

CODIGO: P-201-01

Versión: 07

Fecha de aprobación: 02/08/2017

Pag 1 de 1

1. Objetivo: De Realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados del Instituto, para formular recomendaciones de ajuste o mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de cumplir los objetivos del instituto. escribir las actividades para calcular anticipadamente los ingresos y asignar las partidas máximas para gastos dentro de un periodo fiscal.

2. Alcance: Este procedimiento inicia con la elaboración del programa de auditoria y termina con la presentación del informe de auditoría y seguimiento al Plan de Mejoramiento.

3. Responsable: Dirección de Control Interno




4. Definiciones:

REVISIÓN:	Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos
AUDITORIA:	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoria.
PROGRAMA AUDITORIA:	Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
PLAN ANUAL DE AUDITORIA:	Es el Documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de Auditoria Interna a desarrollar, por la Oficina de Control Interno.
AUDITOR LIDER:	Persona con la máxima autoridad, que dirige una auditoría.
CRITERIOS DE AUDITORIA:	Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos con los que el auditor evalúa la información recopilada, conforme a la regulación y autorregulación de la entidad.
COMFIS:	Consejo Municipal de Política Fiscal

5. Base legal / normativa:

VER NORMOGRAMA

6. Desarrollo:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO O REGISTRO SOPORTE	RESPONSABLE		CLIENTE INTERNO O EXTERNO
				Unidad administrativa	Cargo	
	1. PLANIFICAR AUDITORÍA INTERNAS	Teniendo en cuenta la última fecha de la auditoría interna realizada, se programa la siguiente en el cronograma de auditorias de control interno para la vigencia actual; estas deben ser a intervalos planificados no mayores a un año.	PROYECTO DE ACUERDO DEL POAI	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO	GERENCIA GENERAL
	2. ESTABLECER OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA	De acuerdo a las necesidades de la entidad, se establecen y aprueban los objetivos del programa de auditoría interna. Riesgos, plan estratégico, indicadores, seguimiento a procesos.	F-201-13 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA	GERENCIA	GERENTE GENERAL	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
	3. PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA	Se presenta el proyecto de presupuesto y el proyecto de POAI, para consideración y aprobación de la Junta Directiva	PROYECTO DE ACUERDO DEL PRESUPUESTO Y PROYECTO DE ACUERDO DEL POAI	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Contabilidad	COMFIS

<input type="checkbox"/>	4. PRESENTAR EL PRESUPUESTO AL COMFIS	Se presenta a consideración del COMFIS, el proyecto de acuerdo de presupuesto y el proyecto del POAI, para su concepto previo favorable.	ACTA DE COMFIS	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Contabilidad	Todos los procesos
<input type="checkbox"/>	5. PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS	Se proyectan los actos administrativos de Junta Directiva, Acuerdo de adopción del presupuesto, y el Acto Administrativo de liquidación del presupuesto.	ACUERDO JUNTA DIRECTIVA Y RESOLUCION DE LIQUIDACION	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Contabilidad	Todos los procesos
<input type="checkbox"/>	6. PUBLICAR Y ARCHIVAR EL PRESUPUESTO	Se pública en la pagina Web y se archiva el presupuesto aprobado	REGISTRO DE PUBLICACION	Dirección Administrativa y Financiera	Profesional Universitario Contabilidad	La comunidad y Entes de Control
ELABORÓ			REVISÓ		APROBÓ	
LIDER DEL PROCESO			REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN		GERENTE GENERAL	