	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

1. OBJETIVO

Definir las actividades para la elaboración, aprobación e implementación del Plan Anual de Auditorías internas de la Oficina de Control Interno del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo (IMDERTY), con el fin de establecer 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 y periodicidad de presentación, de acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas, el cual debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IMDERTY, continúa con la implementación de las auditorías, seguimiento normativo y finaliza con la supervisión a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno producto de los seguimientos y auditorías internas realizadas durante la vigencia.

3. DEFINICIONES

3.1. ALTA DIRECCIÓN

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.

3.2. AUTOCONTROL

En el marco del sistema de control interno, se entiende por autocontrol a la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera, que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con de acuerdo a los principios establecidos en la Constitución Política.

3.3. AUTOREGULACIÓN


Capacidad institucional para reglamentar los asuntos que le son propios a su función académica y administrativa. Como actividad complementaria del control y la evaluación, busca preservar el quehacer institucional y superar las fallas o errores en los procesos y procedimientos del IMDERTY gracias al autocontrol ejercido con responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia de su talento humano.

3.4. ACCIÓN CORRECTIVA

Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada y otra situación no deseada.

3.5. ACCIÓN PREVENTIVA

Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseada.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

3.6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Utilizando como medio de soporte la NTC ISO 9000:200 Extensión y límites de una auditoría, se puede establecer que típicamente el alcance incluye una descripción de las instalaciones físicas, las unidades organizacionales, las actividades y procesos, al igual que el periodo de tiempo cobijado.

3.7. AUDITOR

Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

3.8. AUDITORIA INTERNA

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno con los requisitos establecidos, que se ha implementado, y que se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

3.9. AUDITORÍAS INTERNAS DE CUMPLIMIENTO

Dispuestas por una regulación externa a la entidad, se focalizan en factores críticos de éxito identificados desde el Gobierno nacional y el legislador e, igualmente, son basadas en riesgos.

3.10. AUDITORIAS ESPECIFICAS

Que surgen a petición de la Alta Dirección, o del equipo directivo de la entidad, ante una eventualidad o coyuntura, igualmente son basadas en riesgos.

3.11. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO

Enfocadas en la revisión de los cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas producto de auditorías anteriores.

3.12. AUDITORÍAS DE SISTEMAS O DE TIC


Auditorías especializadas que evalúan la infraestructura tecnológica, el software, hardware, redes y demás aspectos relacionados que soportan la información y las comunicaciones de la entidad y que, igualmente, deben estar basadas en riesgos.

3.13. COMPETENCIA

Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

3.14. COMUNICACIÓN CLARA

Son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

3.15. COMUNICACIÓN CONCISA

Van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de las palabras.

3.16. COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA

Son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias.

3.17. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos.

3.18. CONFORMIDAD

Cumplimiento de un requisito.

3.19. CONTROL

Cualquier medida que tome la dirección 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.

3.20. CONTROL INTERNO

Se entiende por Control Interno al sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

3.21. COORDINADOR DE AUDITORIA


Jefe de la oficina de Control Interno responsable de la elaboración del programa anual de auditorías, revisión de listas de chequeo y seguimientos al cumplimiento de la programación establecida y los resultados de las auditorías.

3.22. CRITERIO DE LA AUDITORÍA

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia.

3.23. ESTATUTO DE LA AUDITORÍA

Es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna. Este documento se articula con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, Instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

3.24. EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

Son registros, declaraciones de hecho u otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y que sean verificables.

3.25. EXPERTO TÉCNICO

Persona que aporta experiencia o conocimiento específicos con respecto a la materia que se va a auditar. La experiencia o conocimientos técnicos incluyen conocimientos o experiencias en la organización, procesos o actividad a ser auditada, así como orientaciones lingüísticas o culturales.

Un experto técnico no actúa como un auditor en el equipo auditor.

3.26. HALLAZGO DE LA AUDITORÍA

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría reunida, contra los criterios de la auditoría.

3.27. INFORME

Documento que compila información requerida por los entes externos de control y vigilancia o quien lo requiera.

3.28. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO


Estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptándolo a las necesidades, objetivos, estructura, procesos y servicios institucionales, teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión. La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO 12, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

3.29. OBSERVACIÓN

Declaración realizada durante una auditoría, sobre la desviación de un requisito, pero sin suficiente evidencia para poder llevarla al nivel de No Conformidad. Las observaciones no requieren acciones correctivas (aunque éstas pueden generar mejoras).

3.30. ORGANISMOS DE CONTROL

Institución de naturaleza pública creada por norma legal a efectos de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control a la gestión de las entidades públicas.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

3.31. LÍDER DE AUDITORIA

Auditor que es nombrado para coordinar el equipo de la auditoria.

3.32. NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito.

3.33. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Son un conjunto de principios basados en requisitos obligatorios que consisten en:

Declaraciones de requisitos básicos para la práctica profesional de la auditoría interna y para evaluar la eficiencia de su desempeño, que son aplicables internacionalmente a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.

Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las normas.

3.34. 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 de auditoría.

3.35. PLAN DE AUDITORIA INTERNA

Documento donde se establece objetivo, alcance, criterios, proceso a auditar, equipo auditor, fecha de inicio y terminación de la auditoría, además de la agenda del trabajo de campo de la auditoría interna.

3.36. PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA


Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno. Así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

3.37. PLAN DE MEJORAMIENTO

Documento que contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar los hallazgos y/u observaciones identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.

3.38. TIPOS DE AUDITORIA APLICABLES

Auditorías de Gestión y Resultados: Es la evaluación independiente que se realiza a programas correspondientes a la aplicación de políticas públicas y ejecución de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal - PDM, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de los recursos

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

además de métodos de medición sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

Auditoría de Cumplimiento: Se evalúa el acatamiento a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación, enfocadas a los procesos jurídicos y expedición de actos administrativos del Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Yumbo – IMDETY.

Auditorías Internas de Cumplimiento: Dispuestas por una regulación externa a la entidad, se focalizan en factores críticos de éxito identificados desde el Gobierno nacional y el legislador e, igualmente, son basadas en riesgos.

Auditorías Específicas: Surgen a petición de la Alta Dirección o del equipo directivo de la entidad, ante una eventualidad o coyuntura, igualmente son basadas en riesgos.


Auditorías de Sistemas o de TIC: Auditorías especializadas que evalúan la infraestructura tecnológica, el software, hardware, redes y demás aspectos relacionados que soportan la información y las comunicaciones de la entidad y que, igualmente, deben estar basadas en riesgos.

4. MARCO LEGAL

- Fundamentados en la Constitución política de 1991 Artículos: 1, 169, 187, 198, 209 y 269.
- Ley 42 de 1993 “El cual regula y organiza el control fiscal financiero”.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” y demás normas reglamentarias.
- Ley 1712 de 2014 “por el cual se crea la Ley de transparencia y el derecho al acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decretos 1826 de 1994, 2145 de 1999, 2539 de 2001, 2756 de 2003 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno”.
- Decreto 1537 de 2001 “Por el cual se fijan elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno”.
- Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
- Decreto 103 de 2015- “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 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”. Capítulo 3 Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.
- 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.
- Resolución 357 de 2008 “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”.
- Lineamientos del DAFP y Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y de la Contaduría General de la Nación e instructivo de la CGN.

5. RESPONSABLE

Jefe de Control Interno y Auditores Internos.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD (QUE)	RESPONSABLE (QUIEN)	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (COMO)	REGISTROS
P (Planear)	Programa de la auditoría Anual	Jefe de Control Interno	<p>1. Deberán analizar y revisar previamente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Auditoría Interna de la vigencia anterior. Informe de Auditorías del Ente Fiscal del año anterior. Plan de Acción de la presente vigencia. Procesos y procedimientos documentados y aprobados por MECI – Calidad. Normatividad Aplicable a los Procesos a auditar. Mapa de Riesgos por procesos. Gestión Documental. Ejecución presupuestal de la anterior y presente vigencia y contratación. Resultado de la evaluación del FURAG de la vigencia anterior y sus recomendaciones. <p>2. Después de analizados los anteriores aspectos, será evaluado el mapa de riesgos de la entidad, lo que permitirá identificar los procesos auditores de conformidad a su nivel de riesgo. Teniendo en cuenta los criterios establecidos por el</p>	<p>Plan anual de Auditoría</p> <p>Oficio correspondiente a la reunión con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			<p>Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, se elaborará el Plan Anual de Auditoría 110-38-1, el cual será presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IMDERTY. El jefe de la Oficina de Control Interno solicita reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante oficio. Posteriormente, se realizaron las correcciones a las observaciones pertinentes para ser aprobado y firmado por la gerente del IMDERTY.</p>	
P (Planear)	Desarrollo preliminar del Plan Anual de Auditoría	Jefe de Control Interno y Auditores Internos	<p>1. Los auditores internos deben desarrollar y documentar un plan para cada trabajo que incluya los objetivos, el alcance, el tiempo y asignación de recursos. El plan debe considerar el objetivo, el alcance, los criterios y los riesgos relevantes para el trabajo, de acuerdo con el registro Plan de Auditoría Interna 110-38-2.</p> <p>-Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:</p> <p>-Ejecutar acciones para ejecutar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos, haciendo revisiones de las actividades</p>	Plan de Auditoría Interna



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			-Evaluar los riesgos significativos, los recursos, las operaciones	
P (Planear)	Plan Anual de Auditorías	Jefe de Control Interno Auditores Interno	<p>1. Se debe de revisar el mapa de riesgo y el Plan Anual de Auditorías, se analizará el nivel de riesgo con el fin de establecer el objetivo, alcance, criterios y agenda de auditoría, diligenciando el registro Plan de Auditoría Interna Código 110-38-2, elaborará Listas de Verificación 110-38-3 y/o Papeles de Trabajo, con preguntas cerradas y/o abiertas necesarias para realizar el trabajo de campo. Posteriormente, el Plan de Auditoría Interna Código deberá ser firmado por el Líder del proceso y aprobado por el jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>2. Durante esta etapa, el auditor líder proyecta oficio dirigido al Líder del proceso que será auditado con copia a sus gestores, informando las actuaciones que llevará a cabo la Oficina de Control Interno, respecto a la auditoría y/o seguimiento a realizar, comunica la fecha y hora de reunión de apertura, y finalmente es aprobado y firmado por el Jefe de Control Interno.</p> <p>3. El líder de la auditoría con su equipo auditor determinara la muestra a revisar, sin embargo, podrán durante el trabajo</p>	<p>Registro del Plan de Auditoría Interna</p> <p>Listas de verificación</p>
H (Hacer)				



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			<p>de campo ampliar, reducir y/o modificar la muestra. Las observaciones de la visita ocular realizada serán registradas, en los Papeles de Trabajo y/o técnicas de auditoría utilizadas por el equipo auditor.</p> <p>4. El equipo auditor, elaborará listas de verificación Código: 110-38-3, con preguntas cerradas y/o abiertas, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el plan de auditoría interna.</p>	
(H) Hacer	Ejecución de la Auditoría	Jefe de Control Interno Auditores Interno	<p>1. La ejecución de auditorías internas inicia con la reunión de apertura, donde en la fecha indicada en el plan de auditoría, el equipo auditor socializará ante el auditado y su equipo de trabajo, el plan de auditoría interna. En esta reunión se comunicará la agenda o cronograma de actividades a desarrollar durante el trabajo de campo. Además, se firmará el Acta de Representación código 110-38-4, donde se establece el compromiso por parte de los auditados para con la Oficina de Control Interno,</p> <p>2. El personal encargado de la auditoría interna comenzará a solicitar información a las áreas correspondientes, esta información se debe de</p>	Acta de Representación



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

suministrar de acuerdo con su naturaleza, ya sea física o digital. Por lo cual cada área se compromete a entregar información oportuna, veraz y de calidad. Si por el contrario, no es suministrada la información, ni atendida la comisión auditora dentro de los términos establecidos, se trasladará oficio a la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de manifestar la situación presentada y adelantar las actuaciones a que den lugar.

[Por lo que durante la reunión de apertura se debe informar sobre la importancia que tiene cumplir con los requerimientos y las solicitudes que se hagan para llevar a cabo las auditorías en los términos previstos].

3. El trabajo de campo se realizará en las fechas establecidas en el Plan de Auditoría Interna Código 110-38-2, se diligenciará las Lista de Verificación y/o papeles de trabajo 110-38-3, el auditado, deberá aportar la información y/o evidencias pertinentes referente a lo solicitado por el auditor Líder. El equipo auditor podrá tomar muestra aleatoria para la revisión de las evidencias



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN

003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			presentadas por el auditado	
H (Hacer)	Informe preliminar de auditoría Interna	Auditores internos	<p>El auditor de acuerdo con la evaluación de los criterios y la información obtenida a través del diligenciamiento de las listas de verificación, papeles de trabajo y al análisis de las evidencias aportadas por el auditado, elaborará informe preliminar de auditoría interna, utilizando el registro Evaluación Independiente Control Interno Código 110-38-5 donde deberá establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Objetivo -Alcance -Metodología - Resultados de la Evaluación. - Recomendaciones. - Conclusiones. <p>El informe preliminar de auditoría debe ser revisado en mesa de trabajo con el jefe de la Oficina de Control Interno, el cual deberá firmarlo junto con el equipo auditor.</p>	Informe preliminar Evaluación Independiente Control Interno
	Reunión de Cierre	Jefe de Control interno Auditores Auditados	El líder del proceso y gestores del proceso auditado deberán asistir a la reunión de cierre de acuerdo con la fecha establecida en el plan de auditoría, donde el jefe de la Oficina de Control Interno y el equipo auditor asignado, socializarán las observaciones, hallazgos y conclusiones del informe	



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN


003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			<p>preliminar de auditoría interna, y el término que se tiene para presentar el derecho de réplica a la Oficina de Control Interno. El auditado podrá solicitar información ampliada sobre el resultado de la auditoría interna.</p> <p>Posteriormente, el auditor interno, proyectará oficio remitatorio dirigido al líder y gestores del proceso auditado, adjuntando el informe preliminar de auditoría. El líder del proceso auditado tendrá 3 días hábiles para realizar derecho de réplica adjuntando los soportes correspondientes con el objetivo de aclarar las observaciones y/o hallazgos detectados durante el proceso auditor, el cual deberá ser enviado en medio físico y magnético a la Oficina de Control Interno.</p>	
V (Verificar)	Análisis de Replica	Equipo Auditor	<p>El auditor revisará los soportes suministrados en el derecho de réplica con los criterios de auditoría y trabajo de campo, consignando el análisis en el formato de Análisis Derecho de Réplica 110-38-6.</p> <p>En caso de aportar las evidencias suficientes donde cumple con el criterio auditado, la observación o hallazgo se descartará, de lo contrario se ratificará. El análisis de</p>	Formato de Análisis de Derecho de Réplica

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO		CÓDIGO
	PROCEDIMIENTO		VERSIÓN
	AUDITORIA INTERNA		FECHA
			PR-CI-001
			003
			28/05/2025

			Derecho de Réplica no deberá ser superior a 2 días hábiles.	
H (Hacer)	Informe Final	Auditores Internos	<p>Consecutivamente, el Auditor Líder realizará el Informe definitivo, utilizando el registro de Evaluación Independiente Control Interno 110-38-5, el cual, deberá estructurarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Resultado de Auditoría. -Análisis al Derecho de Réplica. -Suscripción del Plan de Mejoramiento. -Conclusiones. -Recomendaciones. <p>En este informe se dejará claro al auditado que las acciones a implementar deben subsanar la causa raíz que generó el hallazgo, pues de no ser así, el plan de mejoramiento deberá ser presentado nuevamente con las observaciones realizadas por el Auditor Líder, dentro del término establecido inicialmente.</p>	Registro de Evaluación Independiente Control Interno
A (Actuar)	Plan de Mejoramiento	Equipo Auditor Auditados	Para efectuar el desarrollo del plan de mejoramiento, el líder y los gestores del proceso auditado, deberán diligenciar el formato plan de mejoramiento código 110-38-7 por procesos, desde la columna Descripción del Hallazgo hasta Responsable de la Actividad y presentarlo a la	Plan de mejoramiento código



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO

PROCESO: CONTROL INTERNO

CÓDIGO

PR-CI-001

PROCEDIMIENTO

VERSIÓN


003

AUDITORIA INTERNA

FECHA

28/05/2025

			<p>Oficina de Control Interno, de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Auditoria. Las acciones correctivas no podrán superar los 6 meses para su cumplimiento.</p> <p>Es importante notificar al auditado que las acciones a implementar deben subsanar la causa raíz que generó el hallazgo, pues de no ser así, el plan de mejoramiento deberá ser presentado nuevamente con las observaciones realizadas dentro del término establecido inicialmente.</p>	
	Archivo Expediente de auditoría	Jefe de Control Interno Líder de Auditoria	<p>El auditor líder entregará mediante oficio, todos los documentos y/o registros que hacen parte del expediente del proceso de Auditoría Interna, al Jefe de Control Interno</p>	<p>Plan de Auditoría. -Correspondencia Despachada y Recibida. -Lista de Verificación. -Carta de Representación. -Papeles de Trabajo. -Mesas de trabajo -Informe Preliminar -Derecho de Réplica. -Informe Final. -Plan de Mejoramiento por Procesos. -Otros documentos, que considere el Auditor Líder que deben ser parte del proceso de Auditoría Interna adelantado.</p>

	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO		
	PROCESO: CONTROL INTERNO	CÓDIGO	PR-CI-001
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	003
	AUDITORIA INTERNA	FECHA	28/05/2025

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Anual de Auditorías Internas
- Plan de Auditoría Interna
- Lista de Verificación y/o papeles de trabajo
- Acta de Representación
- Evaluación Independiente
- Análisis Derecho Replica
- Plan de Mejoramiento

8. ANEXOS

9. CONTROL DE CAMBIOS

Esta tabla es el registro de todas las revisiones del documento arriba identificado por número y título. Todas las versiones anteriores son por lo tanto reemplazadas por ésta y no tendrán validez para ser utilizadas.

Versión	Fecha	Descripción
001	01/06/2015	Creación del documento
002	10/03/2024	Cambio de formato del procedimiento
003	28/05/2025	Actualización del formato de Norma Fundamental

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	PROFESIONAL DE APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GERENTE
NOMBRE	JHON ALEXANDER GAVIRIA	SANDRA VIVIANA TOBAR GARCIA	ARTHUR MILTON PALACIO VILLALOBOS
FIRMA			
FECHA	08/05/2025	26/05/2025	28/05/2025