Conformidad:** cumplimiento de un requisito
- **No Conformidad:** incumplimiento de un requisito.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DESARROLLO DE LAS AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

- Teniendo en cuenta el marco metodológico definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la realización de auditorías internas en Entidades Públicas¹, el procedimiento se desarrolla a través de 4 fases que incluyen: programación general de las auditorías, ejecución de la auditoría, comunicación de resultados de la auditoría y seguimiento a cumplimiento de planes de mejoramiento.
- El procedimiento se aplica a todo el Sistema de Gestión Institucional, a un proceso o procedimiento, un plan, programa o proyecto de carácter institucional. De igual manera, se constituye en el marco general de acción para las auditorías de todos los sistemas de gestión que se hayan adoptado en la Entidad, bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- El procedimiento se complementa con los instrumentos de auditoría definidos normativamente en el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.21.4.8): Política Código de Ética para Auditores de Control Interno E1-PO-001, carta de representación o certificación de salvaguarda, Estatuto de Auditoría y el Plan Anual de Auditoría.
- La fase de Programación requiere de un conocimiento y comprensión de la Entidad para establecer los objetivos y metas a cumplir en el desarrollo de la auditoría interna. Este conocimiento incluye aspectos como: marco normativo, misionalidad, planeación o direccionamiento estratégico, desarrollo del MIPG, estructura organizacional, modelo de procesos, estructura financiera, gestión de riesgos.
- Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones deben tener como destinatario principal al representante legal de la entidad y los líderes de procesos.

¹Departamento Administrativo de la Función Pública, Instituto de auditores Internos de Colombia. Guía de Auditorías para Entidades Públicas. Versión 03, Mayo de 2018.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

- Las fechas de realización de las visitas de auditoría deben ser informadas a cada área responsable de proceso de manera previa y oportuna, vía correo electrónico. Una vez se realice la presentación del informe preliminar, las áreas responsables de procesos cuentan con cinco (5) días para su revisión. Posteriormente, se inicia la elaboración del respectivo plan de mejoramiento, para lo cual disponen de ocho (8) días adicionales. En caso de requerirse prórroga, se debe solicitar por escrito al Jefe de la Oficina de Control Interno, quien de manera objetiva determina la conveniencia de otorgar o no la prórroga solicitada.
- Las técnicas de auditoría utilizadas podrán consistir en: consulta, observación, inspección, revisión de comprobantes, rastreos, muestreos, entrevista, análisis y confirmación².
- Ciclos de auditoría: los ciclos de auditoría corresponden al periodo de ejecución de un programa de auditoría, el cual tendrá una duración de un (1) año, a partir de la aprobación del programa de auditoría.

5.2 JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

El jefe de la Oficina de Control Interno, es el responsable de:

- Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.
- Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo en el plan de auditoría.
- Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
- Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.

5.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


Grupo de políticas, planes, procedimientos, normas o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de auditoría, el seguimiento o la evaluación.

Los criterios de auditoría dependen del sistema de gestión, objetivo institucional, alcance y naturaleza del objeto a auditar y pueden incluir las políticas, planes operativos o de acción, programas, proyectos, procesos y procedimientos de la Entidad; así como leyes y regulaciones internas y del sector público, jurisprudencia, normas técnicas, los requisitos de uno o varios sistemas de gestión, requisitos de carácter contractual, gestión de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento vigentes, entre otros.

La evidencia de la auditoría, seguimiento o evaluación, se debe evaluar contra los criterios de la auditoría, para generar los hallazgos de la auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios y/o identificar una oportunidad de mejora.³

² Departamento Administrativo de la Función Pública, Instituto de auditores Internos de Colombia. Guía de Auditorías para Entidades Públicas. Versión 03, Mayo de 2018. Página 29.

³ Adoptado de ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de sistemas de gestión de calidad y/o ambiental.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

5.4 COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES DE CONTROL INTERNO

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.⁴

Considerando que la fiabilidad en el proceso de auditoría y la confianza en el mismo dependen de la competencia de aquéllos que llevan a cabo la auditoría, de acuerdo con la Norma Técnica NTC ISO 19011, esta “competencia se basa en la demostración de las cualidades personales, la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades requeridos”⁵. Por ello, las competencias de los auditores internos de la Entidad, sin distinción de sus roles, también deben considerar los conocimientos y habilidades descritos en el numeral 7 de esta norma, referido a la competencia y evaluación de los Auditores, además de los descritos a continuación.

Para los auditores de la Oficina de Control Interno, se tendrán en consideración los siguientes criterios de educación, experiencia laboral, formación como auditor y experiencia como auditor.

a. LÍDER DE AUDITORÍA

De acuerdo con la Guía de Auditorías para entidades Públicas, el rol de auditor líder corresponderá al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.⁶

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las Entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción (Ley 1474 de 2011, Artículo 8°).

Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno (...) (Parágrafo 1°).

De conformidad con lo anterior, a partir de la vigencia de la Ley 1474 de 2011 para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno, independientemente del sector en el cual se haya desempeñado (público o privado).

Para la valoración de la experiencia requerida en el parágrafo 1° del artículo octavo de la Ley 1474 de 2011, para desempeñar el cargo de Jefe de Control Interno, el Departamento Administrativo expidió la Circular No. 100-02 de agosto 5 de 2011, en la cual se señala que entre otros, se puede entender como asuntos de control interno los siguientes:

- Aquellos relacionados con la medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles al interior de los Sistemas de Control Interno.
- Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

⁴ The Institute Of Internal Auditors. Normas Internacionales Para El Ejercicio Profesional De La Actividad De Auditoría Interna. 2013.

⁵ ICONTEC. NTC ISO 19011. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.

⁶ Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Auditorías para entidades Públicas. Versión 03. Mayo de 2018. Página 11.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

- Actividades de auditoría.
- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión.
- Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
- Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptada y utilizada por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes inherentes a la misión institucional.
- Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos.
- Valoración de riesgos.

Frente a las auditorías que se programen y realicen los otros sistemas de gestión normalizados implementados en la Entidad, actuará como auditor líder el responsable del área que tiene a su cargo la implementación del respectivo sistema de gestión, de manera coordinada con el Jefe de la Oficina de Control Interno, en el marco de lo dispuesto en el Manual del MIPG que precisa “que la coordinación de las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) está en cabeza del Jefe de Control Interno o quien hace sus veces en cada entidad, con el apoyo de los líderes de cada uno de los sistemas de gestión que tengan implementados”.⁷

Para todos los casos, el auditor líder o líder de auditoría también debe acreditar los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia:


Educación	Formación Auditor	Experiencia Laboral	Experiencia Auditor
Profesional en cualquier rama del conocimiento.	Haber realizado y aprobado el curso de auditor interno en un sistema de gestión normalizado, mínimo de 40 horas.	Experiencia en asuntos de control interno (ver numeral 5.4 literal a.), del presente documento.	Diez auditorías completas con un total de al menos 50 días de experiencia en auditoría en el rol de auditor líder, o seis auditorías completas con un total de al menos 30 días de experiencia en auditoría en el rol de auditor.

Adicionalmente, el Jefe de la Oficina de Control Interno debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia definidos en el Manual de Funciones de la Entidad.

b. AUDITOR DE CONTROL INTERNO

Para desempeñar el rol de auditor de control interno, el personal vinculado a la Oficina de Control Interno, bien sea como funcionario de la Entidad o contratista, deberá acreditar los siguientes requisitos:

⁷ Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG. Versión 02, Agosto de 2018. Página 86.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

Educación	Formación Auditor	Experiencia Laboral	Experiencia Auditor
Técnico, tecnólogo o profesional en cualquier rama del conocimiento.	Haber realizado y aprobado el curso de auditor interno en un sistema de gestión normalizado, mínimo de 40 horas.	Experiencia en asuntos de control interno mínima de un (1) año.	Cuatro auditorías completas con un total de al menos 20 días de experiencia en auditoría en el rol de auditor de apoyo, o dos auditorías completas con un total de al menos 10 días de experiencia en auditoría en el rol de auditor.

Adicionalmente, los auditores internos deben cumplir con los requisitos de formación y experiencia definidos en el Manual de Funciones de la Entidad.

c. AUDITOR DE APOYO

Para desempeñar el rol de auditor de apoyo, el personal vinculado a la Oficina de Control Interno, bien sea como funcionario de la Entidad o contratista, deberá acreditar los siguientes requisitos:

Educación	Formación Auditor	Experiencia Laboral	Experiencia Auditor
Técnico, tecnólogo o profesional en cualquier rama del conocimiento.	Haber realizado y aprobado el curso de auditor interno en un sistema de gestión normalizado, mínimo de 40 horas.	Experiencia en asuntos de control interno mínima de seis (6) meses.	No se requiere


d. AUDITORES DE OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

Para los auditores de otros sistemas de gestión normalizados que se tengan implementados en la Entidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de educación, experiencia laboral, formación como auditor y experiencia como auditor.

e. AUDITORÍA EXTERNA

1. Podrá ser contratado cualquier organismo que realice actividades de evaluación de la conformidad (tales como ensayos, controles, medidas, análisis, inspecciones, auditorías técnicas, verificaciones, etc.) acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia, independientemente de su naturaleza legal, de su carácter público o privado.
2. Un evaluador o equipo de evaluación externo cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la auditoría interna y el proceso de evaluación externa. La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico (...).⁸

⁸ The Institute Of Internal Auditors. Normas Internacionales Para El Ejercicio Profesional De La Actividad De Auditoría Interna. 2013. Página 12.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

6. NORMATIVIDAD

La normatividad que define tanto la concepción como el desarrollo del procedimiento se incluye en el Normograma del proceso Evaluación de la Gestión Institucional. De manera particular, se menciona las siguientes normas y metodologías:

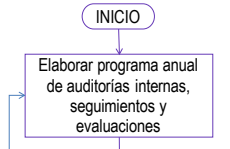
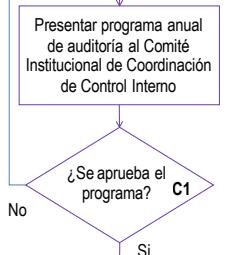
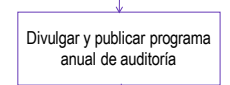
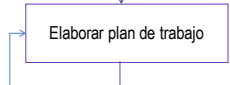
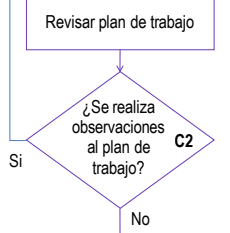
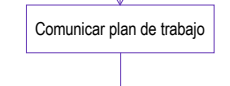
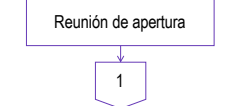
- Ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 489 de 1998, "por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional (...)".
- Ley 909 de 2004, por la cual ser reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011.
- Ley 1437 de 2011 "por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- 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".
- Ley Anual de Presupuesto.
- Decreto Ley 19 de 2012, "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2844 de 2010, "por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo".
- Decreto 2573 de 2014, "por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley [1341](#) de 2009 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 648 de 2017, "por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo [133](#) de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 612 De 2018, "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

GUÍAS METODOLÓGICAS

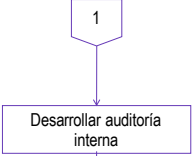
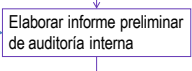
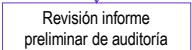
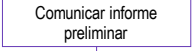
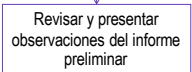
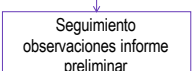
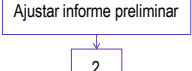
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas, del DAFP, o la que la sustituya.
- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG, o la que la sustituya
- Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas, del DAFP, o la que la sustituya.
- Cartilla Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, o la que la sustituya.
- Normas internacionales para el ejercicio profesional de la actividad de auditoría interna y sus actualizaciones.
- Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 o sus actualizaciones.
- Normas técnicas de normalización de sistemas de gestión implementados en la Entidad.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

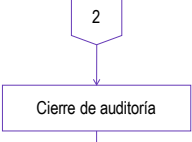
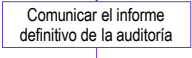
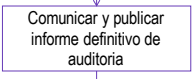
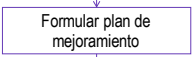
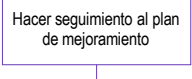
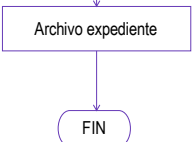
7. DIAGRAMA DE FLUJO

N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1		Elaborar el programa anual de auditoría para la vigencia, de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, priorizando la ejecución de las actividades alineadas con la planeación estratégica de la Entidad.	Jefe y personal de la Oficina de Control Interno	Programa Anual de Auditoría EI-FO-001
2		<p>Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el programa anual de auditorías para revisión y aprobación.</p> <p>Nota: Cuando se presenten modificaciones posteriores a la aprobación del plan anual de auditorías, se debe informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con las respectivas justificaciones.</p> <p>Punto de control C1: verificar que el plan anual de auditorías cumpla con la normatividad vigente.</p>	<p>Jefe y personal de la Oficina de Control Interno</p> <p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	Acta GE-FO-002
3		Divulgar y publicar el plan anual de auditoría a través de los mecanismos institucionales definidos.	Oficina de Control Interno Oficina de Tecnología	Página Web institucional
4		Realizar el plan de trabajo incluyendo: Objetivos (generales y específicos), alcance, marco normativo – criterios, metodología (procedimientos y técnicas de auditoría), tiempo y asignación de recursos.	Jefe Oficina de Control Interno / Auditores internos	<p>Plan de Auditoría EI-FO-002</p> <p>Carta de salvaguarda</p> <p>Lista de Verificación EI-FO-003</p>
5		<p>Revisar plan de trabajo para la ejecución de la auditoría interna.</p> <p>Nota: en caso de ser necesario generar observaciones, comentarios y sugerencias, se deben remitir al auditor asignado mediante correo electrónico.</p> <p>Punto de control C2: verificar que el plan de trabajo este conforme a los lineamientos establecidos para la auditoría.</p>	Jefe Oficina de Control Interno / Auditores internos	Correo electrónico
6		Comunicar mediante Memorando o Correo Electrónico institucional el plan de auditoría interna a los procesos que se van a auditar o dependencias auditadas.	Auditores internos	<p>Memorando GD-GO-031</p> <p>Correo electrónico</p>
7		Convocar previamente al proceso o dependencia a auditar de conformidad con el plan de auditoría. Se debe diligenciar la carta de salvaguarda.	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Auditores internos</p> <p>Dependencia Auditada</p>	<p>Carta de salvaguarda</p> <p>Acta GE-FO-002</p>

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
8		<p>De acuerdo con el plan de trabajo se debe realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la información requerida. • Verificar y analizar las evidencias aportadas y consultadas. • En los casos requeridos realizar pruebas de recorrido para conocer a profundidad el proceso o el tema, y a partir de este conocimiento identificar los riesgos y controles. • Cuando no sea posible llevar a cabo una verificación total de las transacciones o hechos ocurridos en un proceso, se debe seleccionar una muestra la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso. <p>El muestreo puede ser estadístico o no estadístico. Al respecto, se recomienda consultar la Guía de Auditorías para entidades Públicas, del DAFP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visita in situ para aplicar entrevistas. • Realizar reuniones o mesas de trabajo para evaluar temas específicos, cuando se hayan acordado. 	<p>Audidores internos</p> <p>Dependencia Auditada</p>	<p>Acta GE-FO-002</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Soportes documentales</p>
9		<p>Estructurar el informe de auditoría interna en el cual se deben registrar: objetivos, alcance, fechas, metodología, hallazgos, conclusiones y recomendaciones, entre otros.</p>	<p>Audidores internos</p>	<p>Informe de Auditoría EI-FO-004</p> <p>Soportes documentales</p>
10		<p>Conforme a lo establecido en el plan anual de auditorías, revisar si es necesario generar observaciones, comentarios y sugerencias al informe preliminar de auditoría.</p> <p>Nota: en caso de ser necesario generar observaciones, comentarios y sugerencias al informe preliminar de auditoría, se deben remitir al auditor asignado mediante correo electrónico.</p> <p>Punto de control C3: verificar que el informe preliminar de auditoría quede elaborado conforme a la actividad realizada.</p>	<p>Jefe Oficina de Control</p>	<p>Informe de Auditoría EI-FO-004</p> <p>Soportes documentales</p>
	<p>Si</p> <p>No</p>			
11		<p>Comunicar mediante memorando o correo electrónico el informe preliminar de la auditoría interna de los procesos o dependencias auditadas.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno y/o Auditor interno</p>	<p>Memorando GD-GO-031</p> <p>Informe de Auditoría EI-FO-004</p> <p>Correo electrónico</p>
12		<p>Revisar el informe preliminar y presentar observaciones a que haya lugar, sustentadas y con las nuevas evidencias requeridas, dentro del plazo establecido (cinco días hábiles).</p>	<p>Líderes de procesos</p> <p>Jefes de dependencias auditadas</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Informe de Auditoría EI-FO-004</p>
13		<p>Hacer seguimiento a la entrega oportuna de observaciones al informe preliminar de la auditoría de acuerdo al plazo establecido (Cinco 5 días hábiles) por parte de los procesos o dependencias auditadas.</p> <p>Punto de control C4: realizar seguimiento a las observaciones del informe preliminar en los tiempos establecidos.</p>	<p>Audidores internos</p>	<p>Memorando GD-GO-031</p> <p>Correo electrónico</p>
	<p>No</p> <p>Si</p>			
14		<p>De acuerdo con las observaciones recibidas dentro del plazo establecido, revisar y analizar las observaciones o nuevas evidencias si hubiere lugar (establecer término) y realizar los ajustes pertinentes en el informe definitivo de auditoría.</p>	<p>Audidores internos</p>	<p>Informe de Auditoría EI-FO-004</p>

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
15		<p>Al término de la labor de auditoría y después de analizar los antecedentes y datos que respaldan los hallazgos, el equipo de auditores, debe reunirse con el responsable del proceso o dependencia auditada y llevar a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar informe definitivo y observaciones de la auditoría. • Presentar hechos que constituyen fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora. • Presentar hechos que constituyen exposiciones al riesgo relevantes. • Formalizar la reunión mediante la elaboración de un acta. 	<p>Auditor interno</p> <p>Líderes de procesos</p> <p>Jefes de dependencias auditadas</p>	<p>Acta</p> <p>GE-FO-002</p>
16		<p>Comunicar a las dependencias involucradas o procesos involucrados, mediante Correo Electrónico o Memorando.</p> <p>En la comunicación solicitar el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento en el formato documentado y publicado sistema de gestión institucional. El plan de mejoramiento se debe remitir a la Oficina de Control Interno en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles después de comunicado el informe final.</p>	<p>Auditores internos</p>	<p>Memorando</p> <p>GD-GO-031</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Informe de Auditoría</p> <p>EI-FO-004</p>
17		<p>Comunicar informe final al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y publicar en la página web de la entidad.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Oficina de Tecnología</p>	<p>Informe de Auditoría</p> <p>EI-FO-004</p> <p>Página web institucional</p>
18		<p>Formular Plan de Mejoramiento para atender las No Conformidades identificadas en los informes de auditoría interna, seguimientos y evaluaciones y de manera opcional para las oportunidades de mejora descritas. El plan de mejoramiento se debe remitir a la Oficina de Control Interno en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles después de comunicado el informe final.</p>	<p>Líderes de procesos</p> <p>Jefes de dependencias auditadas</p>	<p>Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>
19		<p>Hacer seguimiento a las acciones planteadas en el plan de mejoramiento suscrito con la dependencia o proceso auditado.</p>	<p>Auditores internos</p>	<p>Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>
20		<p>Finalizado el informe final de auditoría interna la documentación relacionada (plan de trabajo, informe preliminar, informe final y demás documentos de apoyo), la documentación deberá archivar en el expediente físico correspondiente de acuerdo con las normas y procedimientos de gestión documental de la Entidad.</p>	<p>Funcionario encargado de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Archivo de la Oficina de Control Interno</p>

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	AUDITORIAS INTERNAS	Código: EI-PR-001
		Versión: 02
		Vigencia: 23/12/2021

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	12/12/2013	Todos.	Se crea el procedimiento
01	07/06/2016	Nombre del Proceso / Subproceso.	Se ajusta el nombre del proceso/subproceso de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.
	04/10/2021	N/A.	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.
02	23/12/2021	2, 3, 4, 5, 6 y 7.	Se ajusta el Objetivo, Alcance, Definiciones, Disposiciones Generales, Normatividad y Diagrama de Flujo.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Natali Padrón Aguilar	Nombre: Alexi Mauredy Perdomo Babbage	Nombre: Alexi Mauredy Perdomo Babbage
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional	Cargo: Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional
Dependencia: Oficina de Control Interno	Dependencia: Oficina de Control Interno	Dependencia: Oficina de Control Interno