
 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha:26/11/2021	Página 1 de 10

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual	2
4. Normativa Aplicable	4
5. Políticas de Operación.....	5
6. Desarrollo	6
7. Control de Modificaciones.....	9

	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha:26/11/2021	Página 2 de 10

1. Objetivo

Evaluar la gestión institucional por medio de auditorías internas, con el fin de generar alertas y aprendizajes que conlleven a la toma de decisiones oportunas y contribuyan al mejoramiento de la gestión de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. Alcance

Inicia con la revisión de la normatividad vigente, que deberá estar alineado con el Plan Anual de Auditorías y culmina con la presentación de los resultados del informe final de auditoría.

3. Diccionario Conceptual.

Acción correctiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción preventiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.

Añadir / Agregar Valor: el valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría.

Auditado: organización o proceso que es auditado

Auditor: persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.


Auditoría de seguimiento: su propósito es establecer e informar, si las observaciones y recomendaciones contenidas en los Planes de Mejoramiento han sido tenidas en cuenta e implementadas en su oportunidad y el efecto de la misma en una mejor administración de la entidad pública y el cumplimiento de sus objetivos. Las características de las auditorías de seguimiento son la recolección de Información aislada sobre el progreso de los elementos de los Planes de Mejoramiento.

Auditoría: proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar el cumplimiento de los requisitos y normatividad, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios planteados en la auditoría.

Auditorías de evaluación: es una auditoría de seguimiento en la cual su énfasis es emitir juicios críticos sobre la eficacia, ventaja y utilidad de los Planes de Mejoramiento. Se puede realizar tanto internamente como por evaluadores externos, se aplica el seguimiento y la medición y es concluyente.

Autocontrol: capacidad de cada servidor público de la CNSC para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha: 26/11/2021	Página 3 de 10

Autogestión: capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Autoridad: poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación.

Autorregulación: capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

Competencia: aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

Conclusiones de Auditoría: resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Conformidad: cumplimiento de un requisito.

Control interno: un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: a) Eficacia y eficiencia de las operaciones, b) Confiabilidad de la información y c) Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Control: consiste en medir y evaluar el desempeño con metas y planes, mostrar donde existen desviaciones de los estándares y promover acciones de mejora.

Corrección: acción inmediata tomada para eliminar una No Conformidad detectada.

Criterios de Auditoría: conjunto de normas, políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

Evidencia: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de la auditoría, seguimientos e informes y que son verificables.

Evaluación Independiente: evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la CNSC de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorías que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos de cada vigencia.

Hallazgos de la Auditoría: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada, frente a los criterios de la auditoría.

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

Parte interesada: organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

Plan de mejoramiento: son las acciones que debe tomar las diferentes áreas de la CNSC con base en las recomendaciones y/o hallazgos originados en auditorías, informes y/o seguimientos, y de la autoevaluación que se realice, para corregir o mejorar las situaciones encontradas, definiendo un periodo y un responsable para la ejecución del mismo.


Plan anual de auditoría: documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Seguimiento: consiste en la verificación de una actividad realizada de manera periódica, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la norma que la regula.

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA


 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha:26/11/2021	Página 4 de 10

Sistema de Control Interno: conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad como responsables del control en el ejercicio de sus actividades

4. Normativa Aplicable

Norma	Directriz Legal
Guía de Auditoria para Entidades Publicas	La presente actualización mantiene los contenidos básicos desarrollados en su primera versión, basados en los principios y metodologías del Instituto de Auditores Internos de Colombia –IIA Colombia
Decreto 1069 de 2015. artículo 2.2.3.4.1.14	Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.
Ley 1474 de 2011 artículo al 12 y sus modificaciones	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 190 de 1995 artículo 1 al 16	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Decreto 648 de 2017 artículos 2.2.21.1.4, 2.2.21.4.8 al 2.2.21.5.3	Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y se define los roles de control interno
Ley 734 de 2002 artículo 34, numeral 31	Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
Decreto Ley 124 de 2016 artículo 2.1.4.6	Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo en responsabilidad de Control Interno
Decreto Ley 1499 de 2017 Título 23	Articulación del Sistema de Gestión con los sistemas de Control Interno.
Circular Externa 100-003-2017 - Función Pública	Reporte sobre implementación de las políticas de desarrollo administrativo y modelo estándar de control interno a través del formulario de reporte de avance a la gestión.
Guía de auditoría interna basada en	Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas


Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha:26/11/2021	Página 5 de 10

riesgos para entidades públicas – Versión 04 DAFP 2020	
Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.6, Literal c.	Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor de la Comisión Nacional del Servicio Civil
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 DAFP 2020	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas

5. Políticas de Operación

- El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Las actividades de evaluación y control buscan identificar continuamente oportunidades de mejora del Sistema de Gestión, así como verificar que la operación de la Entidad se desarrolle dentro del marco normativo y legal vigente, dentro de las políticas trazadas por la Alta Dirección, en atención a las metas y objetivos previstos por la Entidad.
- La Oficina de Control Interno podrá coordinar y elaborar auditorías a procesos, actividades y operaciones, no contempladas en el Plan Anual de Auditorías, cuando sea necesario o a solicitud de los Comisionados.
- Es responsabilidad del auditado suscribir el Plan de Mejoramiento correspondiente con la Oficina de Control Interno, posterior a la entrega del informe de auditoría para atender los hallazgos
- La Oficina de Control Interno prioriza y actualiza los procesos en un ejercicio basado en riesgos y controles entre otros, como uno de los insumos para las auditorías internas de la entidad.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
Código: P-SC-001	Versión: 7.0	Fecha:26/11/2021	Página 6 de 10

6. Desarrollo


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Revisar la normatividad vigente del ejercicio de la auditoria.	Jefe de OCI y/o Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y /o Contratista.		Correo electrónico
2.	Realizar mapa de aseguramiento, en donde se incluya análisis de riesgos.	Jefe de OCI y/o Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista Oficina de Control Interno/		Mapa de aseguramiento
3.	Seleccionar y conformar el equipo de auditores Nota: la selección aplica para auditorías del SIG.	Jefe Oficina Control Interno Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	Acta de reunión
4.	Asegurar la provisión de los recursos para los equipos de auditores teniendo en cuenta el perfil de los servidores.	Jefe Oficina Control Interno		Recursos humanos, físicos y financieros
5.	Elaborar y definir el Plan Anual de auditorías de la OCI. Si el plan cumple con lo requerido, continúa con la actividad 6.	Jefe de OCI y/o Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		Plan anual de Auditorias (preliminar)
6.	Consolidar el Plan de auditoría cuando aplique (Oficina de control interno y SIG-OPA) y enviar al/la jefe de Control Interno.	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista OCI		Plan anual de Auditorias consolidado



<u>7.</u>	Presentar el Plan Anual de Auditorias al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su conocimiento y aprobación Sí es aprobado, continua con la actividad siguiente , de lo contrario regresa a la actividad 5.	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina Asesora de Planeación	X	Acta de comité
<u>8.</u>	Elabora y divulgar el Plan Anual de Auditorias	Auditor		Plan Anual
<u>9.</u>	Elabora el Plan propio para cada auditoria y se remite al jefe de la OCI para su aprobación.	Auditor		F-ES-004 Plan de Auditoría
<u>10.</u>	Realizar citación para la reunión de apertura con los auditados.	Auditor	X	Correo Electrónico/ Citación por Teams
<u>11.</u>	Realizar reunión de apertura y enviar a los auditados los documentos (papeles de auditoría)	Auditor		Acta de reunión Certificación compromiso ético del auditor interno Carta de Representación F-ES-010 Plan de Auditoria F-ES-004
<u>12.</u>	Solicitar a los auditados la información correspondiente de acuerdo a los criterios establecidos en el Plan de Auditoría.	Auditor		Correo electrónico
<u>13.</u>	Entregar la información solicitada al equipo auditor.	Auditado		Correo electrónico, Nota Interna o



				según medio solicitado
<u>14.</u>	Verificar que la información esté completa y que cumpla con los requisitos establecidos. Si la información está completa y cumple, continúa en el paso siguiente , de lo contrario se regresa a la actividad 12.	Auditor	X	Correo electrónico.
<u>15.</u>	Preparar el informe preliminar de auditoría y remitir al jefe de la Oficina de Control Interno para su revisión y validación.	Auditor		Informe preliminar de Auditoría F-ES-005 Correo electrónico
<u>16.</u>	Validar el informe preliminar de auditoría con el auditor. Si se aprueba, continúa en la siguiente actividad , de lo contrario regresa a la actividad. 14	Jefe Oficina Control Interno		Informe Preliminar F-ES-005
<u>17.</u>	Presentar el informe preliminar en reunión acordada con el auditado. Sí el auditado presenta objeciones del informe preliminar, deberá remitir la evidencia y observaciones al auditor dentro de los términos definidos, en caso contrario continúa con la actividad 19.	Auditor		Correo Electrónico Acta de Reunión
<u>18.</u>	Verificar las evidencias y/o observaciones presentadas y ajustar el informe de ser requerido.	Auditor		Informe de Auditoría F-ES-005
<u>19.</u>	Generar Informe definitivo de la auditoria con firmas del auditor líder y la jefe de Oficina de la OCI/ OAP según	Auditor Jefe Oficina de Control Interno		Informe definitivo de


 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
		Código: P-SC-001	Versión: 7.0

	corresponda, para su publicación en la página web.			auditoría F-ES-005 (publicado)
<u>20.</u>	Proyectar memorandos con el informe definitivo y la solicitud de elaboración de plan de mejoramiento, para enviar al auditado con copia al presidente de la CNSC por parte de el/la Jefe Oficina de Control Interno	Auditor		Sistema de Gestión documental
<u>21.</u>	Nota: Aplicar el procedimiento P-SG-001 Acciones Correctivas, Preventivas y De Mejora. (sí aplica)	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		
<u>22.</u>	Diligenciar el Formato Lista de chequeo Auditorías Internas - F-ES-012 de la auditoría e incluirlo en los papeles de trabajo	Auditor	X	Formato Lista de chequeo Auditorías Internas - F-ES-012

7. Control de Modificaciones

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
2.0	16/06/2014	Actualización del Procedimiento por cambio de formato	Jefe Oficina de Asesora de Planeación.
3.0	30/11/2015	Actualización del Procedimiento	Jefe Oficina de Asesora de Planeación.
4.0	16/05/2018	Actualización del Procedimiento e inclusión de auditorías SIG	Jefe Oficina de Control Interno

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS	
		Código: P-SC-001	Versión: 7.0

			Y Oficina Asesora de Planeación.
5.0	26/07/2019	Se actualizó el alcance debido a la actualización de las actividades porque se incluyó el seguimiento a los planes de mejoramiento, el normograma estaba desactualizado, el glosario se actualizó y se modificaron las políticas de operación.	Oficina de Control Interno
6.0	26/03/2021	Como resultado de la revisión del plan de mejoramiento se modificaron las actividades N° 2, 3, 6, 11, 15, 18 y 19, se incluyó política de operación relacionada con priorización y se incluyó llamado para continuar aplicando el procedimiento P-SG-001 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Oficina de Control Interno
7.0	26/11/2021	Se realizaron verificaciones y modificaciones, de glosario, normatividad, criterios y actividades.	Oficina de Control Interno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Nina María Gómez Zapata Cargo: Profesional Especializado Dependencia: Oficina de Control Interno	Nombre: Myriam Nelly Borda Cargo: Jefe Dependencia: Oficina de Control Interno.	Nombre: Myriam Nelly Borda Cargo: Jefe Dependencia: Oficina de Control Interno.