

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

AUDITORIAS INTERNAS

Código: AI-0-M-001

Versión: 8

Fecha: 22/Mar/2023

Clasificación: 1. Restringido

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA
7. CICLO DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.1. FASE I: PLANEACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.1.1. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.1.2. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.1.2.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD OBJETO DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.1.2.2. UNIVERSO DE AUDITORÍA INTERNA Y PRIORIZACIÓN DE UNIDADES AUDITABLES
 - 7.1.2.3. MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS
 - 7.1.2.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA SIGI
 - 7.1.2.5. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.2. FASE II: PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 7.2.1. ENTENDIMIENTO DE LA UNIDAD AUDITABLE:
 - 7.2.2. RIESGOS, CAUSAS Y CONTROLES
 - 7.2.3. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS, RECURSOS Y METODOLOGÍA
 - 7.2.4. PRUEBAS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO
 - 7.3. FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 7.3.1. REUNIÓN DE APERTURA
 - 7.3.2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN
 - 7.3.3. EJECUCIÓN DE PRUEBAS
 - 7.3.4. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE CONCLUSIONES
 - 7.3.5. SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 7.4. FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 7.4.1. REUNIÓN DE CIERRE
 - 7.4.2. INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.4.3. INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA
 - 7.5. FASE V: SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 8. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD - PAMC
 - 8.1. EVALUACIÓN INTERNA
 - 8.1.1. SEGUIMIENTO CONTINUO
 - 8.1.2. AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA
 - 8.2. INFORME DE RESULTADOS DEL PAMC
 9. TRABAJOS DE CONSULTORIA
 10. CÓDIGO DE ÉTICA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

- 10.1. CÓDIGO DE ÉTICA
- 10.2. CONFLICTO DE INTERÉS
- 10.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES
 - 10.3.1. AUDITORES INTERNOS LÍDERES
 - 10.3.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES AUDITORES INTERNOS
- 10.4. HABILIDADES DE LOS AUDITORES INTERNOS
- 10.5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS SIGI
- 11. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
- 12. DOCUMENTOS RELACIONADOS
- 13. ANEXOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, orientada a estandarizar los métodos y procedimientos necesarios para la ejecución de la actividad de auditoría interna que permita proporcionar valor a la Entidad, aseguramiento objetivo, relevante y contribuir a fortalecer la gestión del riesgo, control y gobierno.

2. ALCANCE

Aplica para los servidores públicos de la Entidad que realicen auditorías internas, así como los clientes y partes interesadas de la actividad de auditoría interna; establece las políticas generales para el desarrollo de la actividad de auditoría interna basada en riesgos, así como las auditorías internas a los sistemas de gestión.

3. RESPONSABILIDADES

El Jefe de la Oficina de Control Interno, es el responsable de velar por el cumplimiento de lo previsto en materia de auditoría interna, para lo cual debe coordinar lo necesario con las diferentes partes involucradas, y facilitar las socializaciones o sensibilizaciones, de ser necesarias, a los servidores públicos que participan de los lineamientos establecidos.

4. DEFINICIONES

1. Mapa de aseguramiento: Establece una adecuada coordinación de los diferentes actores internos y externos relacionados con la función de aseguramiento en la entidad, minimizando la duplicidad de esfuerzos y proporcionando una cobertura adecuada a las diferentes tareas relacionadas con el riesgo, control y la auditoría interna.
2. Criterios de auditoría interna: Conjunto de políticas internas y externas (aplicables), procedimientos, requisitos, buenas prácticas o estándares, frente a los cuales el auditor, en ejecución de su trabajo, comparará las evidencias obtenidas durante el ejercicio de la auditoría interna.

Para la comprensión del presente documento y la realización de la actividad de auditoría interna, se aplican los términos y definiciones contenidos en el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, la guía de auditoría interna basada en riesgos

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

para entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y la norma ISO 19011.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

La actividad de auditoría interna, adelantada por la Oficina de Control Interno - OCOIN, está enfocada hacia "... una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad.

Adicionalmente, esta actividad contribuye en la organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno..." (Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna).

Le corresponde a OCOIN cumplir con la definición indicada en la Ley 87 de 1993 "... Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...", el artículo 9 de la citada norma menciona que dicha oficina: "... Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos...".

Con el fin de establecer el propósito, la autoridad y responsabilidad de la función de auditoría interna, en cumplimiento al marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna se deben seguir los lineamientos establecidos en el documento:

- AI-0-I-005 ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Para la ejecución del plan anual de auditoría interna, elaboración y presentación de informes, así como el seguimiento a la implementación de las actividades propias de OCOIN se deben aplicar las directrices establecidas en los documentos:

- AI-0-P-001 REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS
- AI-0-P-002 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO
- AI-0-P-003 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- AI-0-P-004 ENLACE CON EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- AI-0-I-001 VERIFICACIÓN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
- AI-0-I-003 RENDICIÓN DE CUENTA E INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- AI-0-I-005 ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-I-006 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE
- AI-0-F-001 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Con el objetivo de garantizar el adecuado desarrollo de la actividad de auditoría interna en la Entidad, se definen las responsabilidades siguiendo los lineamientos, roles y responsabilidades de las líneas de defensa, establecidos en la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP, como se describe a continuación:

Línea estratégica de defensa: Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a quien le corresponde la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo desde la identificación, evaluación e implementación y mantenimiento de controles efectivos, especialmente de políticas y procedimientos en las operaciones del día a día, además de ejecutar acciones para subsanar las deficiencias encontradas en los controles una vez implementados, seguimiento a la gestión y auditoría interna para la Entidad. Así mismo, deben:

- Aprobar el plan anual de auditoría interna propuesto por el Jefe de OCOIN.
- Aprobar el estatuto de auditoría interna y el código de ética del auditor interno, así como verificar su cumplimiento.
- Servir de instancia para resolver las inquietudes que surjan en desarrollo del ejercicio de la auditoría interna.
- Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría interna.

Primera y segunda línea de defensa: Conformada por líderes de proceso, servidores públicos responsables del monitoreo, evaluación de controles y gestión del riesgo, le corresponde:

- Suscribir la carta de representación en la que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a OCOIN al inicio de la auditoría interna, utilizando el documento:

•AI-0-F-014 CARTA DE REPRESENTACIÓN AUDITORÍA INTERNA

- Suministrar la información y facilitar el desarrollo de la actividad de auditoría interna.
- Establecer, implementar y realizar seguimiento a las acciones de mejoramiento que se establezcan, derivados de los resultados de la auditoría interna.

Tercera línea de defensa: Le corresponde a OCOIN esta línea, para lo cual debe:

- Establecer el plan anual de auditoría interna basado en riesgos donde se prioricen aquellos procesos de mayor exposición.
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno - SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

- Comunicar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, previamente detectados en las auditorías internas.
- Establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.
- Implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna.

6. MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

El Estado colombiano adoptó el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna – IIA Colombia, el cual fue incorporado en la guía de auditoría interna basada en riesgos para Entidades públicas emitida por DAFP. Al respecto existen tres tipos de normas:

- Normas sobre atributos: Tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna.
- Normas sobre desempeño: Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.
- Normas de implementación: Amplían las normas sobre atributos y desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento y consultoría.

Las normas sobre atributos y desempeño se aplican a los servidores públicos encargados de auditoría interna. Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una Entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto.

Las normas se pueden consultar en el documento Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA Colombia.

7. CICLO DE AUDITORÍA INTERNA

El ciclo se establece a partir de las fases definidas para la actividad de auditoría interna de acuerdo con la guía de auditoría basada en riesgos para entidades públicas del DAFP, como se presenta en el Gráfico 1.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023



Gráfico 1. Ciclo de auditoría interna

7.1. FASE I: PLANEACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

7.1.1. PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA

La planeación estratégica de la auditoría interna basada en riesgos, consiste en el establecimiento de un plan estratégico cuatrienal que está alineado con el direccionamiento estratégico de la Entidad, que a su vez se fundamenta en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional, aprobado por la Entidad.

El Plan estratégico de auditoría interna se elabora con el fin de proyectar el universo auditable en un horizonte de cuatro años y para su elaboración se tiene en cuenta los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, la planeación institucional, considerando los recursos disponibles de carácter humano, tecnológico y logístico, además del estudio del entorno y las partes interesadas.

El plan se realiza teniendo en cuenta los escenarios de rotación del universo auditable para un período de tiempo de cuatro años, configurándose en una lista de unidades auditables priorizadas bajo los niveles de criticidad ponderadas y tiempo.

El Jefe de OCOIN formula y desarrolla el plan, el cual es revisado anualmente y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

7.1.2. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El Jefe de la Oficina de Control Interno formula y desarrolla un plan anual de auditoría interna basado en riesgos, teniendo en cuenta el desarrollo de los siguientes ítems:

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

1. Conocimiento de la entidad objeto de auditoría interna.
2. Determinación del universo de auditoría interna y priorización de unidades auditables.
3. Formulación y aprobación del plan anual de auditoría interna.

Este plan tiene una vigencia de un (1) año; se revisa periódicamente y es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan anual de auditoría interna:

7.1.2.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD OBJETO DE AUDITORÍA INTERNA

Previo a la elaboración del Plan anual de auditoría interna, se analiza el entorno y contexto en sus diferentes aspectos, para asegurar la alineación, orientación estratégica, el enfoque de las unidades auditables de mayor exposición al riesgo (riesgo inherente) y con ello, propiciar el valor agregado en la ejecución del mismo.

7.1.2.2. UNIVERSO DE AUDITORÍA INTERNA Y PRIORIZACIÓN DE UNIDADES AUDITABLES

El universo de auditoría interna corresponde a los procesos/temáticas, proyectos de inversión y soluciones tecnológicas que pueden ser objeto de auditoría interna.

La metodología para la priorización de auditorías internas está encaminada a identificar las unidades auditables susceptibles de aseguramiento, a las cuales se les adelanta la actividad de auditoría interna; los criterios para realizar la priorización de unidades auditables de acuerdo con el universo de auditoría interna se presentan en el anexo 1.

7.1.2.3. MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS

La matriz de valoración y priorización es un instrumento en el cual se relacionan todos los aspectos a evaluar con los criterios evaluados y sus respectivas ponderaciones, en donde se obtiene la priorización a auditar. Una vez aplicados los criterios anteriormente explicados, se procede con la consolidación de calificaciones y pesos para llegar al nivel de criticidad final, teniendo en cuenta lo indicado en la tabla 1.

Niveles de Criticidad – ciclo de rotación			
>4<=5		Extrema	Cada año
>3<=4		Alta	Cada 2 Años
>2<=3		Media	Cada 3 años
<=2		Baja	Cada 4 años

Tabla 1. Niveles de criticidad auditoría interna

Procedimiento para dirimir empates en la priorización: Cuando dos o más unidades auditables presenten el mismo valor promedio ponderado y ocupen el mismo lugar en el orden de priorización, se les da prioridad a aquellos que presenten una mayor calificación

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

en el criterio riesgo. Finalmente, si no se logra el desempate, la decisión debe ser tomada por el Jefe de OCOIN de acuerdo con las calificaciones del mapa de aseguramiento.

Mapa de aseguramiento: contribuye a fortalecer el sistema de control interno de la entidad y se actualiza anualmente cuando se produzcan cambios significativos en la entidad, tales como:

- Reestructuraciones.
- Cambios económicos o regulatorios.
- Necesidades de los grupos de valor y expectativas de los grupos de interés.
- Cambios en el ambiente de control.

Auditorías reglamentarias: De acuerdo a la normatividad vigente se deben incluir en el plan anual de auditoría interna aquellas que por disposición legal deben ser adelantadas durante la vigencia por OCOIN.

7.1.2.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA SIGI

La metodología para la priorización de auditorías internas SIGI aplica para los diferentes sistemas de gestión bajo los requisitos de las normas adoptadas por la Entidad establecidas en el documento:

•GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Los criterios para realizar la priorización de auditorías internas SIGI se presentan en el anexo 2.

Matriz de priorización: La matriz de valoración y priorización es un instrumento en el cual se relacionan todos los procesos con los criterios evaluados y sus respectivas ponderaciones, en donde se obtiene la priorización de procesos a auditar en el ciclo de auditoría interna SIGI, así mismo en esta matriz se establece automáticamente el ciclo de rotación de auditorías internas SIGI para realizar en un horizonte de cada cuatro (4) años con base en el nivel de criticidad de cada aspecto evaluado por cada proceso/dependencia. Una vez aplicados los criterios anteriormente explicados, se procede con la consolidación de calificaciones y pesos para llegar al nivel de criticidad final, teniendo en cuenta lo previsto en la tabla 2.

Niveles de Criticidad – ciclo de rotación			
>= 4		Extrema	Cada año
>=3 <4		Alta	Cada 2 Años
>=2 <3		Media	Cada 3 años
>=1.5 <2		Baja	Cada 4 años

Tabla 2. Niveles de criticidad auditoría SIGI

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Se debe asegurar que en un horizonte de cuatro (4) años se auditen todos los procesos/temáticas de la entidad.

Procedimiento para dirimir empates en la priorización: Cuando dos o más procesos presenten el mismo valor promedio ponderado y ocupen el mismo lugar en el orden de priorización, se da prioridad a aquellos procesos/dependencia que presenten una mayor calificación en el criterio Numerales Vs Procesos. Finalmente, si no se logra el desempate, la decisión acerca de cuáles procesos priorizar debe ser tomada por el Jefe de OCOIN.

7.1.2.5. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El plan anual de auditoría interna formulado por el Jefe de OCOIN debe ser sometido a aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, lo cual consta en acta del Comité. Este plan incluye, entre otros:

- Auditorías Internas.
- Auditoría Interna SIGI.
- Informes de Ley.
- Atención a Entes de Control.
- Actividades de asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura de control.
- Actividades de consultoría.
- Programación reuniones Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Para la elaboración del Plan, se debe diligenciar el documento:

- AI-0-F-008 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El plan anual de auditoría interna SIGI es concertado con los responsables de los sistemas de gestión, el cual es aprobado por el Director General. En la realización de estas auditorías internas participan los auditores internos SIGI formados en los diferentes sistemas. Las auditorías internas SIGI deben asegurar que se auditen todos los requisitos de cada norma aplicable definidos por la Entidad. Para la elaboración del plan de auditoría interna SIGI se debe diligenciar el documento:

- AI-0-F-009 PLAN DE AUDITORÍA INTERNA SIGI

7.2. FASE II: PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

En esta fase los auditores internos deben desarrollar un programa estableciendo los objetivos que se quieren alcanzar, teniendo en cuenta los riesgos de la unidad auditable, el alcance y tiempo para desarrollar la actividad de auditoría Interna.

Para lograrlo se deben analizar los controles, el entorno de control, la estructura de gobierno y el proceso de gestión de riesgos del aspecto a evaluar, además verificar si los riesgos son gestionados de forma tal que se mantengan los niveles aceptables definidos por la entidad.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023



Gráfico 2. Planeación auditoria

Con el fin de documentar el programa de trabajo es necesario que para el ejercicio de auditoría interna se analicen los siguientes aspectos:

7.2.1. ENTENDIMIENTO DE LA UNIDAD AUDITABLE:

Es una actividad que permite a través de la información conocer integralmente la unidad auditable e identificar el contexto interno y externo e información relevante en el marco de los procesos, riesgos y controles, para identificar los componentes del sistema de control interno como los niveles de autoridad, responsabilidad, funciones, líneas de defensa, reportes, recursos financieros, contratación, indicadores, procesos, proyectos, planes de mejoramiento, proveedores de aseguramiento de la segunda línea y la gestión del riesgo por cambios o modificaciones de la unidad auditable priorizada.

Para el análisis de la información se deben realizar pruebas de recorrido aplicando entrevistas con el fin de conocer los puntos de control.

El entendimiento permite una visión completa de la unidad auditable, para ello se debe consultar la planeación institucional, el mapa de procesos, la documentación del SIGI, manual de funciones, informes de auditorías internas anteriores, sistemas de información, indicadores, mapa de riesgos y controles del proceso o unidad auditable. Esta información debe registrarse en el documento:

- AI-0-F-002 ANÁLISIS UNIDAD AUDITABLE

7.2.2. RIESGOS, CAUSAS Y CONTROLES

El auditor interno debe identificar los riesgos claves de la unidad auditable inherentes y residuales de acuerdo a la matriz de riesgos, identificando riesgos potenciales, eventos o acontecimientos que impacten el cumplimiento de los objetivos de la unidad auditable, validando con los auditados e identificando potenciales riesgos de fraude y corrupción. Para el efecto, debe tenerse en cuenta lo establecido en los documentos

- GS-0-P-006 GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO
- GS-0-I-001 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

El auditor interno debe identificar los controles existentes en la matriz de riesgos de la Entidad y los controles que forman parte del día a día en la operación de la unidad auditable y se debe registrar en el documento:

•AI-0-F-002 ANÁLISIS UNIDAD AUDITABLE**7.2.3. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS, RECURSOS Y METODOLOGÍA**

En esta actividad se deben establecer los objetivos de la auditoría interna, focalizándose en los aspectos críticos de la unidad auditable. El equipo auditor con el conocimiento del proceso a auditar y el análisis a la gestión de riesgos previa, define el objetivo, alcance y la metodología.

El objetivo se debe definir teniendo en cuenta lo que se desea lograr con la actividad de auditoría interna, se debe establecer como parte de la planeación del trabajo, alinearse con la estrategia y los objetivos institucionales, con el fin de generar valor agregado.

Los objetivos deben tener un propósito claro y conciso; incorporando criterios asociados a la evaluación de los procesos y control, como: políticas internas, regulación externa o mejores prácticas o estándares.

Para determinar el alcance los auditores deben cumplir los objetivos de la auditoría interna, estableciendo el período a evaluar, delimitando las actividades objeto de auditoría interna, lugar de trabajo, el tiempo de duración de la auditoría interna, registros y sistemas claves, entre otros.

Se debe documentar cualquier limitación al alcance, y peticiones de los grupos de valor o de interés para incluir o excluir del alcance determinados aspectos.

Las fuentes de criterios de auditoría interna se definen en términos legales (interno y externo), la autorregulación, aspectos operativos de la Entidad que regulan u orientan el desempeño de las unidades auditables sujetas a evaluación.

En lo referente a los recursos se define el talento humano que desarrolla la actividad de auditoría interna, teniendo en cuenta el conocimiento, idoneidad, capacidades y experiencia.

Para definir la metodología se establece el procedimiento y las pruebas que se aplican con el fin de verificar los controles asociados a los riesgos para dar cumplimiento al objetivo planteado.

7.2.4. PRUEBAS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Las pruebas de auditoría interna son herramientas utilizadas por el equipo auditor para verificar la conformidad de la evidencia objetiva con relación a los criterios de auditoría, con el fin de obtener evidencias sólidas.

Entre los procedimientos se tienen:

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Consulta	Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y se obtienen respuestas orales o por escrito. Los tipos de consultas más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.
Observación	Se observan a las personas, los procesos o los procedimientos; una limitación de la observación es que proporciona información de un momento determinado, en consecuencia, el auditor no podría concluir que, lo observado es representativo de lo que sucede en forma general.
Inspección	Se analizan documentos y registros y en examinar físicamente los recursos tangibles. Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (su capacidad de comprensión lo que leen y ven).
Revisión de Comprobantes	Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Rastreo	Se realiza para probar la integridad de la información documentada o registrada.
Procedimientos analíticos	Se utilizan para identificar anomalías en la información como; fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas diferencias pueden indicar transacciones o eventos inusuales, de errores o actividades fraudulentas que, requieren mayor atención o análisis.
Confirmación	Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

El equipo auditor debe establecer las fechas de inicio y finalización de la actividad de auditoría, considerando:

- Objetivo general de la auditoría interna.
- Alcance del trabajo de auditoría interna.
- Criterios.
- Recursos requeridos.
- Metodología.

Esta información se documenta con el cronograma de trabajo, para lo cual se debe utilizar, el documento:

•AI-0-F-005 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

El programa de trabajo de la auditoría interna es autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, en el marco del aseguramiento de la calidad del trabajo de auditoría y del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad-PAMC, como máxima autoridad de la función de auditoría interna y es aprobado por el responsable del proceso/dependencia.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Cuando se requiera realizar una actualización al programa de trabajo de auditoría interna, se debe generar una nueva versión, incluir la causa que genera la modificación y suscribirse nuevamente.

Como parte integral de la planeación, el equipo auditor debe suscribir el Código de Ética del Auditor Interno e informar cualquier conflicto de interés que pueda presentar para el desarrollo de la auditoría interna, para lo cual se debe tener en cuenta lo previsto en los documentos:

- TH-A-M-005 CÓDIGO DE INTEGRIDAD
- AI-0-F-001 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

Auditorías Internas SIGI

Para realizar la planeación de la auditoría interna SIGI los auditores internos SIGI deben adelantar el conocimiento de la unidad auditable, teniendo en cuenta la planeación estratégica, el mapa de procesos, la documentación del SIGI, los manuales de funciones, los informes de auditorías internas SIGI anteriores a los sistemas de gestión, indicadores, mapas de riesgos, plan integrado anual y plan de mejoramiento.

Para lo cual debe elaborar listas de verificación teniendo en cuenta el conocimiento del proceso a auditar y los numerales de las normas de cada sistema de gestión en el documento:

- AI-0-F-004 LISTA DE VERIFICACIÓN

7.3. FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

En esta fase se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información de la unidad auditable, lo cual permite contar con evidencia para emitir conclusiones.



Gráfico 3. Ejecución auditoría Interna

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

7.3.1. REUNIÓN DE APERTURA

La fase de ejecución de la auditoría interna inicia con la reunión de apertura, cuya fecha se comunica a los responsables de la unidad auditable con mínimo tres (3) días de anticipación con la comunicación del programa de auditoría interna.

En la reunión de apertura se presenta el objetivo, alcance, criterios, equipo auditor, código de ética, cronograma de la auditoría interna, y se establecen los protocolos y acompañamiento para la entrega de la información requerida.

De la actividad anterior, se establece como evidencia una ficha de reporte de evento diligenciando el documento indicado a continuación, el cual hace parte integral del archivo documental de la auditoría interna.

- DE-P-F-007 FICHA REPORTE DE EVENTOS

El responsable(s) de la unidad auditable deben suscribir el documento:

- AI-0-F-014 CARTA DE REPRESENTACIÓN AUDITORÍA INTERNA

Donde se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a OCOIN para el desarrollo de las funciones.

7.3.2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

La solicitud de información se realiza por parte del auditor líder a través del Jefe de OCOIN.

El Decreto 403 de 2020 en el artículo 151 establece: "...Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de Control Interno" establece que "Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente..."

Los auditores internos deben identificar la información suficiente, relevante y útil dando cumplimiento a las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna permitiendo alcanzar el objetivo de la auditoría interna.

Para la actividad de auditoría interna se requiere identificar, analizar, evaluar y documentar la información donde se reflejan los resultados y las conclusiones, para lo cual se utilizan papeles de trabajo los cuales son documentados utilizando el documento:

- AI-0-F-003 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE AUDITORIA

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Los papeles de trabajo son el soporte documental para el auditor en cada proceso de auditoría interna, entre los cuales se puede encontrar planillas, formatos, listados, cuestionarios, bases de datos, cronogramas, actas de reuniones, comunicaciones, correos electrónicos, gráficos obtenidos y/o elaborados por el auditor durante el transcurso de cada una de las fases de la auditoría interna desde la planificación hasta la comunicación de los resultados.

7.3.3. EJECUCIÓN DE PRUEBAS

En la ejecución de pruebas se tienen en cuenta los procedimientos de auditoría interna, que permiten obtener evidencia competente y suficiente, requerida para lograr los objetivos y el alcance de la auditoría interna a partir del análisis, identificación y evaluación de la documentación y la información.

Los auditores internos pueden ejecutar pruebas a universos completos o utilizar muestras representativas acudiendo al muestreo de auditoría interna. Las pruebas incluyen:

- Objetivo de la prueba.
- Descripción de la prueba.
- Criterio de la prueba.
- Técnica de muestreo y tamaño.
- Procedimientos o técnicas de auditoría y la asociación de riesgos y controles.

Tipos de Pruebas:

- Pruebas sustantivas: son pruebas para obtener evidencia referida a la integridad, validez y exactitud de la información (existe o no existe).
- Pruebas de cumplimiento: evidencian el cumplimiento de políticas, procedimientos, manuales o regulaciones establecidas en la unidad auditable (permiten verificar la ejecución de los controles).
- Pruebas de doble propósito: combinación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas (NIA Norma Internacional para el ejercicio de la Auditoría NIA 330).

Determinación de la muestra:

El muestreo es un procedimiento que permite elaborar conclusiones revisando una parte de la población de datos objeto de la auditoría. El muestreo puede ser:

- Selectivo: la selección es realizada a criterio o a juicio del auditor.
- Aleatorio: procedimiento donde se extrae una muestra de una población garantizando que todos los elementos tienen la misma posibilidad de salir en esta, permite deducir sobre la población a partir de las características de la muestra.

Para el diseño y tamaño de la muestra se deben considerar: objetivos de la auditoría interna (para determinar los procedimientos de auditoría que más se aproximen a lograr estos objetivos), naturaleza de la población, frecuencia del control y forma de ejecución (manual o automático).

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Métodos de muestreo:

- **Métodos de muestreo estadístico:** se basa en la teoría de la distribución normal y requiere fórmulas para su cálculo, el equipo auditor debe emplear métodos de muestreo estadístico aleatorio para seleccionar elementos cuando se tenga una cantidad de artículos o transacciones a verificar. Este método permite generalizar los análisis sobre la población al azar. Para este muestreo se utiliza el anexo de la caja de herramientas del DAFP.

- **Métodos de muestreo no estadístico:** los elementos del muestreo no se eligen al azar, se eligen con base en el juicio del auditor donde se selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible en la selección de la muestra. Por ejemplo: las unidades superiores a un determinado valor, las que cumplan una característica específica, las negativas, los nuevos usuarios, entre otros que puedan tenerse en cuenta a juicio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra (NIA Norma Internacional para el ejercicio de la Auditoría NIA 530).

En la auditoría interna, la evidencia es toda la documentación elaborada y obtenida por el auditor durante el desarrollo de la misma, que respalda sus conclusiones y opiniones.

Tipos de evidencias:

- **Física:** consiste en la observación o inspección directa por parte de los auditores, en cuanto a las propiedades, personas o actividades.

- **Testimonial:** puede provenir de aseveraciones (escritas) del personal del área auditada y de terceros. Puede no ser concluyente y, por tanto, debe estar soportada por otras fuentes de información.

- **Documental:** se contempla registros contables, manuales de procedimientos, descripción de puestos de trabajo, disposiciones legales, cheques, facturas, contratos, actas de reuniones y otros soportes documentales.

- **Analítica:** es el resultado de la interacción entre datos, en el caso de la estructura de control interno de las políticas y procedimientos específicos que lo componen.

- **Legal:** conforme a las leyes y la reglamentación vigente respecto de la unidad auditable o proceso.

Características de la evidencia:

- **Competente:** la evidencia es competente, si es válida y relevante, por lo que el auditor debe evaluar si existen razones para dudar de estas cualidades.

- **Relevante:** pertinencia y razonabilidad, es decir, si la información utilizada está exclusivamente relacionada con los hechos evaluados y las conclusiones, y tiene una relación lógica y concreta con respecto a la información examinada.

- **Suficiente:** hace referencia a la cantidad de la evidencia obtenida. La evidencia es suficiente cuando, por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor tiene certeza de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados.

- **Útil:** hace referencia a la información apropiada que permita alcanzar los objetivos de la auditoría.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Fuentes de la evidencia

Las fuentes de la evidencia dependen del tipo de prueba realizada, sustantivas, de control, cumplimiento o analíticas a los estados financieros (INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS (IIA) GLOBAL. Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna. Norma 2330 Actualizado 2017). Las pruebas ejecutadas y los resultados obtenidos de las mismas se deben registrar en el siguiente documento, los cuales son un soporte documental y evidencia del hallazgo de auditoría interna:

- AI-0-F-003 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE AUDITORIA

7.3.4. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE CONCLUSIONES

Tomando como insumo la información recolectada durante la auditoría interna y documentada en el siguiente documento se evalúa contra los criterios de auditoría interna definidos para la actividad, permitiendo al auditor interno emitir una opinión sobre la efectividad de los controles en relación a la capacidad de mitigar el riesgo, así como el cumplimiento de las normas relacionadas y aplicables:

- AI-0-F-003 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE AUDITORIA

El resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la actividad de auditoría interna se denomina oportunidad de mejora. Para identificarla es importante tener en cuenta:

- Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- Criterios: Las normas, reglamentos utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- Consecuencias o efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).

Auditorías Internas SIGI

Teniendo en cuenta la información recolectada durante la auditoría interna SIGI, se pueden presentar:

- No conformidad: se presenta cuando exista un incumplimiento a un requisito establecido en la norma.
- Observación: se presenta cuando no existe evidencia suficiente para determinar un incumplimiento a un requisito, pero a futuro (en un periodo de tiempo) podría convertirse en un incumplimiento.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

7.3.5. SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

El Jefe de OCOIN realiza mesas de trabajo con el equipo auditor, con el fin de conocer el avance de la ejecución de la auditoría interna, posibles inconvenientes presentados, necesidades adicionales en el ejercicio de auditoría interna, análisis previo de los resultados de auditoría, entre otros. Así mismo cada líder de auditoría interna debe enfocar el trabajo del equipo hacia el cumplimiento de objetivo y alcance de la auditoría interna.

Auditorías Internas SIGI

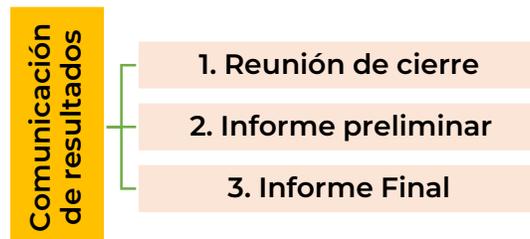
La ejecución de la auditoría interna SIGI se realiza en la fecha establecida de acuerdo al programa de auditoría SIGI por parte del equipo auditor designado en cada proceso/dependencia. En la ejecución el equipo auditor debe diligenciar el documento:

- AI-0-F-004 LISTA DE VERIFICACIÓN

7.4. FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría interna a través de un proceso continuo en desarrollo de la actividad de auditoría interna y de la comunicación de un informe final de auditoría interna que debe llevar a la suscripción de un plan de mejoramiento en caso de requerirse.

En esta fase se desarrollan las siguientes etapas:



7.4.1. REUNIÓN DE CIERRE

La reunión de cierre se realiza con la asistencia de los auditados, y el equipo auditor; esta actividad se soporta a través de la ficha de reporte de evento en los documentos:

- DE-P-F-007 FICHA REPORTE DE EVENTOS
- DE-P-F-010 LISTA - REGISTRO DE ASISTENCIA

En la reunión de cierre se presentan las conclusiones de la auditoría interna de acuerdo con el objetivo y alcance establecido en el programa de auditoría interna.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

7.4.2. INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA INTERNA

El informe preliminar de auditoría Interna debe ser objetivo, claro, constructivo, completo y oportuno, evidenciando la congruencia entre los objetivos de la auditoría interna, el alcance criterios, los riesgos, efectividad de los controles y el análisis de los resultados a las pruebas realizadas, con las observaciones, conclusiones y/o recomendaciones.

Aspectos del informe preliminar	Los objetivos , Alcance, Limitaciones, Metodología, muestras, fortalezas de la unidad auditable.
En los resultados del trabajo incluirá	El mapa de riesgos incluyendo los controles. Oportunidades de mejora (criterio, condición, causa, efecto) y recomendaciones.
Conclusiones	Las opiniones o conclusiones estan soportadas por información suficiente, confiable, relevante y útil.

El informe preliminar de auditoría interna es remitido al responsable (s) de la unidad auditable y se presenta en el documento:

•AI-0-F-013 INFORME AUDITORIA INTERNA

Después de la reunión de cierre se socializa a través de correo electrónico el informe preliminar y el responsable (s) de la unidad auditable tiene tres (3) días hábiles para realizar comentarios a que haya lugar, los cuales se analizan para emitir el informe final.

Una vez recibidos los comentarios al informe preliminar por parte del proceso/dependencia auditado, se realiza el análisis a los comentarios por parte del equipo auditor, lo cual se registra en el documento:

•AI-0-F-010 ANÁLISIS OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR**Auditorías Internas SIGI**

Los resultados son entregados por el equipo auditor y consolidados por el auditor líder del sistema, para el efecto se debe utilizar los documentos:

- AI-0-F-013 INFORME AUDITORIA INTERNA
- AI-0-F-015 RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA SIGI

El informe preliminar se debe comunicar a los responsables de sistema para comentarios y observaciones, quienes tienen tres (3) días hábiles a partir de la socialización para realizar los comentarios a que haya lugar, los cuales se analizan para emitir el informe final.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

7.4.3. INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría interna a través de un informe final. Si la unidad auditable presenta diferencia con los resultados del informe final, de los cuales OCOIN mantiene su posición, el líder del proceso auditado puede solicitar al secretario técnico citar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del informe final para que sirva de instancia con el fin de resolver las diferencias presentadas.

Así mismo, el informe final debe considerar los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- Debe incluirse el objetivo de auditoría, el alcance, los criterios, la metodología utilizada en desarrollo de la auditoría interna, las fuentes de información y las limitaciones al alcance.
- Se deben resaltar las fortalezas y resultados satisfactorios del ejercicio de auditoría interna.
- Se debe incluir una conclusión del ejercicio de auditoría interna el cual debe responder al objetivo de la misma.
- En los resultados de las auditorías internas se deben incluir oportunidades de mejora y recomendaciones teniendo en cuenta el análisis de la información.
- Se debe incluir el plazo para la formulación del plan de mejoramiento si hay lugar a ello.
- El informe debe ser suscrito por el equipo auditor y aprobado por el Jefe de OCOIN.

El informe final de auditoría Interna, así como los informes finales de auditoría SIGI, se radica a través del sistema integrado para la gestión documental y es remitido a los responsables del proceso auditado y comunicado al Director General, en el documento:

- **AI-0-F-013 INFORME AUDITORIA INTERNA**

Si un informe final de auditoría interna contiene un error u omisión significativo, el Jefe de OCOIN debe corregir el informe y comunicarlo a quienes recibieron el informe original.

La consulta de informes de auditoría interna y papeles de trabajo de auditoría interna, que sean requeridos por terceros o por auditores internos diferentes a los que participaron en la misma debe ser solicitado y autorizado por el Jefe de OCOIN.

7.5. FASE V: SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Una vez comunicado el informe final de la actividad de auditoría interna el proceso auditado debe formular un plan de mejoramiento. Los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas SIGI son suscritos por los responsables de los sistemas de gestión en coordinación con los responsables de los procesos/dependencia.

El seguimiento a los planes de mejoramiento, consiste en validar la ejecución de las acciones propuestas y valorar su efectividad. La Oficina de Control Interno verifica mensualmente el cumplimiento de los planes de mejoramiento. Los procesos y/o

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

dependencias que tengan suscritos planes de mejoramiento deben remitir el avance de los mismos.

Para la elaboración y seguimiento se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

•GS-0-P-003 ACCIONES DE MEJORAMIENTO

8. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD - PAMC

El objetivo es implementar buenas prácticas que aseguren niveles de eficacia y eficiencia en el proceso auditoría interna a partir de la valoración del grado de cumplimiento de los procedimientos internos y el marco internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el IIA GLOBAL. El objetivo del PAMC es el siguiente:

- Determinar si las actividades ejecutadas, se realizan de acuerdo al Estatuto de Auditoría, el código de ética y cumplen con las expectativas de las partes interesadas.
- Demostrar el grado de conformidad de la actividad de auditoría interna con las normas que le apliquen.
- Establecer el nivel de eficacia y eficiencia de los trabajos realizados.
- Proponer recomendaciones para mejorar los procedimientos en la actividad de auditoría interna.
- Determinar si la auditoría interna aplica las mejores prácticas y agrega valor a la gestión y los procesos de la entidad.
- Preparar a los auditores internos para una revisión externa posterior.
- Determinar el valor y la seguridad razonable que agrega la auditoría interna.
- Establecer el grado de cumplimiento de los indicadores de desempeño.

8.1. EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación o supervisión del trabajo interno, en los términos de un PAMC es el seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna y las autoevaluaciones periódicas que realiza OCOIN.

8.1.1. SEGUIMIENTO CONTINUO

El seguimiento continuo de la actividad de auditoría interna incluye las actividades cotidianas de supervisión del trabajo desarrollado por el equipo de trabajo y se debe llevar a cabo a través de la revisión por parte del Jefe de Control Interno de cada una de las fases de la auditoría interna, la verificación de la calidad de los informes de cada trabajo desarrollado y la identificación de aspectos susceptibles de mejora en los mismos, para implementar las acciones preventivas, correctivas u otras, consecuentes con los resultados observados.

a. Controles sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

Este control lo ejerce el Jefe de OCOIN a través del seguimiento a cada una de las etapas de la actividad de auditoría interna. Al finalizar cada actividad de auditoría interna se aplica la evaluación de la auditoría interna, para el efecto se utiliza el documento:

•AI-0-F-007 EVALUACIÓN AUDITORÍA INTERNA**b. Evaluación de satisfacción**

Esta evaluación se realiza a través de la aplicación de la evaluación de auditores internos que tiene como propósito evaluar la percepción de los auditados sobre la auditoría interna y sobre el desempeño de los auditores, para el efecto se utiliza el documento que se indica a continuación y semestralmente se deben revisar los resultados y establecer planes de mejoramiento en caso de ser necesario.

•AI-0-F-006 EVALUACIÓN AUDITORES INTERNOS**c. Indicadores a monitorear**

El proceso de auditoría interna define indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Entidad, los cuales se deben monitorear en la periodicidad establecida.

8.1.2. AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA

La autoevaluación periódica, busca evaluar la conformidad con las normas internacionales y los estándares de calidad exigidos para la actividad de auditoría interna y evalúa si la actividad cumple con los procedimientos internos, la normativa aplicable, las normas internacionales adoptadas y así mismo si los auditores aplican el Código de Ética y el Estatuto de Auditoría Interna, alineándose con los principios fundamentales para la práctica profesional de la misma.

Para realizar esta evaluación se debe utilizar el mecanismo adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública denominado "instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna en el sector público", se debe realizar una vez al año con corte a 31 de diciembre de cada vigencia y con base en los resultados se establecerá un plan de mejoramiento.

8.2. INFORME DE RESULTADOS DEL PAMC

El resultado de implementar el PAMC de la Oficina de Control Interno se debe presentar anualmente con corte al 31 de diciembre de cada vigencia al Comité Institucional de Coordinación Institucional de Control Interno, donde se debe informar:

1. El (los) objetivo(s) del PAMC.
2. El alcance y la frecuencia de la autoevaluación periódica.
3. Las conclusiones de la evaluación interna.
4. El plan de mejoramiento derivado y los resultados de seguimiento.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

9. TRABAJOS DE CONSULTORIA

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría Interna, la OCOIN puede desarrollar trabajos de consultoría cuyas actividades se deben enfocar hacia la orientación técnica sobre metodologías y buenas prácticas en materia de control interno para mejorar e incrementar la efectividad del sistema de control interno.

En caso de identificarse la necesidad de realizar trabajos de consultoría, deben quedar establecidos en el plan anual de auditoría interna y desarrollarse conforme al Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna.

10. CÓDIGO DE ÉTICA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

10.1. CÓDIGO DE ÉTICA

El propósito del Código de Ética de acuerdo con lo establecido en el Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna, el cual incluye los principios que son relevantes para la profesión y la práctica de la auditoría interna y las reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos.

Este código de ética debe suscribirse previo al inicio de cada actividad de auditoría interna en el documento:

- AI-0-F-001 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

10.2. CONFLICTO DE INTERÉS

Los auditores internos deben declarar e informar al Jefe de Control Interno cualquier conflicto de interés que pueda afectar el desarrollo de la actividad de auditoría interna encomendada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2.1 del documento:

- TH-A-M-005 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

10.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se contemplan los roles y responsabilidades de los auditores internos de la OCOIN, así como de los servidores públicos pertenecientes a las diferentes dependencias de la Entidad que han sido formados y apoyan el ciclo de auditorías internas SIGI.

10.3.1. AUDITORES INTERNOS LÍDERES

Los auditores internos líderes son servidores públicos responsables de liderar cada trabajo de auditoría interna, a quienes les corresponde:

- Coordinar el equipo de trabajo enfocándolo hacia el cumplimiento del objetivo y alcance de la auditoría interna.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

- Elaborar junto con su equipo de trabajo el programa de auditoría interna, el informe preliminar y el informe final de auditoría interna.
- Verificar que todos los registros en desarrollo de la actividad de auditoría interna se elaboren y estén debidamente suscritos.
- Verificar que se cumplan las normas correspondientes para el desarrollo de la actividad de auditoría interna.
- Verificar que las conclusiones del trabajo de auditoría interna estén debidamente soportadas.

10.3.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES AUDITORES INTERNOS

A los auditores internos les corresponde:

- Participar activamente en las capacitaciones programadas.
- Conocer, suscribir y cumplir los principios y reglas de conducta del código de ética del auditor interno.
- Comunicar cualquier conflicto de interés que pueda afectar la actividad de auditoría interna.
- Realizar las auditorías internas conforme lo establecido en las políticas y normas correspondientes.
- Preparar y suscribir los registros correspondientes a cada una de las fases de la actividad de auditoría interna.
- Cumplir las actividades establecidas en el programa de auditoría interna.

10.4. HABILIDADES DE LOS AUDITORES INTERNOS

Los auditores internos deben poseer unos conocimientos, competencias y habilidades para cumplir con sus responsabilidades individuales, entre ellas:

- **Planificación:** Capacidad para definir el programa de trabajo y hacer un uso eficaz de los recursos (humanos, físicos) antes, durante y después del ejercicio de auditoría interna.
- **Conocimiento:** Debe conocer ampliamente la unidad auditable, sus métodos y técnicas.
- **Trabajo en equipo:** Capacidad de realizar una tarea específica por medio de un grupo de personas, con unión y empatía entre los integrantes para apoyarse en las distintas ideas y así alcanzar los objetivos fijados, reaccionando positivamente y con efectividad en situaciones de tensión.
- **Relaciones interpersonales:** Capacidad de interactuar con los otros, para lograr un buen entendimiento, a fin de crear relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.
- **Liderazgo:** Capacidad de entender, orientar, conducir y persuadir a grupos humanos en la consecución de objetivos comunes.
- **Análisis:** Identificar factores que pueden afectar la fiabilidad de los resultados de la auditoría interna.
- **Comunicación:** Capacidad de transmitir en forma oportuna y clara el mensaje, para la consecución de las estrategias y objetivos institucionales, utilizando para ello los canales de información apropiados.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

- Comportamiento ético: Capacidad para adoptar el código de ética del auditor interno de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres, las prácticas profesionales y el respeto de políticas organizacionales.

10.5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS SIGI

Para seleccionar los auditores internos para la realización de las auditorías internas SIGI, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Título profesional en cualquier núcleo del conocimiento.
- Curso de auditor interno certificado de acuerdo con la norma a auditar.

Para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, adicionalmente se requieren dos (2) años de experiencia en temas relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones.

Para conformar el grupo de auditores internos SIGI se realiza mediante convocatoria pública interna para que las personas interesadas puedan postularse y se verifica el cumplimiento de los requisitos por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

11. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

- DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

- AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL
- SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL
- DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS
- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- TH-A-M-005 CÓDIGO DE INTEGRIDAD
- AI-0-P-001 REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS
- AI-0-P-002 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTROL INTERNO
- AI-0-P-003 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- AI-0-P-004 ENLACE CON EL EQUIPO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 22-03-2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 04-10-2023

VP-024-2023

- GS-0-P-003 ACCIONES DE MEJORAMIENTO
- GS-0-P-006 GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO
- AI-0-I-001 VERIFICACIÓN MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
- AI-0-I-003 RENDICIÓN DE CUENTA E INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- AI-0-I-005 ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-I-006 EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE
- GS-0-I-001 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
- AI-0-F-001 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO
- AI-0-F-003 ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE AUDITORIA
- AI-0-F-002 ANÁLISIS UNIDAD AUDITABLE
- AI-0-F-004 LISTA DE VERIFICACIÓN
- AI-0-F-005 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-F-006 EVALUACIÓN AUDITORES INTERNOS
- AI-0-F-007 EVALUACIÓN AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-F-008 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-F-009 PLAN DE AUDITORÍA INTERNA SIGI
- AI-0-F-010 ANÁLISIS OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR
- AI-0-F-013 INFORME AUDITORIA INTERNA
- AI-0-F-014 CARTA DE REPRESENTACIÓN AUDITORÍA INTERNA
- AI-0-F-015 RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA SIGI
- DE-P-F-007 FICHA REPORTE DE EVENTOS
- DE-P-F-010 LISTA - REGISTRO DE ASISTENCIA

13. ANEXOS

ANEXO 01 - CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS EN LOS PROCESOS / TEMATICAS

ANEXO 02 - CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA SIGI

Reproducción y divulgación Prohibidos

* Se eliminan del Manual de Auditorías Internas, los nombres de los servidores públicos de la DNI que elaboran, revisan y aprueban el documento; de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015.

** El presente manual en su totalidad se encuentra a disposición de los organismos de control y autoridades judiciales que los requieran para el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.