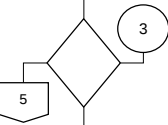
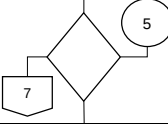
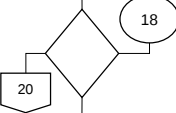
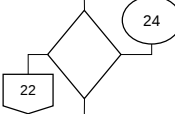
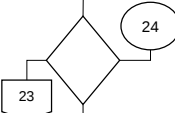
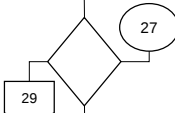


|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------------|
| <div><div><div>IDPAC</div><div>BOGOTÁ</div></div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN |  | <div>Código:</div> IDPAC-EI-PR-01 |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  | <div>Fecha:</div> 25/04/2023      |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  | <div>Versión:</div> 5             |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| <div>Nombre del proceso:</div>                                                                                                          | Evaluación Independiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |  |                                   |
| <div>Objetivo:</div>                                                                                                                    | Determinar si los procesos cumplen con las disposiciones de la normatividad, procedimientos, planes, proyectos, actividades, resultados de la gestión del Instituto y/o documentos para identificar oportunidades de mejoramiento en la gestión del IDPAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |  |                                   |
| <div>Alcance</div>                                                                                                                      | Inicia con el registro de la auditoría en el aplicativo SIG PARTICIPO y finaliza con el archivo de la carpeta en medio físico y/o magnético. Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de Auditoría Interna de Gestión, que realice el personal (funcionarios y contratistas) de la Oficina de Control Interno - OCI del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, a los procesos, actividades o dependencias en desarrollo de la gestión del IDPAC.                                                                                                                                                                                                              |                              |  |                                   |
| 2. DEFINICIONES                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| <div>Término</div>                                                                                                                      | <div>Definición</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |  |                                   |
| Acción correctiva                                                                                                                       | Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. Puede haber más de una causa para una no conformidad.<br>La acción correctiva se toma para evitar que algo vuelva a ocurrir, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Acción preventiva                                                                                                                       | Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad, un hallazgo, una observación u otra situación potencial no deseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |  |                                   |
| Acciones de mejora                                                                                                                      | Acción o conjunto de acciones tomadas cuyo objeto es aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |  |                                   |
| Actividad                                                                                                                               | Grupo de acciones que persiguen un mismo fin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |  |                                   |
| Auditado                                                                                                                                | Proceso, actividad o dependencia que es auditada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |  |                                   |
| AuditorUDITOR                                                                                                                           | Profesional o equipo de profesionales que realiza auditorías conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |  |                                   |
| Auditor Líder                                                                                                                           | Auditor responsable de la planificación y la ejecución del trabajo de auditoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| Auditoría                                                                                                                               | Es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente, para determinar la medida en la cual se cumplen los criterios de auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Auditoría interna                                                                                                                       | De conformidad con lo establecido por MIPG, dimensión 7, se considera un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Carta de representación                                                                                                                 | Declaración del responsable del Proceso a auditar sobre la información suministrada que sea solicitada por parte del equipo auditor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Conclusiones de auditoría                                                                                                               | Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor al analizar la información y evidencias obtenidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| Corrección                                                                                                                              | Acción tomada para eliminar un hallazgo, una no conformidad y/u observación. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva. Una corrección no requiere de análisis de las causas porque es una acción que se ejecuta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |  |                                   |
| Criterio de auditoría                                                                                                                   | Conjunto normas, políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |  |                                   |
| Equipo auditor                                                                                                                          | Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Evidencia de auditoríaVIDENCIA DE AUDITORIA                                                                                             | Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo, puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo o por otros medios. Generalmente se componen de registros, declaraciones de hechos u otra información, que son pertinentes para los criterios de auditoría verificables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |  |                                   |
| Informe ejecutivo de auditoría                                                                                                          | Documento de resumen ejecutivo que contiene los principales resultados de la auditoría dirigido a la Alta Dirección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |  |                                   |
| Informe final de auditoría                                                                                                              | Documento mediante el cual se presenta el resultado final y detallado de la auditoría dirigido al responsable del proceso, actividad o dependencia auditada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |  |                                   |
| Lista de verificación                                                                                                                   | Es una lista de chequeo elaborado por un auditor, que ayuda a centrar la auditoría en aspectos relevantes y permite recopilar las evidencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |  |                                   |
| Normatividad                                                                                                                            | Marco regulatorio nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica en un territorio. Esta normatividad puede ser interna o externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |  |                                   |
| Observación                                                                                                                             | Para el presente procedimiento se define como "un tipo de hallazgo por incumplimiento evidenciado, respecto a los criterios auditoría y normatividad (interna o externa) aplicable al proceso o actividad objeto de auditoría".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| 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. El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor interno. Forman parte de los papeles de trabajo los documentos del Sistema Integrado de Gestión, tales como: procedimientos, caracterizaciones, políticas, manuales, guías y formatos, así como la normatividad aplicable y la documentación del aplicativo SIGPARTICIPO.                                                                           |                              |  |                                   |
| Plan de auditoría                                                                                                                       | Es el documento que contiene los detalles de la auditoría a realizar, identificando objetivos, alcance, metodología, actividades y cronograma, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |  |                                   |
| Plan de mejoramiento                                                                                                                    | Documento en el que se identifica de forma precisa la acción definida para corregir el incumplimiento de los requisitos, eliminar la causa del hallazgo, no conformidad u observación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |  |                                   |
| Plan anual de auditoría                                                                                                                 | Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |  |                                   |
| Requisitos normativos                                                                                                                   | Son las normas internas y/o externas, así como los documentos del Sistema Integrado de Gestión (políticas, lineamientos, manuales, planes, procedimientos, guías y formatos) y demás documentos aplicables al proceso, actividad o dependencia auditada o evaluada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |  |                                   |
| Recomendación                                                                                                                           | Es una propuesta realizada por la Oficina de Control Interno producto de la evidencia documentada en el seguimiento para optimizar la gestión, brindar dinamismo en las operaciones de la entidad y mitigar riesgos identificados. Las recomendaciones deberían ser tenidas en cuenta por los responsables al momento de definir las acciones de mejora sobre las observaciones identificadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |  |                                   |
| SIG                                                                                                                                     | Sistema Integrado de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |  |                                   |
| SIGPARTICIPO                                                                                                                            | Aplicativo de información gerencial en el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-que permite diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a la Estrategia y Gestión de la Entidad bajo el marco de referencia "MIPG" basado en la metodología Balanced Scorecard suministrando información en tiempo real, agilizando la toma de decisiones, facilitando la trazabilidad de la gestión realizada y la ejecución de la estrategia. Este aplicativo cuenta con los siguientes módulos: Balanced Scorecard, planes, indicadores, documentos, mejoras, gestión del riesgo, analítico, población beneficiada, revisiones, reuniones, eventos y decisiones, presentaciones y administrador. |                              |  |                                   |
| 3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |  |                                   |
| <div>No.</div>                                                                                                                          | <div>Producto</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |  |                                   |
| 1.                                                                                                                                      | IDPAC-SE-FT-08 Carta de Representación, IDPAC-SE-FT-09 Plan de Auditoría Interna de Gestión, IDPAC-SE-FT-10 Conocimiento y Entendimiento. IDPAC-SE-FT-11 Evaluación de Riesgos y Controles, IDPAC-SE-FT-12 Lista de Verificación Auditoría Interna de Gestión, IDPAC-SE-FT-13 Evaluación auditoría interna de gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |  |                                   |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div><div>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</div></div><div><div>IDPAC</div><div>BOGOTÁ</div></div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         | <div>Código:</div> <div>IDPAC-EI-PR-01</div>                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Fecha:</div> <div>25/04/2023</div> |                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Versión:</div> <div>5</div>        |                                                                                                                                                                                |
| 2.                                                                                                                                                                                             | Informe preliminar de Auditoría IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 3.                                                                                                                                                                                             | Informe final de auditoría IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 4.                                                                                                                                                                                             | Informe ejecutivo IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| No.                                                                                                                                                                                            | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 1.                                                                                                                                                                                             | El tiempo estimado para la ejecución de las auditorías se estipula en el Plan Anual de Auditoría Interna, sin embargo, podrá tener variaciones de acuerdo con los requerimientos particulares de cada auditoría y con los recursos de que se dispongan para su ejecución.                                                                                                     |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 2.                                                                                                                                                                                             | Las auditorías serán ejecutadas por personal que posea las competencias y conocimientos necesarios en labores de auditoría interna                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 3.                                                                                                                                                                                             | En la ejecución de las auditorías Internas de Gestión, se debe dar cumplimiento a lo establecido en los Instrumentos de Auditoría adoptados por el Instituto.<br>1. Código de Ética Auditor IDPAC<br>2. Estatuto de Auditoría Interna IDPAC<br>3. Compromiso Ético del Auditor IDPAC                                                                                          |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 4.                                                                                                                                                                                             | El (los) auditores asignado(s) deben encontrarse habilitados y no tener conflictos de interés para desarrollar la auditoría interna                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 5.                                                                                                                                                                                             | La Auditoría deberá ser ejecutada en el marco de la dimensión No.7 de Control interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el fin de fortalecer las estrategias para la implementación y operación del Sistema Integrado de Gestión.                                                                                                                       |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 6.                                                                                                                                                                                             | El informe final de auditoría deberá publicarse en el Link de Transparencia del instituto dentro del marco normativo aplicable.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 7.                                                                                                                                                                                             | Para la salvaguarda de los papeles de trabajo y registros de las auditorías, se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Proceso de Gestión Documental y la Tabla de Retención Documental vigente para la Oficina de Control Interno-OCI. Así mismo el auditor deberá incluir en la carpeta compartida de la OCI (medio magnético) los documentos producto de la auditoría. |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 8.                                                                                                                                                                                             | Las comunicaciones de la OCI deben ser radicadas de manera física o electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 9.                                                                                                                                                                                             | Los resultados consignados en los informes de auditoría, seguimiento, verificación, etc. podrán ser objeto de controversia por parte del proceso auditado conforme con lo establecido en el documento IDPAC-SE-OT-01 Estatuto de Auditoría, numeral 12. "Informes y Seguidimientos" - 12.1. "Solución de Controversias".                                                      |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                |
| No.                                                                                                                                                                                            | Nombre de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Diagrama                                                                            | Responsable                                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Control                                 | Registros                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                              | Registrar auditoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | Jefe (a) Oficina de Control Interno            | Registra en el aplicativo SIGPARTICIPO la Auditoria Interna de Gestión conforme al Plan Anual de Auditoria Interna del Instituto, el cual fue aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.                                                                                                                                        |                                         | Aplicativo SIGPARTICIPO - Reporte de registro de auditorías                                                                                                                    |
| 2                                                                                                                                                                                              | Planificar la auditoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Obtener, revisar y analizar la documentación del proceso, actividad, dependencia, proyecto u objetivo a auditar (Sistema Integrado de Gestión del Instituto), normatividad interna y externa. Así mismo, descargar del aplicativo SIGPARTICIPO los documentos vigentes del proceso o relacionados, definir los objetivos y alcance del trabajo de auditoría. |                                         | N/A                                                                                                                                                                            |
| 3                                                                                                                                                                                              | Elaborar y presentar para aprobación los documentos de la planeación de la auditoría                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Elabora y presenta por correo electrónico al Jefe (a) de la OCI para su revisión y aprobación los formatos de:<br>1. Plan de Auditoría Interna de Gestión<br>2. Conocimiento y Entendimiento<br>3. Evaluación de Riesgos y Controles (cuando aplique)                                                                                                        |                                         | IDPAC-SE-FT-09 Plan de Auditoria Interna de Gestión<br>IDPAC-SE-FT-10 Conocimiento y Entendimiento.<br>IDPAC-SE-FT-11 Evaluación de Riesgos y Controles.<br>Correo Electrónico |
| 4                                                                                                                                                                                              | Revisar y aprobar el Plan de Auditoría Interna de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno            | Revisa el Plan de Auditoría Interna de Gestión remitido para su validación y posterior aprobación.<br>¿Se aprueba el Plan de Auditoría?<br>SI: continuar con la actividad No. 5<br>NO: regresa a la actividad No. 3                                                                                                                                          | X                                       | Correo electrónico<br>IDPAC-SE-FT-09 Plan de Auditoria Interna de Gestión                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                              | Elaborar comunicación oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Elabora comunicación oficial dirigida al líder o responsable del proceso, actividad o dependencia a auditar donde se notifica la realización de la auditoría y la citación a la reunión de apertura, indicando (lugar, fecha y hora).                                                                                                                        |                                         | IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna                                                                                                                                |
| 6                                                                                                                                                                                              | Revisar y aprobar comunicación oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno            | Revisa la comunicación oficial de notificación y citación remitida para su validación y posterior aprobación.<br>¿Se aprueba la comunicación oficial?<br>SI: continuar con la actividad No. 7<br>NO: regresa a la actividad No. 5                                                                                                                            | X                                       | Correo electrónico                                                                                                                                                             |
| 7                                                                                                                                                                                              | Radicar comunicación oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Auxiliar Administrativo / Secretaria Ejecutiva | Radica a través del gestor documental establecido por la entidad para la gestión de correspondencia                                                                                                                                                                                                                                                          | X                                       | IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna radicada                                                                                                                       |
| 8                                                                                                                                                                                              | Enviar los documentos para inicio de auditoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Envía al líder del proceso a través del correo electrónico la programación de la auditoría con el Plan de Auditoría Interna de Gestión y la plantilla de carta de representación.                                                                                                                                                                            |                                         | Correo electrónico<br>IDPAC-SE-FT-09 Plan de Auditoria Interna de Gestión.<br>IDPAC-SE-FT-08 Carta de Representación IDPAC                                                     |

|  <b>IDPAC</b>  |                                                                                                               |                                                                                     | AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Código:  | IDPAC-EI-PR-01                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha:   | 25/04/2023                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Versión: | 5                                                                                                                                    |
| 9                                                                                                                                                                               | Radicar carta de representación                                                                               |    | Auxiliar Administrativo / Secretaría Ejecutiva                                            | El proceso / actividad / dependencia auditada deberá radicar a través del gestor documental establecido por la entidad para la gestión de correspondencia, la comunicación de representación.                                                                                                                                                                                                                                        | X        | IDPAC-SE-FT-08 Carta de Representación IDPAC                                                                                         |
| 10                                                                                                                                                                              | Realizar reunión de apertura                                                                                  |    | Jefe (a) Oficina de Control Interno<br><br>Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Realiza la reunión de apertura de la Auditoría Interna en donde:<br>1. Presenta el Equipo Auditor.<br>2. Socializa el Plan de Auditoría (objetivos y alcances del trabajo de auditoría) y su cronograma, el cual fue remitido de manera previa al líder del proceso.<br>3. Definir los canales de comunicación entre el equipo auditor y el o los auditados.                                                                         | X        | IDPAC-CE-FT-01 Acta de reunión<br>IDPAC-CE-FT-03 Acta de reunión virtual                                                             |
| 11                                                                                                                                                                              | Registrar datos de la auditoría                                                                               |    | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                            | Registra en el aplicativo SIGPARTICIPO - Módulo Revisiones - Auditorías - Mis Responsabilidades, los complementarios de la Auditoría Interna de Gestión (Los datos a diligenciar se encuentran predeterminados en el aplicativo). Esta adición de información complementa el registro efectuado en la actividad No. 1                                                                                                                |          | Aplicativo SIGPARTICIPO - Módulo Revisiones                                                                                          |
| 12                                                                                                                                                                              | Ejecutar el plan de auditoría                                                                                 |    | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                            | Ejecuta el Plan de Auditoría y solicita la información correspondiente, aplicando las diferentes técnicas de auditoría como son: entrevistas, análisis de información, observación, muestreo, entre otras.                                                                                                                                                                                                                           |          | Papeles de trabajo<br>IDPAC-SE-FT-12 Lista de Verificación Auditoría Interna de Gestión                                              |
| 13                                                                                                                                                                              | Elaborar y presentar informe preliminar de auditoría                                                          |    | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                            | Analiza la información, reúne las evidencias y papeles de trabajo que documenten el informe en una versión preliminar, el cual debe contener los resultados en términos de cumplimiento, observaciones, entre otros y se remite mediante correo electrónico al Jefe de Control Interno para su revisión y aprobación.<br><br><b>Este informe debe incluir la leyenda "preliminar" en marca de agua</b>                               |          | Informe de auditoría preliminar<br>IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional<br>Correo Electrónico                         |
| 14                                                                                                                                                                              | Revisar y aprobar informe preliminar de auditoría                                                             |    | Jefe (a) Oficina de Control Interno                                                       | Revisa el Informe Preliminar de Auditoría remitido para su validación y posterior aprobación.<br><br>¿Se aprueba el Informe Preliminar?<br><b>SI:</b> continuar con la actividad No. 15                                                                                                                                                                                                                                              | X        | Correo electrónico                                                                                                                   |
| 15                                                                                                                                                                              | Remitir informe preliminar de auditoría                                                                       |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno                                                       | Remite el informe preliminar al líder o líderes del proceso, actividad o dependencia auditada, citando a la reunión de cierre de la auditoría, la cual debe realizarse mínimo tres (3) días hábiles a partir de la remisión del documento.                                                                                                                                                                                           |          | Correo electrónico<br>Informe preliminar de Auditoría<br>IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional                         |
| 16                                                                                                                                                                              | Revisar el informe preliminar de auditoría                                                                    |  | Líder del proceso, actividad o dependencia auditada                                       | Revisa el informe preliminar y si aplica, remitir vía correo electrónico las observaciones o comentarios a este, anexando las evidencias que soporten dichas observaciones. Estas se deben enviar como máximo, el día hábil anterior a la reunión de cierre.                                                                                                                                                                         | X        | Correo electrónico                                                                                                                   |
| 17                                                                                                                                                                              | Realizar reunión de cierre                                                                                    |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno<br><br>Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor) | Realiza la reunión de cierre para:<br>1. Presentar y exponer las observaciones, recomendaciones y conclusiones documentadas.<br>2. Analizar los pronunciamientos del proceso, actividad o dependencia auditada (el equipo auditor determinará según su criterio la pertinencia o no de las retroalimentaciones y su incidencia en el informe final).<br>3. Determinar la pertinencia o no de realizar ajustes al informe preliminar. | X        | IDPAC-CE-FT-01 Acta de reunión<br>IDPAC-CE-FT-03 Acta de reunión virtual                                                             |
| 18                                                                                                                                                                              | Elaborar informe final de auditoría y comunicación de remisión                                                |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                            | Elabora y envía por correo electrónico tanto el informe final de la auditoría interna como el proyecto de comunicación al jefe de la Oficina de Control Interno.<br><br><b>En la comunicación se debe solicitar al auditado diligenciar y entregar el formato IDPAC-SE-FT-13 Evaluación auditoría interna de gestión.</b>                                                                                                            |          | Informe final de auditoría<br>IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional<br>IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna |
| 19                                                                                                                                                                              | Revisar y aprobar el informe final de auditoría y el proyecto de la comunicación oficial o correo electrónico |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno                                                       | Revisa el Informe final de Auditoría remitido para su validación y posterior aprobación.<br><br>¿Se aprueba el Informe final de auditoría?<br><b>SI:</b> continuar con la actividad No. 20<br><b>NO:</b> regresa a la actividad No. 18                                                                                                                                                                                               | X        | Correo electrónico                                                                                                                   |
| 20                                                                                                                                                                              | Radica comunicación oficial o remitir por correo electrónico                                                  |  | Auxiliar Administrativo / Secretaría Ejecutiva<br>Jefe (a) Oficina de Control Interno     | Radica a través del gestor documental establecido por la entidad para la gestión de correspondencia o remite por correo electrónico adjuntando el informe final                                                                                                                                                                                                                                                                      | X        | IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna radicada o correo electrónico                                                        |

|  <b>IDPAC</b>  |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                    | AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | Código:                                                                                                                     | IDPAC-EI-PR-01 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | Fecha:                                                                                                                      | 25/04/2023     |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | Versión:                                                                                                                    | 5              |
| 21                                                                                                                                                                              | Presentar Controversias                                                            |    | Líder del proceso, actividad o dependencia auditada                                | <p>Los responsables (líderes) de los procesos objeto de auditoría, seguimiento, verificación, entre otros, deberán informar máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción (notificación) del correspondiente informe final o definitivo, mediante Comunicación Interna radicada a la Oficina de Control Interno los aspectos sobre los cuales se presentan controversias.</p> <p>¿Se presentan controversias?<br/> <b>SI:</b> continuar con la actividad No. 22<br/> <b>NO:</b> continuar a la actividad No. 24</p> | X | Comunicación Interna radicada a la Oficina de Control Interno                                                               |                |
| 22                                                                                                                                                                              | Solucionar Controversias                                                           |    | Equipo Auditor y Jefe (a) Oficina de Control Interno                               | <p>La Oficina de Control Interno convoca a una reunión para revisar, con el líder del proceso o actividad, las controversias presentadas, dicha reunión se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación indicada en la actividad No. 21.</p> <p>¿Persiste la controversia?<br/> <b>SI:</b> continuar con la actividad No. 23<br/> <b>NO:</b> continuar a la actividad No. 24</p>                                                                                                         |   | IDPAC-CE-FT-01 Acta de reunión                                                                                              |                |
| 23                                                                                                                                                                              | Solucionar Controversias                                                           |    | Equipo Auditor y Jefe (a) Oficina de Control Interno                               | <p>En caso de persistir la controversia, se debe remitir al documento IDPAC-SE-OT-01 Estatuto de Auditoría vigente, y adelantar las actividades descritas en el numeral 12. "Informes y Seguidimientos" - 12.1. "Solución de Controversias".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X | IDPAC-CE-FT-01 Acta de reunión<br>Anexo del Informe Final (Definitivo)<br>Comunicación Interna<br>Correo Electrónico        |                |
| 24                                                                                                                                                                              | Evaluar y remitir evaluación del equipo auditor                                    |    | Líder del proceso, actividad o dependencia auditada                                | <p>El proceso / actividad / dependencia auditada deberá evaluar al equipo auditor y remitir a la Oficina de Control Interno el formato IDPAC-SE-FT-13 Evaluación auditoría interna de gestión, para lo cual se tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la remisión del informe final.</p>                                                                                                                                                                                                                                   | X | IDPAC-SE-FT-13 Evaluación auditoría interna de gestión                                                                      |                |
| 25                                                                                                                                                                              | Elaborar informe ejecutivo y comunicación                                          |   | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                     | <p>Elabora informe ejecutivo así como el proyecto de comunicación oficial (cuando deba enviarse con radicación) o correo electrónico y remitir al Jefe (a) de la OCI para su revisión y aprobación.</p> <p>Este documento deberá contener como mínimo: objetivo de la auditoría, conclusiones, observaciones (si las hubo) y recomendaciones generales.</p>                                                                                                                                                                                |   | Informe ejecutivo<br>IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla de Informe Institucional<br>IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna |                |
| 26                                                                                                                                                                              | Revisar y aprobar el informe ejecutivo y comunicación oficial o correo electrónico |  | Jefe (a) Oficina de Control Interno                                                | <p>Revisa el Informe ejecutivo y comunicación oficial (cuando deba enviarse con radicación) o correo electrónico, para su validación y posterior aprobación.</p> <p>¿Se aprueba el Informe ejecutivo y la comunicación oficial o correo electrónico?<br/> <b>SI:</b> continuar con la actividad No. 29<br/> <b>NO:</b> regresa a la actividad No. 27</p>                                                                                                                                                                                   |   | Correo electrónico                                                                                                          |                |
| 27                                                                                                                                                                              | Remitir Informe ejecutivo a la Dirección General                                   |  | Auxiliar Administrativo / Secretaria Ejecutiva Jefe (a) Oficina de Control Interno | <p>Envía correo electrónico o comunicación oficial con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe Ejecutivo</li> <li>Informe Final de la Auditoría</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna radicada o correo electrónico                                               |                |
| 28                                                                                                                                                                              | Cargar documentación en el aplicativo SIGPARTICIPO                                 |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                     | <p>Una vez comunicados los resultados de la auditoría, en el Módulo Revisiones - Auditorías - Mis Responsabilidades del aplicativo SIGPARTICIPO, se deben registrar cada uno de los aspectos incluidos en el informe final de auditoría, adjuntar el documento y anexar la documentación que a juicio del auditor deba reposar en el aplicativo.</p>                                                                                                                                                                                       |   | Registro en el aplicativo SIGPARTICIPO - Módulo Revisiones                                                                  |                |
| 29                                                                                                                                                                              | Registrar las observaciones en el aplicativo SIGPARTICIPO                          |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                     | <p>Registra en el aplicativo SIGPARTICIPO, las observaciones documentadas producto de la evaluación e informar vía correo electrónico al responsable del seguimiento de Planes de Mejoramiento e Indicadores de la OCI, esto con el fin de actualizar los indicadores o reportes a que haya lugar.</p>                                                                                                                                                                                                                                     | X | Registro y actualización en el aplicativo SIGPARTICIPO<br>Correo electrónico                                                |                |
| 30                                                                                                                                                                              | Correo de solicitud de publicación del informe final de auditoría                  |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                     | <p>Remite al profesional designado del proceso de publicación, de la Oficina de Control Interno, la solicitud de publicación del informe final, el cual debe especificar el título de la publicación, la ubicación en el link de transparencia, la urgencia (Baja, media o alta) y el tipo de solicitud (Nueva publicación, reemplazo documento o eliminación documento). El informe final se debe remitir en archivo PDF.</p>                                                                                                             |   | Correo electrónico                                                                                                          |                |
| 31                                                                                                                                                                              | Solicitar publicación del Informe final de auditoría                               |  | Profesional designado (Proceso de publicación Oficina de Control Interno)          | <p>Solicita mediante el aplicativo GLPI a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación del informe final de auditoría en el Link de Transparencia y Acceso a la Información, el cual generará un ID del caso de solicitud.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | Aplicativo GLPI - ID del caso                                                                                               |                |
| 32                                                                                                                                                                              | Verificar publicación del informe final de auditoría                               |  | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                     | <p>Verifica que el informe se encuentre publicado en la página Web del Instituto en el link: Transparencia y Acceso a la Información Pública, En caso de no evidenciar la publicación, informar a la Oficina Asesora de Comunicaciones con el ID del caso generado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    | X | Correo electrónico                                                                                                          |                |

|                                                                                                                              |                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| <div><div>IDPAC</div><div>BOGOTÁ</div></div> |                                          |                                   | <div>AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |   | <div>Código:</div> IDPAC-EI-PR-01 |                               |
|                                                                                                                              |                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   | <div>Fecha:</div> 25/04/2023      |                               |
|                                                                                                                              |                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   | <div>Versión:</div> 5             |                               |
| 33                                                                                                                           | Archivar la carpeta física y/o magnética | <div><div></div><div></div></div> | Profesional designado (Auditor/Equipo Auditor)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dar cumplimiento a las disposiciones del Proceso de Gestión Documental en cuanto al archivo físico y/o magnético (carpeta compartida de la Oficina de Control Interno), verificando que contenga la documentación generada en el trabajo de auditoría. | X | Archivo magnético o físico        |                               |
| 6. HISTORIAL DE MODIFICACIONES                                                                                               |                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| Versión                                                                                                                      |                                          | Fecha                             | Descripción de la modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 1                                                                                                                            |                                          | 6/12/2018                         | Versión inicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 2                                                                                                                            |                                          | 20/11/2019                        | El procedimiento fue actualizado realizando cambios en: Modificación en el Alcance y productos esperados, Actualización de políticas de operación. Se actualizaron definiciones. Se realizó eliminación, adición y modificación de actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 3                                                                                                                            |                                          | 16/04/2021                        | El procedimiento fue actualizado realizando cambios en: objetivo del procedimiento. Se actualizan definiciones y políticas de operación. Se modifican actividades de acuerdo a lineamientos sobre comunicación de resultados a los responsables de los Procesos y a la Dirección General dispuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. - CICC. Se incluyen actividades relacionadas con el registro de información en el aplicativo SIGPARTICIPO. Se actualizan y adicionan registros. |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 4                                                                                                                            |                                          | 30/11/2021                        | El procedimiento fue actualizado realizando cambios en: Políticas donde se incluyó una de solución de controversias y se actualiza las actividades referentes al proceso de solicitud de publicación del informe final.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 5                                                                                                                            |                                          | 21/04/2023                        | El procedimiento fue actualizado realizando cambios en: Política No. 9 referente a la solución de controversias y se incluyen actividades relacionadas con la solución de controversias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| 7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN                                                                                        |                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                                   |                               |
| Elaborado por:                                                                                                               |                                          |                                   | Revisor por:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |   | Aprobado por:                     |                               |
| Nombre completo                                                                                                              | Carolina Suárez Hurtado                  |                                   | Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Silvia Milena Patiño León                                                                                                                                                                                                                              |   | Nombre                            | Pedro Pablo Salguero Lizarazo |
| Cargo y dependencia                                                                                                          | Contratista Oficina de Control Interno   |                                   | Cargo y dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contratista - Oficina Asesora de Planeación                                                                                                                                                                                                            |   | Cargo y dependencia               | Jefe Oficina Control Interno  |