

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020

### 1. OBJETIVO

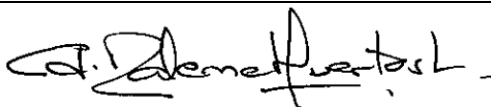
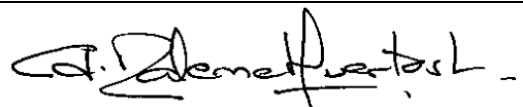
Evaluar la gestión de los procesos a través de la realización de Auditorías de Gestión, emitir recomendaciones y hacer seguimiento a la implementación de acciones de mejora conforme a la normatividad vigente para propender por la mejora del Sistema de Control Interno del Ministerio.


### 2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos, su ejecución, presentación de resultados al evaluado, verificación de la eficacia y efectividad de las actividades de los Planes de Acción suscritos.

### 3. BASE LEGAL

- 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”.
- Directiva Presidencial 02 de 1994 “Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional”.
- Directiva Presidencial 01 de 1997 “Desarrollo del Sistema de Control Interno”.
- Decreto 2145 de 1999 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones”.
- Directiva Presidencial 04 de 2000 “Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Control Interno del nivel nacional”.
- 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”.
- Decreto 1985 de 2013 “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector 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”.
- Resolución 325 de 2019 “Por la cual se crea, integra y se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”
- Decreto 338 de 2019 “Modificase el párrafo del 1083 crea la red Anticorrupción integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces para articular acciones oportunas y eficaces.
- Guía de Auditoria para entidades públicas GUIA V4- Función Pública, vigente.
- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria.

REVISÓ	APROBÓ
	
<b>NOMBRE: ANA MARLENNE HUERTAS LOPEZ</b> <b>CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>FECHA: 29 agosto de 2020</b>	<b>NOMBRE: ANA MARLENNE HUERTAS LOPEZ</b> <b>CARGO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b> <b>FECHA: 29 agosto de 2020</b>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020

#### 4. DEFINICIONES

**4.1. ALTA DIRECCIÓN:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

**4.2. AUDITORIA DE GESTIÓN:** Examen crítico, detallado y sistemático, realizado a una entidad, a una unidad o área específica, o a un proceso, o a un proyecto, o a un producto, utilizando técnicas específicas, con el objeto de emitir una opinión independiente sobre su operación, sus resultados, sus controles, y realizar las recomendaciones pertinentes.

**4.3. CONCLUSIONES:** Resultado de una Auditoria de Gestión que proporciona el equipo profesional de la OCI en el Informe de Auditoría.

**4.4. CRITERIOS DE AUDITORIA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

**4.5. EFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**4.6. EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**4.7. EFICIENCIA:** Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

**4.8. EVALUACIÓN:** Valorar el avance y los resultados de un proceso a partir de evidencias.

**4.9. EVIDENCIA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes y que permiten dar la evaluación de acuerdo con los criterios de auditoría y que son verificables.

**4.10. NO CONFORMIDAD - NC:** Es un incumplimiento de un requisito de la norma, requisito legal o de cualquier requisito especificado en los procedimientos, por lo que se debe implementar un Plan de Mejora.


**4.11. OBSERVACIÓN - OB:** Es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento pero que en el futuro puede convertirse en un incumplimiento debido a cómo se está desarrollando una actividad, tarea o proceso concreto.

**4.12. OCI:** Oficina de Control Interno

**4.13. OPORTUNIDAD DE MEJORA - OM:** Es un hallazgo en el cual sí existe un cumplimiento, pero a pesar de ello se determina, bajo criterios objetivos, que existe un margen de mejora para optimizar más una actividad, tarea o proceso concreto.

**4.14. PAPELES DE TRABAJO:** Conjunto de documentos y registro de las evidencias obtenidas por el profesional de la Oficina de Control Interno - OCI en su evaluación, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de estas sobre los cuales sustenta su informe.

**4.15. PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN:** Descripción de actividades a ejecutar durante la auditoría por los auditores.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020

**4.16. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS:** Conjunto de una o más auditorias y seguimientos planificados para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**4.17. RECOMENDACIÓN:** Opinión relativa a mejoras que surge como producto de actividades de auditoría y seguimiento. Propuesta constructiva y objetiva frente a la situación identificada.

**4.18. SEGUIMIENTOS:** Acciones que se adelantan con el fin de verificar el cumplimiento de requerimientos normativos (Informes de Ley que rigen a las Oficinas de Control Interno).

**4.19. TÉCNICAS DE AUDITORIA:** Son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el Profesional de la OCI, para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias y se hace por medio de: verificación verbal, escrita, física y documental por medio de visitas, entrevistas, listas de chequeo, etc.

## 5. CONDICIONES GENERALES

### 5.1. ACTORES QUE INTERVIENEN

- a) Jefe Oficina Control Interno
- b) Profesionales de la OCI.
- c) Todos los Procesos
- d) Secretaría de la OCI

### 5.2. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS BASADO EN RIESGOS


El Programa Anual de Auditorías Basado en Riesgos lo elabora el jefe de la Oficina de Control Interno del MADR, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Auditoría establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Programa Anual de Auditorías Basado en Riesgos es presentado para su aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

### 5.3. RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES DE CONTROL INTERNO Y DE LOS PROCESOS AUDITADOS

Los Profesionales de Control Interno y de los Auditados (Procesos, Programas, Proyectos, Planes, Contratos y/o Convenios), tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la Auditoria de Gestión:


- a) El Profesional de la OCI es responsable de definir y desarrollar el Programa de Auditoria de Gestión, previa aprobación del jefe de la OCI, socializar el informe preliminar al auditado y presentar el informe definitivo de la auditoría.
- b) Los profesionales de los procesos auditados son responsables de concertar, elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Mejora suscrito, tendiente a eliminar los resultados identificados durante la Auditoria.
- c) Los Profesionales de la OCI realizan seguimiento a la eficacia y efectividad de las actividades concertadas en los Planes de Mejora.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020


- d) Los dueños de los procesos auditados o su delegado son responsables de suscribir y dar cumplimiento a la Carta de Representación.
- e) Los Profesionales que ejecuten la auditoria entregarán a la secretaria de la OCI la carpeta con los soportes de esta, quienes estarán aportando los documentos hasta la verificación de la efectividad del Plan de Acción.

## 6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Elaborar el Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos de la Oficina de Control Interno a ser desarrollado en la vigencia fiscal, de acuerdo a la información diligenciada en la matriz denominada "Universo de Auditoría".	Jefe Oficina de Control Interno	F04-PR-CIG-02 Formato Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos
2	Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan de Anual de Auditorías Basado en Riesgos de la vigencia.	Jefe Oficina de Control Interno	F04-PR-CIG-02 Formato Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos.
3	Aprobar el Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos propuesto ©  Nota: En caso de no ser aprobado se modifica y se regresa a la actividad 2.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Acta de Comité  F04-PR-CIG-02 Formato Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos firmado.
4	Socializar al interior de la OCI el Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos.	Jefe Oficina Control Interno	F03-MN-CYP-01 Formato Asistencia a Reuniones
5	Designar actividades por profesional.	Jefe Oficina Control Interno  Profesionales de la OCI	F04-PR-CIG-02 Formato Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos
6	Preparar la Auditoria de Gestión.	Profesional de la OCI	F06-PR-CIG-02 Programa de Trabajo de Auditoria Interna de Gestión
7	Enviar memorando o correo electrónico indicando apertura de la auditoría y fecha de la presentación del programa de auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno Profesional de la OCI	Memorando o Correo Electrónico
8	Aprobación del Programa de Trabajo de Auditoria de Gestión. ©	Jefe Oficina Control Interno	F06-PR-CIG-02 Programa de Trabajo de Auditoria Interna de Gestión
9	Realizar reunión de apertura con el responsable del proceso.	Jefe Oficina Control Interno  Profesional(es) de la OCI,	F01-MN-CYP-01 Acta  F03-MN-CYP-01 Formato Asistencia a Reuniones

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>		<b>PR-CIG-02</b>
			FECHA EDICIÓN 29-08-2020


		Responsable(s) del proceso o delegado	F07-PR-CIG-02 Carta de representación. F08-PR-CIG-02 Acuerdo de confidencialidad F06-PR-CIG-02 Programa de Trabajo de Auditoria Interna de Gestión
10	Desarrollar la auditoría.	Profesional(es) de la OCI.  Responsable(s) del proceso o delegado	Papeles de trabajo
11	Elaborar el informe preliminar de Auditoria Interna de Gestión para revisión del Jefe de Control Interno.  Nota: En caso de presentarse observaciones, se realizan los ajustes correspondientes para posterior revisión del jefe de la OCI.	Profesional(es) de la OCI.  Jefe de Control Interno	F01-PR-CIG-02 "Informe de Auditoría Interna de Gestión" preliminar
12	Socializar el informe preliminar con el auditado y atender las posibles observaciones.	Profesional(es) de la OCI.  Responsable(s) del proceso o delegado	F01-PR-CIG-02 "Informe de Auditoría Interna de Gestión" final.
13	Realizar reunión de cierre de la Auditoría e Informe. ©	Jefe Oficina de Control Interno  Profesional (es) de la OCI,  Responsable del Proceso	F03-MN-CYP-01 Formato Asistencia a Reuniones  F01-PR-CIG-02 "Informe de Auditoría Interna de Gestión"
14	Remitir el informe final de auditoría a la Alta Dirección y al responsable del proceso auditado.	Jefe de Control Interno  Profesional(es) de la OCI.	Memorando  F01-PR-CIG-02 "Informe de Auditoría Interna de Gestión"  y/o  F10-PR-CIG-02 "Resumen Ejecutivo Informe Auditoría Interna de Gestión"

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020

15	Entregar a la secretaria de la OCI la carpeta con los soportes de la Auditoria.	Secretaria de la OCI Profesionales de la OCI	F01-PR-CIG-02 "Informe de Auditoría Interna de Gestión" final. Papeles de trabajo
16	Elaborar el Plan de Mejora, cuando haya lugar. ©	Responsable del proceso	Plan de Mejora F01-PR-SIG-06 "Solicitud de acciones correctivas o de oportunidades de mejora".
17	Hacer seguimiento al Plan de Mejora y realizar la eficacia de las actividades.	Profesional(es) de la OCI Responsable del proceso	F02-PR-CIG-02 "Matriz Control y Seguimiento de Acciones Correctivas y de Mejora".
18	Requerir a los responsables del cumplimiento del Plan de Mejora, en caso de su no cumplimiento.  NOTA: Si es el caso, notificar a instancias superiores - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Profesional(es) de la OCI  Jefe Oficina de Control Interno	Memorando o correo electrónico
19	Realizar seguimiento a la efectividad de las actividades del Plan de Mejora.  NOTA: Se ha estimado que el lapso mínimo para que una acción de mejora sea efectiva es de tres (3) meses después de la fecha de terminación de su implementación, esta verificación se hará con cortes trimestrales.	Profesional(es) de la OCI	F02-PR-CIG-02 "Matriz Control y Seguimiento de Acciones Correctivas y de Mejora".
20	Cierre del Plan de Mejora.  Archivar en el expediente la documentación soporte.	Profesional(es) de la OCI	F02-PR-CIG-02 "Matriz Control y Seguimiento de Acciones Correctivas y de Mejora".  Expediente archivado

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F01-PR-CIG-02 Formato "Informe de Auditoría Interna de Gestión".
- F10-PR-CIG-02 Formato "Resumen Ejecutivo Informe Auditoría Interna de Gestión".
- F04-PR-CIG-02 Formato "Plan Anual de Auditorías Basado en Riesgos".
- F09-PR-CIG-02 Formato "Priorización del Universo de Auditorías Basado en Riesgos"
- F06-PR-CIG-02 Formato "Programa de trabajo de Auditoría Interna de Gestión"
- F02-PR-CIG-02 Matriz Control y Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas y de Mejora
- F01-MN-CYP-01 Formato "Acta".
- F01-PR-SIG-06 Formato "Solicitud de Acciones Correctivas o de Oportunidades de Mejora".
- F03-MN-CYP-01 Asistencia a Reuniones
- F07-PR-CIG- 02 Carta de Representación
- F08-PR-CIG-02 Acuerdo de confidencialidad

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 16
	<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	<b>PR-CIG-02</b>
		FECHA EDICIÓN 29-08-2020

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Cambia el alcance, las actividades y los responsables
12-08-2008	3	Se incluyó en el desarrollo el uso del Formato informe de auditoría de control interno (F01-PR-CIG-02). Así mismo este formato se incluyó en documentos de referencia.
05-11-2008	4	Se ajustaron las actividades y los documentos asociados.
13-07-2009	5	Se ajustaron las condiciones generales, las actividades y los documentos de referencia.
09-09-2009	6	Se ajustó la base legal, los formatos relacionados en el cuadro de desarrollo y los documentos de referencia.
23-07-2010	7	Se identificaron las actividades de control.
16-06-2011	8	Se ajustó la actividad 17 del cuadro de desarrollo.
02-08-2013	9	Se realizó el cambio del logo Institucional.
25-03-2014	10	Se ajustaron las actividades y se actualizaron los formatos del procedimiento
19-09-2014	11	Se incluyó ítem 3 BASE LEGAL Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno. Se excluyeron documentos del desarrollo del proceso numeral 7 y 14
12-11-2014	12	Se modificó nombre de formato F01-PR-CIG-02 en el numeral 6, ítem 15 y en el numeral 7.
23-06-2016	13	Se realizó la actualización de los logos institucionales de acuerdo con el Manual de Identidad Institucional.
15-09-2017	14	Se actualizó el procedimiento de conformidad con la normatividad vigente y se ajustaron las actividades, responsables y formatos.
10/06/2020	15	Se realizó la actualización de los logos institucionales de acuerdo con el Manual de Identidad Institucional, se modifica el nombre por Auditoria de Control Interno de Gestión, la base legal, las condiciones generales, definiciones, documentos referencia y desarrollo de actividades.
29/08/2020	16	Se actualizaron los formatos "F01-PR-CIG-02" "F04-PR-CIG-02" "F06-PR-CIG-02", y se incluyeron los formatos "F09-PR-CIG-02", "F10-PR-CIG-02", se ajustaron actividades en el desarrollo del procedimiento y se ajustaron definiciones.