



## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORÍAS

Código  
Versión  
Tipo  
Implementación

PR-M4-AU-3  
2  
PROCEDIMIENTO  
14/09/2017

### 1. Objetivo

Ejecutar el Programa de Trabajo, de forma sistemática, independiente y documentada en busca de evidencias objetivas que permitan determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría.

### 2. Alcance

- **INICIO:** Ejecutar plan de pruebas.
- **FINAL:** Suscripción del plan de mejoramiento por parte del proceso auditado.

### 3. Campo de Aplicación

Este procedimiento aplica para todos los trabajos de auditoría incluidos en el plan anual de auditorías.

### 4. Responsables

- Equipo de la Dirección de Auditoría Interna

### 5. Términos y Definiciones

- **PROGRAMA DE TRABAJO:** Esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución acorde con los objetivos de la auditoría.
- **HALLAZGOS:** Son el resultado de la comparación que se realiza entre los criterios de auditoría y la situación actual (deber ser vs. condición actual) y que se traducen en el incumplimiento de una norma o requisito.
- **OBSERVACIONES:** Son el resultado de la comparación que se realiza entre los criterios de auditoría y la situación actual (deber ser vs. condición actual) que no implican incumplimiento a una norma o requisito.
- **RECOMENDACIÓN:** Son las oportunidades de mejoramiento que se pueden implementar a criterio del auditor y basado en la evidencia para el aprovechamiento del proceso. Su implementación queda a criterio del líder del proceso con la respectiva justificación.

### 6. Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Verificar requisitos	Verificar que se disponga del talento humano idóneo y competente para el desarrollo del procedimiento.	Director de Auditoría Interna
		Verificar que se disponga de los bienes e insumos requeridos para el desarrollo del procedimiento.	Director de Auditoría Interna
		Verificar que los insumos requeridos por el procedimiento se encuentren disponibles.	Director de Auditoría Interna
2	Ejecutar plan de pruebas	Realizar reunión de apertura y explicar el plan de auditoría.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Solicitar información ajustada a la planificación y programa de trabajo (Plan de Pruebas).	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Determinar la muestra de auditoría.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realizar supervisión de auditoría verificando que el muestreo se haya efectuado de acuerdo con los parámetros.	Director de Auditoría Interna
		Aplicar pruebas, instrumentos o procedimientos definidos en el programa de trabajo (Plan de pruebas).	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realizar supervisión de auditoría revisa aplicación de las pruebas de acuerdo con el diseño y que sus resultados permitan obtener evidencia necesaria.	Director de Auditoría Interna
3	Analizar resultados, valorar evidencias y formular Hallazgos y/u Observaciones	Valorar evidencias (análisis papeles de trabajo y evidencias).	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Formulación de hallazgos y/u observaciones.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realizar supervisión de auditoría revisa los hallazgos y/u observaciones formuladas. Verifica que estén soportadas por los papeles de trabajo que tengan los atributos.	Director de Auditoría Interna
		Validar los resultados de la ejecución de la auditoría con los líderes y responsables de la unidad auditable.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
4	Elaborar informes	Elaborar informe preliminar según modelo definido y entregar al Director de Auditoría Interna para aprobación.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realizar supervisión (oportunidad, validación resultados,...)y aprobar informe preliminar.	Director de Auditoría Interna



## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORÍAS

Código  
Versión  
Tipo  
Implementación

PR-M4-AU-3  
2  
PROCEDIMIENTO  
14/09/2017

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		Remitir informe preliminar a los responsables de la unidad auditable evaluada.	Director de Auditoría Interna
		Realización de la reunión de cierre (socialización informe preliminar), dentro de cinco (5) días siguientes a la remisión del informe.	Director de Auditoría Interna y Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Presentar en la reunión de cierre a la Dirección de Control Interno las observaciones al informe preliminar (si las hay) y las evidencias correspondientes.	Responsable de la unidad auditable
		Analizar observaciones, aclaraciones o ajustes propuestos por responsables de la Unidad Auditable	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Elaborar informe definitivo dentro de los 8 días siguientes a la reunión de cierre.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realiza supervisión revisando el informe final y verificando finalización oportuna de acuerdo con la fecha establecida, inclusión de modificaciones sugeridas a partir de las observaciones presentadas por los auditados en la socialización del informe preliminar.	Director de Auditoría Interna
		Aprobar informe final.	Director de Auditoría Interna
		Remitir informe final a los responsables de la Unidad Auditable y a líderes y responsables operativos de la misma.	Director de Auditoría Interna
		Formular las acciones de intervención y/o plan de mejoramiento según instructivo de formulación de planes de mejoramiento, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrega del informe.	Responsable unidad auditable
		Comunicar mediante memorando al Director de Auditoría Interna y Evaluación, en caso de que no se acepten observaciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del informe.	Responsable unidad auditable
		Elaborar un informe sobre las observaciones no aceptadas, incluyendo una opinión sobre el nivel de criticidad y tolerancia al riesgo, para presentarlo al gerente a efectos de que este acepte o no los riesgos.	Director de Auditoría Interna
		Remitir a la gerencia y al comité de Sistema Integrado de Gestión el informe de observaciones no aceptadas.	Director de Auditoría Interna
		Elaborar constancia, en el caso en que el gerente acepte el riesgo derivado de la no aceptación de las observaciones y archivar la auditoría.	Director de Auditoría Interna
		Remitir al auditado, en el caso en que el gerente no acepte el riesgo derivado de la no aceptación de las observaciones, el concepto del gerente para que elabore el plan de mejoramiento.	Director de Auditoría Interna
		Aplicar instrumento medición de percepción y satisfacción de la auditoría.	Director de Auditoría Interna
		Verificar que se formulen las acciones de intervención y/o plan de mejoramiento según instructivo de formulación de planes de mejoramiento.	Profesional Universitario - Auditoría Interna
		Realiza supervisión verificando ingreso de las acciones de mejora según instructivo y que corresponden a los hallazgos y/u observaciones formuladas.	Director de Auditoría Interna



## PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE AUDITORÍAS

### 7. Puntos de control

- Revisión del alcance, objetivos y criterios de auditoría por parte del Director de Auditoría Interna.
- Revisión del programa de trabajo a ejecutarse con el plan de pruebas.
- Verificación de los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones emitidas en el informe.
- Revisión de informes de la auditoría.
- Verificación de la suscripción de los planes de mejoramiento.

### 8. Documentos de Referencia

- Manual de Auditoría Interna del Municipio de Medellín.
- Normas Internacionales de Auditoría Interna.
- NORMA ISO 2001:2008
- MECI 2014
- Guía para la administración del riesgo del DAFP.

### 9. Formatos

NA

### 10. Control de Cambios

VERSIÓN	CAMBIO
01	Levantamiento y documentación del procedimiento
02	Modificación de acuerdo a resultados modernización administrativa

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Universitario - Auditoría Interna (1) Fecha de elaboración: 14/09/2017	Director Auditoría Interna Fecha de revisión: 14/09/2017	Director Auditoría Interna Fecha de aprobación: 14/09/2017

Controlado