Inderba	**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACIÓN FISICA DE BARRANCABERMEJA**	PR:01.PO.GCE Versión: 0.7
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA BASADA EN RIESGOS	Fecha: 20.09.21

PROCEDIMIENTO	AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS	**PROCESO**	GESTIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para la planificación, desarrollo y ejecución de las Auditorías internas en el Inderba de acuerdo con los preceptos normativos y legales de nuestro ordenamiento jurídico, así como de las mejoras efectuadas en los procesos.		
ALCANCE	El procedimiento inicia con la elaboración del plan anual de auditorías y seguimientos y finaliza con la evaluación del auditor interno.		
SALIDA	Informes de auditoría preliminar y definitiva.		
DEFINICIONES	**AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría. **AUDITORÍA:** Evaluación independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar los procesos de inderba. **AUDITADO:** Actividad o proceso al cual se le realiza el proceso de auditoría. **GESTIÓN DE RIESGOS:** Es un proceso para identificar, evaluar y manejar acontecimientos potenciales con el fin de proporcionar un seguimiento razonable respecto de los objetivos institucionales. **OBSERVACIONES:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.		

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO DE CONTROL	REGISTRO
1	El Jefe de la Oficina de Control Interno identifica y planifica el PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS dentro del primer trimestre de la anualidad y convoca al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su presentación.	Jefe Control Interno	Plan anual de auditorías y seguimientos elaborado.	Convocatoria a Reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
2	Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno revisan, efectúan sugerencias y posteriormente aprueban el PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS, el cual es firmado por el presidente del Comité y el Jefe de Control Interno y posteriormente publicado en la página web institucional e intranet.	Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Socialización del Plan anual de auditorías y seguimientos ante el Comité. Registro de reuniones. Publicación en la página web institucional e intranet.	Acta Aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Plan anual de auditorías y seguimientos debidamente firmado.

3	El Jefe de Control Interno convoca a reunión a los líderes de proceso, con el objetivo de socializar las Auditorias aprobadas por parte de los miembros del comité de Control interno y los lineamientos generales para el desarrollo de estas.	Jefe Control Interno	Convocatoria a reunión de socialización Plan anual de auditorías y seguimiento aprobado y registro fotográfico. Soporte de Correo electrónico.	Registro de Reuniones.
4	El Jefe de Control Interno convocará a una reunión de instalación y socialización de la Carta de Compromiso con los auditados de acuerdo con el cronograma, la cual se remitirá al correo electrónico con la Carta de presentación, esta última debe ser diligenciada, firmada y allegada por el auditado dentro de los cinco (05) días hábiles a la Oficina de Control Interno.	Jefe Control Interno Auditado Responsable	Convocatoria a reunión de Instalación. Soporte de Correo electrónico.	Carta de Compromiso de la Auditoría. Carta de representación
5	El Jefe de Control Interno desarrolla y ejecuta la auditoría, teniendo en cuenta el plan de trabajo a realizar. Una vez culminado el análisis procede a comunicar el informe preliminar de auditoría, el cual es comunicado al auditado para que ejerza el derecho de contradicción de las observaciones a que hubiera lugar dentro de los Ocho (08) días hábiles siguientes a su recepción. El Jefe de Control Interno dentro de los Ocho (08) días hábiles siguientes a la respuesta del auditado, procede a expedir el Informe definitivo de auditorías, y concede cinco (05) días hábiles para la formulación del plan de mejoramiento interno por proceso en el evento de ser procedente. Una vez aprobado el plan de mejoramiento o por el contrario, comunicado el informe definitivo, se solicita al auditado el diligenciamiento de la evaluación del auditor interno, la cual deberá ser enviada dentro de los Tres (03) días hábiles a la aprobación del plan de mejoramiento o comunicación del informe definitivo.	Jefe Control Interno Auditado	Carta de Compromiso de la Auditoría. Papeles de trabajo. Oficio de solicitud de información. Oficio de respuesta del informe preliminar por parte del auditado Soporte del Correo electrónico institucional	Acta de visita Registro reuniones Comunicación del informe preliminar/definitivo de la auditoría de control interno. Informe Preliminar/definitivo de Auditorías de control interno Plan de Mejoramiento interno por proceso Evaluación del auditor interno

6	El Jefe de Control Interno presentara un informe semestral del desarrollo y ejecución de las Auditorias a los miembros del Comité Institucional de Control Interno.	Jefe Control Interno	Oficio de remisión del Informe. Soporte del Correo electrónico institucional	Informe.

CONTROL DE CAMBIOS			
IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	**DETALLES DEL CAMBIO**	**FECHA DEL CAMBIO**	**VERSIÓN**
Actualización	Actualización del documento a los requisitos de la Norma NTCGP 1000:2009	18 – 04 – 2010	0.1
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	27 – 12 – 2011	0.2
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	01 – 08 – 2012	0.3
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	25 – 08 – 2014	0.4
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	24 – 05 – 2016	0.5
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	18 – 05 – 2020	0.6
Mejora	Ajuste a los contenidos del documento	20 – 09 – 2021	0.7