Departamento Nacional de Planeación

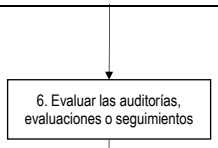
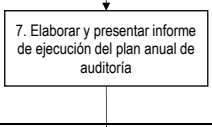
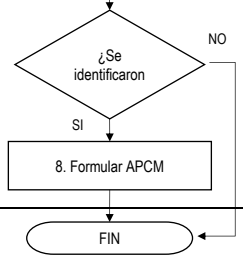
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS (PAA)

PROCESO: Evaluación de Desempeño Institucional

1. OBJETIVO:	Realizar un examen crítico, independiente, detallado y sistemático de las operaciones y objetivos organizacionales del DNP, mediante la plantificación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, evaluaciones, seguimientos, acompañamientos y asesorías con el fin de contribuir al desarrollo de una cultura organizacional orientada hacia el control, gobierno y riesgos para la toma de decisiones y la mejora continua.
2. ALCANCE:	Inicia con la elaboración y aprobación del Plan Anual de Auditoría y finaliza con la elaboración y presentación del informe de ejecución del PAA al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. RESPONSABLE:	Jefe Oficina de Control Interno
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	(1) Durante la vigencia se podrán incluir auditorías, evaluaciones o seguimientos en el Plan Anual de Auditoría, por requerimientos internos o externos, previo análisis de su pertinencia. (2) De acuerdo con las necesidades de los auditados o de la OCI, las fechas de inicio y terminación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Auditoría se podrán ajustar dentro de la misma vigencia. (3) Durante la vigencia se realizan reuniones de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría y se deja evidencia de su seguimiento. Cuando se requiera, podrán generarse acciones que se documentarán de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **PT-ED-05 Formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.**

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD					P C
	Entradas		Descripción	Responsable	Salidas	
INICIO						
1. Elaborar y aprobar el Plan Anual de Auditoría	• Criterios Legales • Metodologías para la realización de auditorías internas basada en riesgos • Normas técnicas aplicables a los modelos referenciales que hacen parte del SIG • Resultados de auditorías internas, evaluación y seguimiento • Informes de Auditoría Externa • PQRSD • Modelo de operación por procesos • Mapa de riesgos Institucional • Productos de cara al cliente externo • Relevancia para cumplir los objetivos Institucionales • Ciclo de auditorías • Prioridades de la Alta Dirección • APCM para revisión de efectividad	P	Se elabora el Plan Anual de Auditoría de la vigencia incluyendo las siguientes actividades: • Auditorías internas con evaluación integral • Auditorías internas de revisión de la efectividad de APCM • Evaluaciones de carácter normativo • Seguimientos de verificación de cumplimiento normativo • Actividades de Asesoría y acompañamiento Los criterios para su elaboración se encuentran descritos en el **Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos M-ED-01** El Plan Anual de Auditoría es presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del DNP, para su respectiva revisión y aprobación.	Jefe de la OCI Equipo OCI	• Plan Anual de Auditoría aprobado (R)	**X**
2. Planificar la auditoría, evaluación o seguimiento	• Plan Anual de Auditoría	P	De acuerdo con las fechas establecidas en el Plan Anual de Auditoría se asignan las actividades de acuerdo con las competencias y perfiles del equipo auditor asignado. Se inicia la recolección y revisión de la documentación relacionada con la auditoría, evaluación y seguimiento. Se define el objetivo y alcance e identifica los criterios a verificar. Elabora lista de verificación y diseña las pruebas e instrumentos a aplicar. Verifica recursos, distribuye tareas y elabora el cronograma de trabajo y Plan Individual de Auditoría. Ver detalle en **Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos M-ED-01**	Equipo auditor (funcionarios y contratistas OCI)	• Plan de Trabajo de Evaluaciones y Seguimientos • Plan Individual de Auditoría propuesto • Listas de verificación • Papeles de Trabajo preliminares	X
3. Revisar Plan de Trabajo de Evaluaciones, Seguimiento y Plan Individual de Auditoría ¿Requiere ajustes? SI NO	• Plan Anual de Auditoría • Plan Individual de Auditoría	HV	Revisa lista de verificación, instrumentos a aplicar, papeles de trabajo preliminares, plan individual de auditoría y comunicación escrita si aplica. Ver detalle en el **Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos M-ED-01** En el evento de ser procedente complementa o solicita al equipo auditor realizar correcciones. Coordina actividades pertinentes para la comunicación del seguimiento, evaluación o auditoría interna. Se prepara memorando remisorio para auditorías internas, anexando carta de representación y en el caso que se requiera, para evaluaciones y seguimientos.	Jefe OCI Equipo auditor (funcionarios y contratistas OCI)	• Plan Individual de Auditoría aprobado (R) • Comunicación escrita (R) • Carta de representación (R) • Lista de asistencia (R)	
4. Ejecutar auditoría, evaluación o seguimiento	• Plan Anual de Auditoría • Plan Individual de Auditoría • Plan de Trabajo de la actividad	H	En las fechas programadas desarrolla el plan de trabajo de la actividad y/o plan individual de auditoría de acuerdo con las actividades planificadas. Realizar la reunión de apertura (para las auditorías internas) Aplicar pruebas e instrumentos diseñados. Analiza la información recolectada y elabora informe preliminar. Ver detalle en **Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos M-ED-01**	Equipo auditor (funcionarios y contratistas OCI)	• Listas de verificación • Papeles de trabajo • Informes preliminares (R) • Lista de asistencia (R)	
5. Aprobar y comunicar informe definitivo de auditoría, evaluación o seguimiento	• Conclusiones de Auditoría • Listas de verificación • Papeles de trabajo	H	Para los casos que aplique, se reciben las observaciones y respuesta al informe preliminar con base en lo cual se consolida el informe definitivo de auditoría, evaluación o seguimiento y se remite al responsable del proceso, procedimiento, actividad u objeto auditado y a todos aquellos involucrados con las situaciones identificadas e incluidas en el informe, ya sean oportunidades de mejora o no conformidades. Se realiza reunión de cierre (para las auditorías internas)	Jefe de la OCI Equipo auditor (funcionarios y contratistas OCI)	• Informe de auditoría o evaluación • Informe de seguimiento F-ED-01 (R) • Lista de asistencia (R)	X

	• Informes de Auditoría, Evaluación, Seguimiento • **Informe de Seguimiento F-ED-01**	**HV**	Durante la ejecución de la auditoría, evaluación y seguimiento, se verificará el cumplimiento de las tareas ejecutadas. En auditoría interna una vez finalizada la reunión de cierre se procede a realizar las siguientes evaluaciones: Evaluación a los auditores realizada por el Auditor Líder Evaluación al Auditor Líder realizada por el Equipo Auditor Evaluación de la Auditoría Interna Individual Evaluación anual del Desempeño de la Auditoria realizada por los auditados a través de instrumento definido por la Oficina de Control Interno. Ver **Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos M-ED-01**	Jefe de la OCI Equipo auditor (funcionarios y contratistas OCI)	• Evaluaciones (R)	
	• Plan Anual de Auditoría • Informes de Auditoría, Evaluación, Seguimiento • Reporte de avance de actividades del Plan Anual de Auditoría	**H**	Elaboran informe de ejecución del Plan Anual de Auditoría y presentan al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la primera sesión de la siguiente vigencia.	Jefe de la OCI Coordinador grupo OCI	• Informe de ejecución del Plan Anual de Auditoría (R) • Lista de asistencia (R)	
	Resultados de Autoevaluación de Controles y de la Gestión por dependencia	**A**	A partir de los resultados de Autoevaluación de Controles y de la Gestión, se proponen las acciones necesarias para fortalecer el desempeño, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **PT-ED-05 Formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora .**	Jefe de la OCI Coordinador grupo OCI	• APCM (si aplica)	

6. DEFINICIONES

Auditoría	Examen crítico, detallado y sistemático, realizado a una entidad, a una unidad o área específica, o a un proceso, o 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.
Evaluación	Valorar el avance y los resultados de un plan, programa, proyecto o proceso, a partir de evidencias.
Lista de verificación	Papel de Trabajo que incluye anotaciones claves para la ejecución de las actividades de auditoría.
Papeles de Trabajo	Herramienta que le permite al auditor contar con el soporte documental para cada aspecto auditado. Incluye planillas, listas de chequeo en las cuales se registran los datos y la información obtenida durante el proceso de auditoría, así como los resultados y las pruebas realizadas.
Plan Anual de Auditoría	Documento que consolida los objetivos y la planificación de las actividades de auditoría, evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, que debe cumplir durante la vigencia para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control
Plan Individual de Auditoría	Documento que evidencia la planificación de la auditoría, las actividades, cronograma y los detalles acordados para su desarrollo, así como el establecimiento de los horarios y la coordinación de las actividades de auditoría entre el equipo auditor y auditados
Plan de trabajo	Instrumento que sirve para ordenar y estructurar la información necesaria con el fin de hacer seguimiento a un proyecto, auditoría, evaluación o seguimiento de ley, en un tiempo determinado
Seguimiento	Actividad basada en un proceso metódico de recolección de datos para proporcionar a los gestores y a los principales interesados de una actividad, las primeras indicaciones sobre los progresos y el logro de los objetivos

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

NOMBRE	Código
Manual para la Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Auditorías Internas, Evaluaciones, Seguimientos, Asesorías y Acompañamientos	M-ED-01
Procedimiento Formulación y seguimiento de APCM	PT-ED-05
Informe de Seguimiento	F-ED-01

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha	Descripción
13	11/12/2020	Viene del proceso Auditoría, se compila con el subproceso Auditoría interna, evaluación y seguimiento, y se consolida como procedimiento.
14	23/03/2022	Se ajusta la entrada de la actividad 1.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Julie Andrea Soto Laverde	Nombre: Rodolfo Leon Cano Blandon	Nombre: Ricardo Bogotá Camargo
Cargo: Profesional Especializado OCI	Cargo: Asesor OCI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO