
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y actividades a desarrollar en la ejecución de las auditorías integrales que coordina y realiza la Oficina de Control Interno.

1. LINEAMIENTOS AUDITORÍA INTEGRAL.

Es el examen a la gestión en los Procedimientos, Proyectos, Riesgos, Indicadores, Objetivos, planes y programas ejecutados por el proceso auditado con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia, con la que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos.



Antes de iniciar la auditoría, es indispensable definir el alcance y propósito de la misma, con el fin de determinar los criterios y elementos que serán objeto de revisión. Este análisis debe realizarse a cada proceso objeto de auditoría, y debe ponerse en conocimiento del equipo humano conformado para la ejecución y desarrollo del ejercicio.

1.1. OBJETIVOS.

- Establecer la existencia y cumplimiento de políticas, planes, programas, objetivos, metas y su coherencia frente al plan de desarrollo vigente.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones realizadas por el proceso, así como su manejo presupuestal y financiero.
- Verificar la Administración de los Riesgos en el proceso.
- Verificar la efectividad de los controles que tiene el proceso para asegurar el cumplimiento de su gestión.
- Análisis del desarrollo de los proyectos, que incluyen cumplimiento de metas, componentes y actividades. (Examen de la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos asignados al proyecto).
- Verificación del cumplimiento de las metas, objetivos, indicadores y actividades del Plan Operativo Anual (POA TRANSVERSAL).
- Verificación de la gestión realizada por la Dirección auditada.
- Verificación de los procesos comunicativos de la Dirección auditada.
- Articulación de los resultados de gestión con los financieros.
- Evaluación del mantenimiento y sostenibilidad del MECI.

1.2. PROCEDIMIENTO.



Las auditorías integrales se desarrollan cumpliendo todas las actividades que se enmarcan en el procedimiento de Auditorías del proceso Evaluativo con código 114 EVA PR.010. Las actividades adicionales para este tipo de auditoría son:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

- El equipo interdisciplinario que conforma la Oficina de Control Interno realizará la construcción conjunta del plan de auditoría para determinar el alcance, criterios, responsabilidades, recursos, priorizar procesos o temas de interés y asignar los roles del equipo que participará en dichas auditorías. De este ejercicio quedará como soporte el acta de reunión y listado de asistencia, lo cual aplicará sólo para las auditorías integrales.
- Dentro de las actividades que debe desarrollar el auditor líder, se encuentra la de solicitar al designado de atender la auditoría, la información requerida y hacer seguimiento al envío de la misma.
- Acorde con el alcance y tiempo determinado para realizar la auditoría, se efectuará reunión de verificación entre el equipo auditor, a fin de establecer el avance, dificultades, articulación de actividades y cruce de información. Como soporte quedará acta de reunión y listado de asistencia, sólo para las auditorías integrales.
- Cada auditor deberá entregar al auditor líder un informe individual con sus resultados, este último revisa y consolida los informes para generar un informe de aspectos positivos, hallazgos de no conformidad, oportunidades de mejora y conclusiones de la auditoría.
- Antes de emitir el informe consolidado, el equipo auditor se reúne para revisar el documento y soportar con evidencias ante el auditor líder cada uno de los resultados. De esta reunión queda como soporte un acta de reunión y listado de asistencia.
- El auditor líder ajusta el informe para presentarlo en la mesa de cierre.
- En la mesa de cierre se presentan los aspectos positivos, hallazgos de no conformidad, oportunidades de mejora y conclusiones para ser revisadas por el auditado, acorde con los soportes y evidencias allegadas.
- El auditor líder prepara informe final, con base en los resultados obtenidos en la mesa de cierre.
- El seguimiento al avance, ejecución y cierre de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento, será realizado por cada uno de los auditores, para lo cual debe llevar a cabo las actividades enmarcadas en el procedimiento código 114 EVA PR.011 V.02 – Seguimiento a planes de mejoramiento resultantes de las auditorías realizadas y evaluaciones practicadas.

1.3. COMPONENTES A EVALUAR.

Los componentes a evaluar en el marco de la ejecución de la auditoría integral son:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

1.3.1. AUDITORÍA DE GESTIÓN.

Es el examen a la gestión en los procedimientos, ejecutados por el proceso auditado con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

1.3.1.1. Objetivos.



- Establecer la existencia y cumplimiento de políticas, planes, programas, objetivos, metas y su coherencia frente al plan de desarrollo vigente.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones y/ o actividades realizadas por el proceso.
- Verificar la Administración de los Riesgos en el proceso.
- Verificar la efectividad de los controles que tiene el proceso para asegurar el cumplimiento de su gestión.
- Análisis del desarrollo de los proyectos, que incluye cumplimiento de metas, componentes y actividades. (Examen de la eficiencia y eficacia en la programación y ejecución presupuestal de los recursos asignados al proyecto).
- Verificación del cumplimiento de las metas, objetivos, indicadores y actividades del Plan Operativo Anual (POA TRANSVERSAL).
- Verificación de la gestión realizada por la Dirección auditada y su articulación con los resultados financieros.
- Verificación de los procesos comunicativos de la Dirección auditada.
- Evaluación del mantenimiento y sostenibilidad del MECI.

1.3.2. AUDITORÍA DE RIESGOS INSTITUCIONALES.

Es el examen a la gestión y administración de los riesgos de los procesos con el propósito de establecer el grado de eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de sus objetivos.

1.3.2.1. Objetivos.

- Verificar el cumplimiento de lo estipulado en la Resolución 902 de octubre de 2012, por la cual se establece la política de administración de riesgos en la Secretaría Distrital de Salud.
- Verificar el cumplimiento de la política y Metodología para la Administración del Riesgo en la SDS.
- Verificar la efectividad de los controles y su periodicidad.
- Verificar la implementación de las acciones de mitigación del riesgo producto de la Autoevaluación del control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

1.3.3. AUDITORÍA FINANCIERA.



1.3.3.1. Objetivos.

- Emitir una opinión respecto de si estos reflejan de manera razonable o no, la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, teniendo en cuenta las normas de auditoría gubernamental colombianas, compatibles con las normas internacionales y de general aceptación.
- Examinar si éstos se presentan de conformidad con las normas y principios de contabilidad preceptuado por la Contaduría General de la Nación y con las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Comprobar si las cifras reportadas en ellos, reflejan fielmente las operaciones y transacciones realizadas por la entidad auditada y cuentan con los respectivos soportes.
- Determinar el cumplimiento por parte de la entidad, de disposiciones legales, tanto internas como externas.
- Determinar si los recursos financieros asignados a la entidad, fueron manejados con eficiencia.
- Determinar la calidad y efectividad del Control Interno contable.

1.3.3.2. PRESUPUESTO.

1.3.3.2.1. Objetivos.

- Analizar la ejecución del presupuesto aprobado para la vigencia.
- Realizar pruebas de cumplimiento para examinar las causas de los traslados y adiciones .
- Verificar la causación de las reservas presupuestales.
- Examinar la autorización para comprometer vigencias futuras.
- Verificar las apropiaciones y registros para pago de sentencias .
- Examinar los rubros de destinación específica.
- Comprobar que los gastos sean imputados al rubro correspondiente.
- Verificar la legalidad de la autorización por parte de la entidad competente y la justificación del traslado.
- Examinar que la entidad de cumplimiento al principio de la anualidad.
- Examinar que los pagos de bienes y servicios se hayan realizado con los requisitos de tipo contractual (Tipo Jurídico).
- Verificar que el PAC se haya afectado con obligaciones no regulares.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

1.3.3.3. EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES.

1.3.3.3.1. Objetivos.

- Evaluar el control interno contable.
- Verificar el ciclo de nómina y prestaciones sociales.
- Verificar el ciclo de tesorería e inversiones.
- Verificar el ciclo de ingresos.
- Verificar el ciclo de gastos.
- Verificar el ciclo de cuentas de orden.

1.3.4. AUDITORÍA JURÍDICA O DE LEGALIDAD.

1.3.4.1. Objetivos.



- Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en el normograma del proceso, en la ejecución de los procedimientos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que determina la misionalidad de la Entidad.

1.3.5. AUDITORÍA DE CONTRATACIÓN.

1.3.5.1. Etapa precontractual.

1.3.5.1.1. Objetivos.

- Establecer si el objeto a contratar está acorde con las políticas, planes y programas que permitan cumplir los fines institucionales de la entidad o particular auditado.
- Verificar y analizar si la gestión contractual efectuada por la Secretaría Distrital de Salud y/o las direcciones delegadas para tal fin, se realizó conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad que condujeron al deber de selección objetiva en los términos del Art. 23 y ss de la Ley 80/93 y en concordancia con los principios y mandatos de la función pública y los mecanismos de control, establecidos por los Arts. 209, 267 y 269 de la CN y en cumplimiento de art. 3º de la Ley 80/93.
- Establecer si los procedimientos contractuales adoptados por la por la Secretaría Distrital de Salud y/o las direcciones delegadas para tal fin, hayan sido idóneos a los lineamientos establecidos por las disposiciones legales, como dispone la la Ley 80/93, el Decreto 734/12 y en especial lo establecido por la Ley 1150 /07 - (Art. 1, 2 y ss).



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

- Establecer si los bienes o servicios adquiridos satisfacen las necesidades de la entidad de tal manera que le permitan cumplir con los planes, programas y políticas institucionales.
- Establecer si los oferentes tienen la capacidad financiera, técnica y legal que permitan con sus propuestas cumplir el objeto y demás condiciones contractuales, de acuerdo con los perfiles establecidos en la planificación contractual y con la debida certificación de idoneidad de la que dispone el artículo 6 de la ley 80/93 y los artículos 5 y 6 de la ley 1150/07.
- Determinar que los proponentes acrediten la existencia y representación real lo que es como requisito habilitante, indicativo de capacidad para acometer legalmente un negocio jurídico y entrándose de personas jurídicas solo el certificado de autoridad competente, da fe de dicha capacidad conforme con los artículos 633 C.C., 1502 del Código Civil, 99 Co.Co. artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007 - artículo 5 - numeral 1 y demás disposiciones legales que aseguren el debido cumplimiento al objeto contratado.
- Determinar que la experiencia y referencias contractuales acreditadas en las propuestas deben estar conforme a las disposiciones y acuerdos al objeto contratado de acuerdo con el artículo 5 y 6 de la ley 1150/07.
- Establecer si el valor de los contratos celebrados haya estado acorde con los precios del mercado de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, en concordancia con el artículo 2 de la ley 1150/07, art. 12 de la ley 1474 /12, el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
- Los estudios y factores de ponderación realizados por la entidad deben estar en concordancia con los principios rectores de la selección objetiva, de acuerdo con el artículo 5 de la ley 1150/07 y art. 88 de la ley 1474 /12.
- Cuestionario para la Evaluación convocatoria pública.

1.3.5.2. Etapa Contractual.

1.3.5.2.1. Objetivos.

- Establecer si las partes involucradas en el proceso contractual actuaron con la debida gestión, permitiendo el cabal cumplimiento de las cláusulas pactadas y las disposiciones legales que la reglamentan.
- Verificar si los pagos efectuados obedecieron a lo pactado y aseguraron que el objeto contractual y el plazo cumplieron los fines o propósitos que dieron origen a su contratación.
- Analizar si los responsables de la ejecución contractual, adoptaron las medidas pertinentes para ejercer control oportuno sobre el desarrollo del proceso contractual.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

- Establecer si los saldos por pagar registrados en el SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera, corresponden a las obligaciones contractuales pactadas y pendientes de pago.

1.3.5.2.2. Criterios.

- Las cuentas o pagos deben corresponder a los términos establecidos en las obligaciones contractuales pactadas. (Plazos contractuales y cronogramas de actividades).
- El contratista y el contratante deben cumplir con los requisitos exigidos para efecto de los pagos correspondientes (actas, informes de interventoría, certificaciones, entre otras).
- Los cuentas canceladas o pagos efectuados deben afectar el correspondiente registro presupuestal y el rubro respectivo que ampara la obligación contractual.
- Las cuentas canceladas o pagos deben estar soportados conforme a los procedimientos establecidos por la administración para tal efecto y a la naturaleza de los contratos.
- El contratista debe informar a los diferentes responsables de la ejecución contractual oportunamente, las dificultades o imprevistos para el debido cumplimiento del contrato.
- La entidad contratante debe adoptar oportunamente las medidas correctivas que permitan garantizar la normal ejecución del contrato.
- Los proyectos financiados con recursos Banco Mundial debe ser evaluados de acuerdo con las exigencias del Banco Mundial.

1.3.6. AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.



1.3.6.1. Objetivos.

- Evaluar la eficacia y eficiencia de los componentes, metas y actividades de los proyectos de inversión.

1.3.7. AUDITORÍA DE SISTEMAS.

1.3.7.1. Objetivos.

- Verificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos definidos por la entidad, en el ciclo de vida del software.
- Comprobar la correcta selección, uso y resguardo de los recursos informáticos de la entidad.
- Establecer el grado de confiabilidad y privacidad de los sistemas de información.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---



- Verificar que la entidad garantice la seguridad de las personas, los datos, los programas y los equipos.
- Verificar que los sistemas de información correspondan a los objetivos y requerimientos de la entidad.
- Comprobar la consistencia y confiabilidad de los datos contenidos en los sistemas de información de la Entidad.
- Verificar que exista una correcta y eficaz operación de los sistemas y las aplicaciones de información de la entidad.
- Evaluar el Control Interno en el subsistema control de gestión, componente de información del MECI.

1.3.7.2. Criterios.

- Análisis de bases de datos o software o aplicativos o sistemas de información empleados por la Dirección Auditada.
- Análisis y verificación de la seguridad de los sistemas de información.
- Verificación del mantenimiento y correctivos sobre los sistemas de información.
- Verificación de la correcta realización de cruces de bases de datos.
- Análisis y verificación de la Integralidad de los sistemas de información en la Dirección auditada, así como en la Entidad.
- Análisis y verificación del funcionamiento en red de los sistemas de información.
- Análisis y verificación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los sistemas de información.
- En caso de tener otros procedimientos informáticos especiales, se debe realizar análisis y verificación del funcionamiento del mismo, así como su utilidad, eficiencia, efectividad y eficacia.

En este ítem se revisarán y analizarán temas específicos acorde a las características individuales de los puntos de control de cada Dirección auditada.

- Listas de verificación realizadas por cada uno de los Auditores.
- Este archivo se realizará según las especificaciones internas establecidas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

1.3.8. AUDITORÍA SIG.

1.3.8.1. Objetivos.

- Verificar el mantenimiento y mejora de los procesos Misionales, Estratégicos, de Apoyo, Mejoramiento Continuo y Evaluación en cumplimiento de la Norma NTCGP 1000:2009.
- Verificar la conformidad con los requisitos legales utilizados en la gestión de los procedimientos analizados.
- Verificar el mejoramiento del proceso tomando como referencia los resultados de auditorías años anteriores.
- Verificar la Eficacia y Eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo en la Secretaría Distrital de Salud.

1.3.8.2. Criterios de las Auditorías SIG.

Numerales 4.1, 4.2.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.1, 5.3, 5.4.2, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.6.1, 5.6.2, 6.2.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2.1, 7.2.3, 7.3, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.5.4, 8.1, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, 8.4, 8.5.2, 8.5.3.



2. ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Los roles que se desempeñan en el marco de la auditoría integral son:

2.1. ROL DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Dentro de la auditoría integral el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno debe:

- Presentar ante el Comité SIG el programa de auditoría.
- Supervisar la ejecución del programa de auditoría, acorde con la información que entrega el auditor líder.
- Comunicarse con el auditor líder para efectos de modificaciones dentro del proceso de auditoría, avances de la ejecución y entrega de resultados.
- Aprobar el plan de auditoría, listas de chequeo individual, comunicados dirigidos al proceso auditado y el informe informe final generado. En lo posible, asistir tanto a la reunión de apertura como a la reunión de cierre de la auditoría.
- Verificar la calidad del informe final producto de la auditoría.
- Presentar ante el Comité Coordinador de Control Interno y Calidad los resultados de las auditorías ejecutadas durante el período por la Oficina de Control Interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---



- Identificar y evaluar los riesgos que se puedan presentar frente a los resultados de la auditoría.

2.2. ROL DEL AUDITOR LÍDER.

- Planificar las etapas de la auditoría integral.
- Convocar y orientar al equipo auditor frente a los temas a auditar.
- Organizar y convocar las mesas de trabajo con el equipo auditado (apertura y cierre de auditoría).
- Coordinar las reuniones internas para presentación de avances, dificultades y mejoras durante la ejecución de la auditoría, entre otras.
- Solicitar al auditado la información, soportes y demás que considere válido durante la ejecución de la auditoría.
- Concertar las visitas de campo con el auditado.
- Representar al equipo auditor ante el proceso auditado.
- Facilitar los canales de comunicación entre el equipo auditor y el proceso auditado.
- Acompañar a los auditores en la visitas de campo cuando se requiera.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma y alcance establecido para la auditoría e identificar las limitantes para el incumplimiento del mismo.
- Revisar los informes individuales preliminares y solicitar los soportes de la documentación.
- Consolidar los informes presentados por el equipo auditor y presentar el informe final de la auditoría.
- Estar en comunicación continua con el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno y con el equipo auditor.
- Elaborar las actas de las reuniones y mesa de trabajo a las que él asista y que se realizan durante el desarrollo de la auditoría.
- Recibir , verificar y devolver el archivo documental de la auditoría al auditor cuando no cumpla con estándares de calidad y hacer entrega al jefe de control interno para su debida custodia de los papeles de trabajo .
- Solicitar al proceso auditado el plan de mejoramiento en los tiempos establecidos, de conformidad con la circular interna 042 de 2012.
- Realizar el cargue de los hallazgos y recomendaciones del informe al aplicativo y verificar que el auditado ingrese el Plan de Mejoramiento.

2.3. ROL DEL EQUIPO AUDITOR.

- Asistir a las reuniones internas y mesas de trabajo programadas.
- Conocimiento del proceso y elaboración de las listas de chequeo.
- Informar al auditor líder la informacion requerida para la auditoría, al igual que los temas a auditar.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

- Revisar la información enviada por el proceso auditado.
- Elaborar y entregar los informes de avance para entregar al líder del equipo.
- Elaborar actas de las visitas de campo y organizar de acuerdo con normas de calidad las evidencias soportes de los hallazgos.
- Realizar las respectivas correcciones y/o ajustes al informe de avance.
- Entregar al auditor líder todos los documentos originados de acuerdo a normas de calidad y el instructivo de papeles de trabajo físico y digital.
- Acompañamiento a la mesa de cierre.

3. PAPELES DE TRABAJO - ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.

Dentro de la auditoría y como parte de la creación del archivo documental de cada auditoría, el Equipo auditor debe entregar al Auditor líder, los siguientes documentos:

- Actas de reuniones de las visitas de auditoría.
- Soporte documental de los hallazgos, físicos o digitales, en este caso deben ser debidamente identificados y numerados. Los informes definitivos se guardarán por seguridad en PDF con firmas y en físico, las evidencias documentos, pueden ser en medio físico o magnético, fotos, entrevistas, y demás que faciliten el ejercicio auditor.

3.1. COMPETENCIAS DEL AUDITOR.



Para las competencias del auditor de calidad, se tendrán en cuenta como guía, las establecidas en la norma técnica colombiana NTC-ISO 19011, capítulo 7.

Contar con formación en la norma NTCGP 1000:2009 y en la norma NTCGP 1000:2004.

3.2. RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES DE CALIDAD.

El auditor de calidad debe realizar las siguientes actividades:

- Cumplir con el Programa de Auditoría y cronograma presentado por el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Elaborar la lista de chequeo.
- Cumplir con la programación de auditoría que se planifique desde la Oficina de Control Interno.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LINEAMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTEGRALES Código: SDS-ESC-LN-002 V.4</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa, Adriana Gómez, Oscar Reyes Revisado por: Emiro José García Palencia Aprobado por: Emiro José García Palencia</p>	
--	---	---	---

- Hacer entrega contra lista de chequeo en medio físico y magnético (en lo que aplique), de la documentación completa que se origine de cada proceso de auditoría.
- Documentarse previamente sobre los procesos a los que va auditar.
- Entregar el informe resultado de la auditoría practicada.
- Llevar a cabo las actividades establecidas por la Oficina de Control Interno para el cierre de los ciclos de la mejora (seguimiento a planes de mejoramiento y cierre de acciones).
- Aplicar estrictamente los procedimientos, instructivos, formatos y demás lineamientos establecidos por la oficina de control interno para la auditoría interna de calidad de la Secretaría Distrital de Salud.