1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la planificación y ejecución de las Auditorías Internas.

2. ALCANCE:

Inicia con la planificación del Programa de Auditoría Interna y finaliza con el seguimiento y evaluación a la eficacia de las acciones establecidas por los auditados para subsanar los hallazgos identificados.

3. RESPONSABLE:

Líder del proceso de Evaluación

4. DEFINICIONES:

Programa de Auditoría: conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Criterios de Auditoría: conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencias.

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

Hallazgo de auditoría: resultados de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoria pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

Responsabilidades:

- Asesor de Control Interno:

• Elaborar y presentar para aprobación del Gerente el Programa Anual de Auditorías Internas.
• Coordinar la ejecución de las Auditorías Internas.
• Revisar previamente la documentación requerida para el desarrollo de la Auditoría Interna.
• Elaborar el Plan de Auditoría Interna.
• Elaborar lista de chequeo de la Auditoría Interna.
• Ejecución de la Auditoría Interna.
• Presentar Informe de la Auditoría Interna al Gerente para su conocimiento y acciones pertinentes.
• Realizar el seguimiento al Plan de mejoramiento de Auditoría Interna.

- Auditados:

• Suministrar de manera oportuna la información requerida para la ejecución de la Auditoría Interna.
• Brindar el apoyo necesario al auditor para la ejecución de la Auditoría Interna.
• Diligenciar el Plan de mejoramiento y presentarlo al Asesor de Control Interno dentro del término establecido.
• Adelantar las acciones establecidas para subsanar los hallazgos.
• Enviar las evidencias del cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento.

6. TABLA DE PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES Y/O PUNTO DE CONTROL
1. Elaborar el Programa de Auditorías Internas FR-E-01	Asesor de Control Interno	Programa Anual de Auditorías Internas FR-E-01	X
2. Presentar Programa de Auditoría Interna al Gerente para su conocimiento y aprobación De ser necesario efectuar los ajustes correspondientes	Asesor de Control Interno	Programa Anual de Auditoría Interna FR-E-01 aprobado	X
3. Preparar el Plan de Auditoría Interna FR-E-02 y elaborar la Lista de Chequeo de Auditoría Interna FR-E-03	Asesor de Control Interno	Plan de Auditoría Interna FR-E-02 Lista de Chequeo de Auditoría Interna FR-E-03	N/A
4. Ejecutar las Auditorías Internas: Reunión de Apertura Ejecución de actividades de Auditoría Reunión de Cierre	Asesor de Control Interno	Lista de Asistencia	X
5. Preparar y presentar Informe de Auditoría Interna FR-E-04 al Gerente	Asesor de Control Interno	Informe de Auditoría Interna FR-E-04	X

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES Y/O PUNTO DE CONTROL
Entregar hallazgos a los auditados para la suscripción del Plan de Mejoramiento FR-E-05			
6. Diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento FR-E-05 y remitir al Asesor de Control Interno	Auditado Líder del Proceso	Plan de Mejoramiento FR-E-05 diligenciado	N/A
7. El Asesor de Control Interno revisa la información suministrada en el Plan de Mejoramiento FR-E-05, si identifica que no es suficiente para cerrar el hallazgo lo devuelve al Auditado Líder de proceso para realizar las correcciones	Asesor de Control Interno	Plan de Mejoramiento FR-E-05 ajustado	X
8. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento y comunicar el avance y cumplimiento al Gerente	Asesor de Control Interno	Informe de Seguimiento Auditorías Internas	X

7. REGISTROS Y DOCUMENTOS

Programa Anual de Auditoría Interna FR-E-01
Plan de Auditoría Interna FR-E-02
Lista de Chequeo de Auditoría Interna FR-E-03
Informe de Auditoría FR-E-04
Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna FR-E-05

8. INFORMACION DEL DOCUMENTOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	30-12-2016	Creación del documento

9. APROBACIONES:

TRANSFEDERAL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA	**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S** **Nit. 900.651.344-6**	**Código:** PT-E-01 **Versión:** 01 **Fecha:** 30-12-2016
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Ninoska Lizzeth Rodríguez Sánchez	Nombre: Angela María Restrepo Ortiz	Nombre: Hernando Josue Benavides Vanegas
Área: Control Interno	Área: Jurídica	Área: Gerencia