

**OBJETIVO:** Planificar el Programa de Auditoría, de tal forma que permita evaluar las unidades auditables contenidas en el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno aplicando las mejores prácticas y normas de auditoría.

**ALCANCE:** Inicia con la consulta del plan de trabajo de la vigencia y finaliza con la comunicación del Programa de Auditoría.

**CONTENIDO:**

#	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLE (QUIÉN)	RESULTADO
1	Consultar Plan de Trabajo	Verifican e identifican en el plan de trabajo de la vigencia, las auditorías con enfoque a riesgos a realizar.	Jefe de Oficina Control Interno y Auditor interno	Acta de Reunión. F-GD-07
2	Informar la auditoría	Informa la auditoría al responsable de la unidad auditable con el fin de que se apreste en su cronograma y designe el servidor de enlace.	Jefe Oficina Control Interno	Comunicación interna F-GD-31.
3	Realizar Entendimiento de la Unidad Auditable	<p>Investiga, documenta y define objetivo y alcance de la unidad auditable.</p> <p>Elabora estrategias y cronograma de actividades para el programa de auditoría de la unidad auditable</p> <p>Realiza entendimiento general de la unidad auditable y su ambiente de control teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Análisis documentos.</li> <li>· Identificación de riesgos y controles.</li> <li>· Factores críticos de éxito de la unidad auditable.</li> <li>· Mapa de Procesos, procesos y procedimientos relacionados con la unidad auditable.</li> <li>· Diagrama de flujos de nivel cero.</li> <li>· Identificación de actividades claves.</li> </ul>	Auditor interno	Papeles de trabajo. Instrumentos diligenciados Formato CARTA DE REPRESENTACIÓN F-EC-04

#	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLE (QUIÉN)	RESULTADO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre otros.</li> </ul> Solicita información ajustada al servidor de enlace, en caso de ser necesaria.  Nota: el formato CARTA DE REPRESENTACIÓN F-EC-04 debe ser remitido durante la fase de Entendimiento de la Unidad Auditable al responsable de la auditoría.		
4	Elaborar programa de auditoría	Elabora el documento donde estructura el Programa de Auditoría según formato establecido, el cual como mínimo debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objeto.</li> <li>Alcance.</li> <li>Criterios normativos y conceptuales.</li> <li>Pruebas o instrumentos para aplicar.</li> <li>Metodologías.</li> <li>Entendimiento.</li> <li>Análisis de riesgos.</li> <li>Ejecución.</li> <li>Cronograma.</li> </ul>	Auditor interno	Formato Programa de Auditoría. F-EC-01
5	Supervisar y Aprobar Programa de Auditoría	Realiza supervisión del Programa de auditoría verificando planificación, pruebas, criterios, cronograma y demás elementos integrantes del programa según formato establecido, de ser necesario, hace observaciones, de lo contrario se aprueba.	Jefe de Oficina de Control Interno	Formato Programa de Auditoría. F-EC-01.
6	Ajustar Programa de Auditoría	Realiza los ajustes al programa de auditoría según observaciones del Jefe de Oficina de Control Interno.	Auditor Interno	Formato Programa de Auditoría. F-EC-01.

#	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLE (QUIÉN)	RESULTADO
7	Aprobar Programa de Auditoría	Verifica que estén ajustados y soportados los elementos del programa. Aprueba programa de auditoría.	Jefe de Oficina de Control Interno	Formato Programa de Auditoría. F-EC-01.
8	Comunicar el programa de Auditoría	Comunica el programa de auditoría al responsable de la unidad auditable, con el fin de que se disponga en su planificación y la de su equipo para recibir la misma.	Jefe Oficina Control Interno	Comunicación interna F-GD-31. Con Anexo Formato Programa de Auditoría. F-EC-01.

#### DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

Decreto 648 de 2017. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Resolución S2018000318 09/03/2018. "Por medio de la cual se adopta el código de ética del auditor en INDEPORTES ANTIOQUIA"

Resolución 003 28/07/2017. "Estatuto de auditoría para la Entidad"

#### CONTROL DE CAMBIOS

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-CI-01	03/09/2018	1	No aplica para esta versión
P-CI-01	03/06/2021	2	Se establece el resultado para las actividades 5 y 6
P-CI-01	14/07/2022	3	Revisión general del procedimiento, ajuste en registros, documentos de referencia y actividades.

#### Aprobado por

Elaboró Profesional Universitario Oficina de Control Interno	Revisó Profesional Universitario Oficina de Control Interno	Aprobó Jefe de Oficina de Control Interno
Claudia Liliana Díaz Osorio Yelixa Cepeda Hurtado	Claudia Liliana Díaz Osorio	Libier Jiménez Peña

**REGISTROS:**

Código	Nombre	Responsable	Lugar almacenamiento	Recuperación	Tiempo de retención
F-EC-01	Programa de Auditoría	Auxiliar Administrativa	Sharepoint / Archivo Oficina Control Interno	Sharepoint / Equipo Control Interno / Auditorías realizadas AAAA	Lo establecido en las tablas de retención documental
F-GD-31.	Comunicación interna	Auxiliar Administrativa	Sharepoint / Archivo Oficina Control Interno	Sharepoint / Equipo Control Interno / Auditorías realizadas AAAA	Lo establecido en las tablas de retención documental
F-GD-07	Acta de Reunión.	Auxiliar Administrativa	Sharepoint / Archivo Oficina Control Interno	Sharepoint / Equipo Control Interno / Auditorías realizadas AAAA	Lo establecido en las tablas de retención documental
N/A	Papeles de Trabajo	Auditor Interno	PC del Auditor Interno	Base de datos Auditor Interno	Lo establecido en las tablas de retención documental
N/A	Instrumentos diligenciados	Auditor Interno	One Drive Auditor Interno	Base de datos Auditor Interno	Lo establecido en las tablas de retención documental
F-EC-04	Carta de representación	Auditor Interno	Sharepoint / Archivo Oficina Control Interno	Sharepoint / Equipo Control Interno / Auditorías realizadas AAAA	Lo establecido en las tablas de retención documental