



PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.02

Versión: 06

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Fecha: 22/11/2023

1. Objetivo:

Metodología para realizar control y seguimiento a las actividades operacionales con el fin de verificar la eficacia en la administración de los recursos bajo las normas legales vigentes

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todos los procesos y procedimientos establecidos en la Entidad bajo los criterios y conceptos del Sistema de Gestión de Calidad; Iniciando desde su formulación del plan de trabajo de la Oficina de Control interno; alcanzando como resultado la presentación de informes para el apoyo a la gestión institucional.

3. Definiciones:

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado que se lleva a cabo para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el plazo en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditor: Persona o grupo de personas calificadas para desarrollar auditorías de calidad.

Auditado: Persona, Proceso u organización que va a ser auditada.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para comparar la evidencia de la auditoría.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable.

Hallazgo de la auditoría: Resultados de la evaluación de evidencias, recopiladas conforme a los criterios de auditoría.

Mejora continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.

Observación: Cuando el grado de implantación de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Calidad es satisfactorio, pero necesita mejorar

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

4. Políticas Generales de Operación:

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.02

Versión: 06

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Fecha: 22/11/2023

Objetivos del Sistema de Control Interno

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Características del Control Interno

Son características del Control Interno las siguientes:

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;
- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización;
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad;

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.02

Versión: 06

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Fecha: 22/11/2023

- d) La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Elementos para el sistema de Control Interno

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
- e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
- f) Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
- h) Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- i) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
- j) Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- k) Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad;
- l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos

Las auditorías de gestión se realizan de acuerdo con la programación en el plan de trabajo de la oficina de control interno realizado para la anualidad; así mismo, por requerimiento de entidades de control, veedurías o personas que se sientan afectadas o vulneradas en el ejercicio de las actividades misionales de la Entidad.

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.02

Versión: 06

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Fecha: 22/11/2023

La oficina de control interno de acuerdo a su plan de trabajo evalúa y verifica los objetivos y planteamientos requeridos para la realización a la ejecución de la auditoria de gestión, haciendo énfasis en la administración de los recursos destinados al funcionamiento de la entidad.

La oficina de control interno valida la operatividad de las áreas y/o dependencias que ejecutan los procedimientos, mediante seguimiento, inspecciones oculares, pruebas selectivas, arqueos y otros que le sean necesarios para determinar la eficacia y efectividad del desempeño, ejecución en el manejo de los recursos.

La oficina de Control mediante informes plasma las observaciones y recomendaciones detectadas dentro del proceso auditor y notifica de las mismas al área auditada y líder del proceso, con el fin de que se establezcan acciones de mejora y a la alta dirección en la toma de decisiones.

5. Procedimiento:

| ITEM | PHVA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | REGISTRO |
|------|------|---|---|--|
| 1 | P | Elaborar el plan de trabajo de la oficina de Control interno para la vigencia, incluyendo el cronograma de auditorias internas y de gestión | Jefe Oficina de Control Interno | Acta Comité de Coordinación de Control Interno |
| 2 | P | Aprobar el plan de trabajo de la oficina de control interno por parte de la alta dirección | Jefe Oficina de Control Interno | Acta Comité de Coordinación de Control Interno |
| 3 | H | Planificar las auditorias de gestión a realizar de acuerdo al plan de trabajo o requerimientos allegados a la oficina de Control Interno. | Jefe Oficina de Control Interno, Técnico Administrativo | Papeles de trabajo |
| 4 | H | Realizar la auditoria de gestión de acuerdo a lo planificado en el lugar en el área o centro a que haya lugar. | Jefe Oficina de Control Interno, Técnico Administrativo | Papeles de trabajo y anexos |
| 5 | H | Elaboración del informe con las observaciones y recomendaciones detectadas dentro del proceso auditor. | Jefe Oficina de Control Interno, Técnico Administrativo | Formato FT 5030-01-03.05 Informe de Auditoría |
| 6 | H | Presentar informe de auditoria de gestión a la alta dirección con las observaciones y recomendaciones para la toma de decisiones. | Jefe Oficina de Control Interno | Formato FT 5030-01-03.05 Informe de Auditoría |
| 7 | H | Notificar el resultado del informe de auditoria de gestión al área y líder del proceso auditado. | Jefe Oficina de Control Interno | Comunicación oficial, informe |

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.02

Versión: 06

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Fecha: 22/11/2023

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|--|
| 8 | V | Seguimiento a la implementación del plan de mejora propuesto por el auditado para subsanar las falencias detectadas en el informe | Oficina de Control Interno | Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de Mejora |
| 9 | A | Al incumplimiento de las actividades para subsanar las observaciones se comunica a la alta gerencia para la toma de decisiones. | Jefe Oficina de Control Interno | Comunicación oficial |
| 10 | | FIN | | |

6. Registros y Documentos de Referencia:

| Código | Nombre del Registro |
|-------------------|--|
| Acta comité | Plan de Trabajo Oficina de Control Interno |
| FT 5020. 02.05.01 | Acciones de Mejora |

7. Control de Cambios:

| FECHA DD/MM/AAAA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---------------------|---------|---|
| 22/11/2023 | 06 | Se han realizado las siguientes actualizaciones al procedimiento: 1. Actualización del objetivo, alcance, definiciones, políticas de operación y actividades del procedimiento según lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno, Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG. |
| 23/05/2018 | 05 | En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer el SGC mejorando los procedimientos en los procesos. |

Elaborado / Actualizado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno