



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

Versión 5

Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante acta 001 del
20 de octubre de 2022

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Edwin Muñoz Aristizábal, Gerente General.

Juan Felipe Hernández Giraldo, Secretario General.

Marelbi Verbel Peña, Subgerente Administrativa y Financiera.

Jacqueline Ocampo Arboleda, Subgerente Comercial y de Mercadeo.

Mauricio Alejandro Patiño Restrepo, Subgerente de Servicios.

Víctor Hugo Pérez Echeverri, Jefe de Oficina Estratégica.

Secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Gustavo Andres Monsalve Londoño. Director de Auditoría Interna

EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL
Gerente General

GUSTAVO ANDRES MONSALVE LONDOÑO
Director de Auditoría Interna

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| NORMATIVIDAD GENERAL..... | 5 |
| 1. PLATAFORMA ESTRATEGICA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU (Acuerdo de Junta Directiva No. 100 del 11 de diciembre de 2020 se modifica el nombre de la Entidad)..... | 6 |
| 2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ESU | 9 |
| 2.1 Mapa de Procesos..... | 11 |
| 2.2 Estructura de la ESU..... | 12 |
| 2.3 Modelo Estándar de Control Interno – MECI | 13 |
| 2.4 Instancias en la ESU encargadas de orientar, asesorar, impulsar, y poner en marcha estrategias para el correcto funcionamiento del sistema de control interno | 14 |
| 3. CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA | 18 |
| 4. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL PROFESIONAL DE LA AUDITORIA | 19 |
| 5. OBJETIVO DEL MANUAL DE AUDITORIA | 20 |
| 5.1 Alcance del manual..... | 20 |
| 6. LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA ESU | 21 |
| 6.1 Definición de la auditoría interna..... | 21 |
| 6.2 Alcance de la auditoría interna..... | 22 |
| 6.3 Tareas que ejecuta la auditoría interna..... | 23 |
| 7. PLAN DE AUDITORIAS | 27 |
| 7.1 Universo de auditoría y cobertura..... | 27 |
| 7.2 Plan de auditorías internas..... | 29 |
| 7.3 Vigencia del plan de auditorías..... | 29 |
| 7.4 Metodología para la formulación del plan de auditorías | 30 |
| 7.5 Otros trabajos de aseguramiento y consultoría por incluir en el Plan de Auditorías..... | 40 |
| 7.6 Actividades administrativas de la Dirección de Auditoría Interna que impactan el plan de auditorías | 40 |
| 7.7 Recursos y aprobación del plan de auditorías..... | 42 |
| 7.8 Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditorías Interna..... | 43 |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co

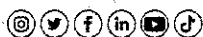




Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

| | |
|---|----|
| 8. EL CICLO DE AUDITORÍA..... | 52 |
| 8.1 Fase de planificación de la auditoría | 52 |
| 8.2 Fase de ejecución de la auditoría | 61 |
| 8.3 Fase de comunicación de resultados de la auditoría | 79 |
| 8.4 Fase de verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento | 82 |
| 9. CONTROLES GENERALES DE TI | 84 |
| 9.1 Metodología para auditar controles de TI..... | 85 |
| 9.2 Principales riesgos inherentes a TI | 88 |
| BIBLIOGRAFÍA | 92 |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Auditoría Interna de la ESU, es un instrumento que permite guiar la formulación, ejecución y evaluación del plan de auditoría, explica de manera concreta el cómo se hace y constituye en sí un elemento de fomento al buen gobierno, toda vez que permite transparentar el ejercicio profesional de la auditoría interna y comunicar a todas las partes interesadas los protocolos bajo los cuales ejecutan su trabajo.

Este instrumento se desarrolla bajo el marco del decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de planeación y gestión – dimensión Control Interno - y del Decreto 648 de 2017 que establece el rol de evaluación y seguimiento del auditor, manteniendo siempre el criterio de independencia frente a la operación y autonomía de los actos de la administración; bajo el marco del decreto 1700 de 2015 -Manual de Ambientes de Control del Conglomerado Público Municipio de Medellín- donde se reconoce el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), emitido por el Instituto de Auditores Internos (IIA por sus siglas en inglés) el cual establece en la Norma 2040 que: “El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna” y bajo los parámetros del Manual de Auditoría Interna de la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín.

Reconocen así, La Junta Directiva-Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Alta Dirección de la empresa, que el Manual de Auditoría interna es uno de los requisitos fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna. Y por ello ofrecen a la Dirección de Auditoría Interna el apoyo necesario en pro del mejoramiento continuo.

Para un mejor entendimiento y previo al inicio del desarrollo del presente Manual de Auditoría, se hace necesario ilustrar a los grupos de interés sobre los referentes de direccionamiento estratégico de la empresa.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

NORMATIVIDAD GENERAL

| NORMA | DESCRIPCION |
|---|---|
| Constitución política de Colombia de 1991 | Función administrativa. |
| ley 87 de 1993 | La cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado se dictan otras disposiciones. |
| ley 489 de 1993 | Promedio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades de orden Nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las disposiciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la constitución política y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto Nacional 1737 de 1998 | Por el cual se expiden de austeridad y eficiencia, y se somete a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público. |
| ley 909 de 2004 | Por la cual expiden normas que regulan el empleo, publico, la carrera administrativa, gerencia y se dictan otras disposiciones. |
| ley 951 de 2005 | Por medio de la cual se crea el acta de informe de gestión |
| Decreto 1083 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. |
| ley 1474 de 2011 | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública |
| Decreto 2106 de 2019 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. |
| Decreto nacional 984 de 2012 | Por medio de la cual se modifica el Artículo 22 del decreto 1737 de 1998. |
| Ley 1955 de 2019 | Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. |
| Decreto Nacional 1082 de 2016 | Promedio de la cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional. |
| Decreto Nacional 1083 de 2016 | Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector de Función Pública. |
| Decreto nacional 124 de 2018 | Promedio se sustituye el titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015 relativo al plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. |
| Decreto Nacional 1489 de 2017 | Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentado del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la 1753 de 2015. |
| Decreto Nacional 648 de 2017 | Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015 Reglamenta Único del sector de la función pública. |
| ley 1952 del 2019 | Por medio de la cual se expide el Código general disciplinario se deroga la ley 734 de 2022 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionados con el decreto Disciplinario. |
| Decreto nacional 338 de 2019 | Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Único reglamentario del sector de la función pública en lo relacionado con el sistema de control interno y se crea la RED Anticorrupción. |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

| | |
|---|---|
| Decreto Nacional 1605 de 2019 | Por el cual se corrige un yerro en el decreto 338 de 2019 Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del sector de la función pública en lo relacionado con el sistema de control interno y se crea la RED Anticorrupción. |
| Decreto Nacional 2116 de 2019 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. |
| Decreto Nacional 403 de 2020 | Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del acto legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento fiscal. |
| Decreto Nacional 989 de 2020 | Por la cual adiciona el artículo 8 al título 21 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos especiales para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial. |
| Decreto 0397 de 2022 | Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. |
| Normas internacionales de auditoría (NIA, ISA) | Normas internacionales de auditoría. |
| Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA, ley 43/1990) | Normas de auditoría generalmente aceptadas. |
| Marco técnico normativo de las normas de aseguramiento de la información (Decreto 302/2015) | Marco técnico normativo de las normas de aseguramiento de la información. |
| Norma internacional de prácticas de auditoría 1000 | Norma internacional de prácticas. |

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU
(Acuerdo de Junta Directiva No. 100 del 11 de diciembre de 2020 se modifica el nombre de la Entidad)

Objeto:

Brindar soluciones integrales de seguridad, tecnología, servicios de redes y telecomunicaciones, gestión urbana y del riesgo a entidades del orden nacional e internacional, a través de la comercialización y prestación de bienes y servicios, mediante alianzas, convenios, contratos, cooperación intersectorial y aquellas actividades permitidas por la ley, para contribuir a la transformación social, la innovación, la investigación, el desarrollo económico y ambiental de las ciudades y territorios.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Misión:

Contribuir a la transformación social, económica y ambiental de las ciudades y territorios, a través de soluciones integrales de seguridad, tecnología y gestión urbana.

Visión:

La ESU para el año 2030 será reconocida como el motor del mejoramiento de la seguridad y el desarrollo tecnológico, social, económico y ambiental de las ciudades y territorios en los que ejecutemos nuestra labor.

Política de Gestión integral:

La ESU y su alta dirección manifiestan su compromiso de mejora con el Sistema Integrado de Gestión, a través de:

1. La prestación de servicios logísticos ágiles.
2. La satisfacción de las necesidades de sus clientes.
3. El desarrollo, la integración y la comercialización de proyectos, soluciones tecnológicas y sistemas en seguridad, que contribuyan con las políticas de seguridad y convivencia ciudadana.
4. La transparencia en los procesos de contratación.
5. El desarrollo del talento humano.
6. La gestión de los riesgos, la seguridad y la salud de las personas.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Valores del servidor ESU – Código de Integridad:

Compromiso: En la ESU nos caracterizamos por cumplir con nuestras obligaciones con el mayor empeño, enfocados en el logro de las metas y la satisfacción de las necesidades de nuestros grupos de interés.

Transparencia: En la ESU nos caracterizamos por actuar de manera coherente con las normas aplicables a nuestra operación, propiciando relaciones de mutua confianza con nuestros grupos de interés y aplicando mecanismos de prevención de la corrupción.

Trabajo en equipo: En la ESU nos caracterizamos por desarrollar nuestro trabajo de manera eficiente, propiciando la participación de cada servidor, en ambientes de trabajo sanos, respetando las diferencias y orientados al logro de los resultados de la organización.

Responsabilidad: En la ESU nos caracterizamos por obrar ante nuestros grupos de interés con seriedad y profesionalismo, respetando sus deberes y derechos, acorde con los compromisos corporativos y con la capacidad de dar cuenta de nuestros actos bajo firmes principios éticos.

Respeto: En la ESU nos caracterizamos por actuar en consideración hacia las personas, brindando trato digno a nuestros grupos de interés, valorando las diferencias y orientados al logro de los objetivos de la organización.

Factores críticos de éxito: Los factores críticos de éxito son un conjunto mínimo de puntos determinantes en los cuales al obtener resultados satisfactorios se asegura un desempeño exitoso para la organización. En este sentido se han identificado los siguientes factores críticos de éxito para la Empresa de Seguridad Urbana –ESU: Calidad, transparencia, rentabilidad y responsabilidad social.

Calidad: “Una organización orientada a la calidad promueve una cultura que da como resultado comportamientos, actitudes, actividades y procesos para proporcionar valor mediante el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas pertinentes.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La calidad de los productos y servicios de una organización está determinada por la capacidad para satisfacer los clientes, y por el impacto previsto y no previsto sobre las partes interesadas pertinentes.

La calidad de los productos y servicios incluye no sólo su función y desempeño previstos, sino también su valor percibido y el beneficio para el cliente.”

Rentabilidad: “la rentabilidad del activo, o rentabilidad operativa, corresponde al premio por el riesgo operativo.”

Responsabilidad social: “Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente” (ISO 26000:2010, p.4).

2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ESU

En cumplimiento de la Ley 1753 de 2015, artículo 133 y los Decretos 648 y 1499 de 2017 con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado, tanto el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el Sistema de Gestión de Calidad para las entidades públicas; implementados en la ESU; vienen apuntando en gran parte el cumplimiento de los fines esenciales de la empresa. Estos aunados al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión Ambiental en su correspondiente articulación se constituyen en el Sistema Integrado de Gestión de la ESU. Es así como la operación de la empresa se enmarca en este gran sistema identificando cada uno de los macroprocesos que influyen en la satisfacción de todas las partes interesadas, a saber:

Procesos Misionales:

- Gestión Comercial y de Mercadeo
- Gestión de Servicios y operaciones

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Procesos de Apoyo:

- Gestión Financiera
- Gestión del Talento Humano
- Gestión de Bienes y Servicios
- Gestión Jurídica
- Gestión Documental
- Gestión del Servicio

Procesos Estratégicos:

- Planeación Estratégica
- Innovación
- Comunicación
- Gestión de TI

Procesos de Control y Mejora:

- Mejora continua
- Auditoría Interna

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



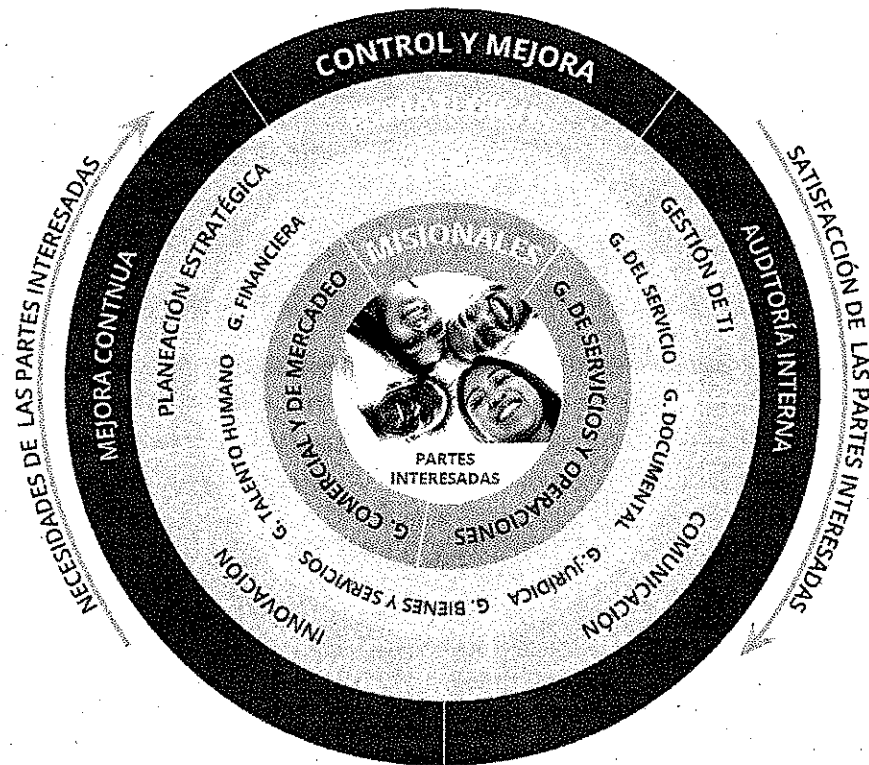


Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2.1 Mapa de Procesos

MAPA DE PROCESOS

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS



Fuente: Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU

De acuerdo con la definición de los procesos, los direccionadores de estos son responsables de gestionarlos. Para ello los planifican, los ejecutan en condiciones controladas, manteniendo una comunicación permanente con sus clientes internos y externos, realizan las autoevaluaciones y el autocontrol que exige el cumplimiento de los objetivos asociados a cada proceso. Como se ha venido señalando el diseño del modelo de operación por procesos, además de estar sujeto al Sistema Integrado

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





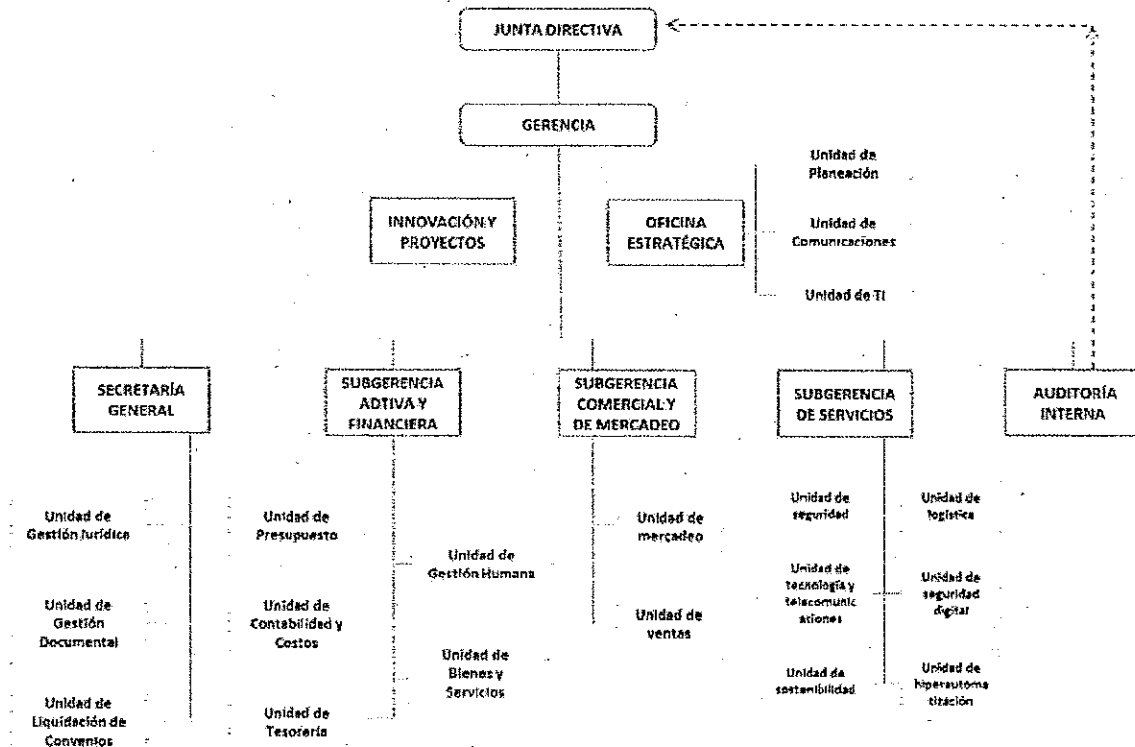
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de Gestión, también lo está al sistema de Evaluación y Verificación, que corresponde en primera instancia a la auto evaluación que deben realizar los responsables de cada proceso conforme a los controles establecidos, en segunda instancia compete a la Oficina de Estrategia y en tercera instancia a la Auditoría Interna, también conocida como la tercera línea de defensa.

El Modelo de Operación por Procesos, logra su dinámica operativa mediante el ciclo administrativo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), de esta forma da respuesta a los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión para el mejoramiento continuo.

2.2 Estructura de la ESU

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 101 del 15 de febrero de 2021 se establece la estructura organizacional de la ESU. El siguiente gráfico representa los diferentes niveles de la entidad:



Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2.3 Modelo Estándar de Control Interno – MECI

Al presidente de la República, con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, le corresponde fijar las políticas en materia de control interno, con el apoyo y la coordinación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. Con base en esas competencias el Gobierno Nacional expidió el Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualiza el modelo Estándar de Control Interno —MECI— para el Estado Colombiano.

Este modelo proporciona a las entidades del Estado una estructura de control para hacer seguimiento a su estrategia, su gestión y su evaluación, con el propósito de orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales, los cuales a su vez deben contribuir a los fines esenciales del Estado.

El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, está integrado por dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un (1) eje transversal. Dicha estructura se implementa con base en los lineamientos del manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

1.1.2. Desarrollo del talento humano

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, programas y proyectos.

1.2.2. Modelo de operación por procesos

1.2.3. Estructura organizacional

1.2.4. Indicadores de gestión

1.2.5. Políticas de operación

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de administración del riesgo

1.3.2. Identificación del riesgo

1.3.3. Análisis y valoración del riesgo

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del control y la gestión

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

El decreto 648 de 2017 determina el fortalecimiento del control interno en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, creando entre otras, instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

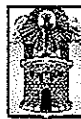
2.4 Instancias en la ESU encargadas de orientar, asesorar, impulsar, y poner en marcha estrategias para el correcto funcionamiento del sistema de control interno.

2.4.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la ESU – Comité del Sistema Integrado de Gestión.

La Ley 87 de 1993 establece la estructura básica y las funciones de las unidades de Control Interno y del Auditor de Control Interno. Dentro de esa estructura se definen la obligatoriedad de tener un “Comité de Coordinación del Control Interno”: Artículo 13º.- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer en el más alto nivel jerárquico un comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fueron ampliadas por Decreto Nacional 943 de 2014: “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno —MECI— en su anexo: Manual de Técnico del Modelo Estándar de Control Interno”.

Así mismo establece en su Manual Técnico MECI-2014 – Roles y Responsabilidades – Compromiso de la Alta Dirección, que: “En las entidades descentralizadas que posean Junta Directiva o Consejo Directivo o en aquellas que por facultades legales se haya previsto o los estatutos contemplen la constitución o creación de Comités de Auditoría, éste será el que realice las actividades propias del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno”.

Igualmente, el Decreto 648 de 2017 en sus “Artículos 2.2.21.2.4 determina que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, impartirá lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad y en el 2.2.21.1.6 establece las respectivas funciones, a saber:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Mediante Resolución 149 del 26 de septiembre de 2022, se escinde, actualiza y adopta el reglamento del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, separando el Sistema de Control Interno del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Gestión Ambiental los cuales actúan en un solo comité llamado Comité del Sistema Integrado de Gestión.

2.4.2. Auditoría Interna

Le corresponde: (Decreto 648 de 2017)

Medir y evaluar la eficiencia, eficacia, y economía de los demás controles adoptados por la entidad.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión a través del cumplimiento de los roles: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control.

El Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.5.3 determina que las oficinas de control interno desarrollaran su labor a través de los siguientes roles:

- a. Liderazgo estratégico
- b. Enfoque hacia la prevención
- c. Evaluación de la gestión del riesgo
- d. Evaluación y seguimiento
- e. Relación con entes externos de control.

2.4.3 Comité de Auditoría

Le corresponde: (Decreto 883 de 2015, artículo 51)

Servir de apoyo y asesoría en la toma de decisiones en materia de control interno, auditoría interna, gestión de riesgos, supervisión de la información financiera y ejecución de presupuesto. Los comités de Auditoría y Finanzas deberán estar formados por tres (3) miembros con conocimientos y experiencia en temas contables, financieros, de auditoría u otras áreas afines; de manera que puedan pronunciarse respecto de los temas que son competencia del comité y extender su alcance y complejidad.

El Decreto 648 en sus artículos 2.2.21.1.6, Parágrafo 3. Determina que en las entidades donde exista Comité de Auditoría este asumirá las funciones relacionadas en los literales b, c, e y f del presente artículo e informarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Comité del Sistema Integrado de Gestión, de su estado y desarrollo.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co

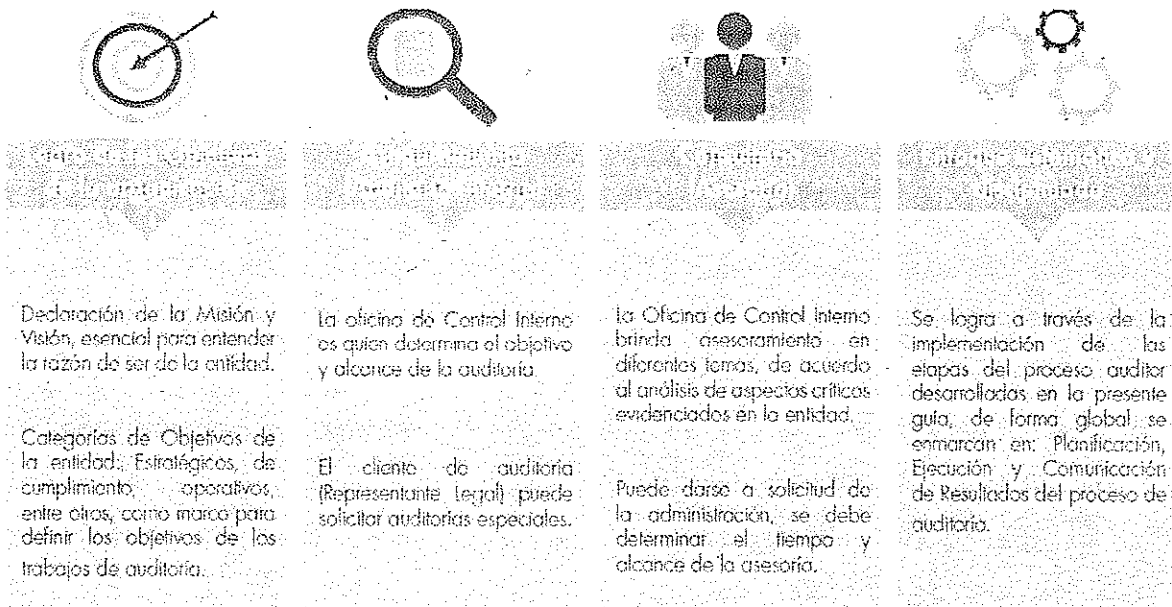


Y 2.2.21.4.7, Parágrafo 2. Contempla: “Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces que por disposición de las normas que regulan su funcionamiento dependan del Comité de Auditoría, continuarán bajo su dependencia.

3. CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA

El proceso de Auditoría Interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades del Estado, debe estar enfocado hacia “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, éste ayuda a las organizaciones 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.” 1 INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2013.

Para comprender la anterior definición es pertinente observar el siguiente desglose:



Fuente: Adaptado de Fundación de Investigaciones del IIA, Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría, p.1-3



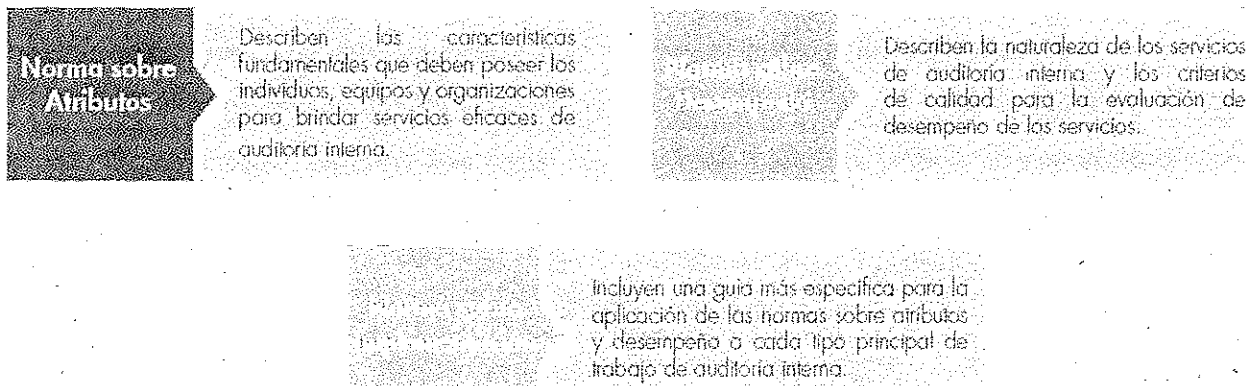
4. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL PROFESIONAL DE LA AUDITORIA

La Actividad de Auditoría Interna en la ESU (estatuto aprobado por la Junta Directiva mediante acta No 170 de del 21 de febrero de 2017) se rige por las definiciones de la normativa aplicable y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, por lo tanto, se adhiere a las orientaciones de carácter obligatorio del Instituto de Auditores Internos (IIA). Este ha desarrollado las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

Estas normas de carácter internacional se basan en principios de obligatorio cumplimiento y tienen como propósitos esenciales:

- Definir los principios básicos que determinen cómo debe practicarse la auditoría interna.
- Proveer un marco para la realización y promoción de una amplia gama de actividades de auditoría interna con valor agregado.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

Al respecto existen tres (3) tipos de normas:



Fuente: INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL.

Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado enero de 2013.
Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nota: Dado el alcance del presente manual las normas se abordarán como anexos, las cuales se podrán consultar en la caja de herramientas del DAFP bajo el nombre de Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna.

5. OBJETIVO DEL MANUAL DE AUDITORIA

Facilitar la labor de los auditores y el Director de Auditoría Interna; mediante la aplicación de un instrumento de trabajo orientado a estandarizar métodos y procedimientos necesarios para la ejecución de los trabajos de auditoría interna, orientado al mejoramiento y la innovación mediante las buenas prácticas a los procesos o áreas auditables.

5.1 Alcance del manual

El presente manual comprende la definición de las etapas y procedimientos de la auditoría interna de manera acorde con el Marco Internacional para la Práctica Profesional —MIPP— del Instituto de Auditores Internos, se integra con el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría, la metodología para la formulación del plan de auditoría basado en riesgos y el plan de desarrollo profesional continuo, tiene como referente regulador el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética de auditoría de la ESU , aprobados mediante Acta No 170 de Junta Directiva el 21 de febrero de 2017. Los procedimientos, metodologías y formatos adoptados en el presente manual son obligatorios en la ESU.

Cuando por la especialidad o complejidad se contrate bajo cualquier modalidad un servicio de auditoría interna, el contratista deberá aplicar el manual, salvo en aquellos casos en los que, en atención al tipo de trabajo de auditoría, se haga necesario concertar su aplicación, y el contratista garantice que su metodología y productos se ajustan al Marco Internacional para la Práctica Profesional —MIPP— del Instituto de Auditores Internos.





6. LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA ESU

6.1 Definición de la auditoría interna

La actividad de auditoría interna de la ESU es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la empresa a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, por medio de servicios de aseguramiento y consultoría, como se especifica a continuación:

- **Servicios de aseguramiento:** Se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la ESU.
- **Servicios de consultoría:** Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a las dependencias, cuya naturaleza y alcance deberán estar acordadas con las mismas. Su propósito es añadir valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la empresa, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Tales servicios incluyen la asesoría en los procesos contractuales, la facilitación y la formación.

La actividad de auditoría interna de la empresa reconoce y aplica las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés) o Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna — MIPP— y las normas colombianas vigentes.

Se encuentra enmarcada en el proceso de Evaluación y Mejora, cuyo objetivo es: Evaluar y verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión de la ESU, mediante la definición y aplicación de los instrumentos y métodos de autoevaluación y evaluación independiente, para el mejoramiento continuo de la empresa. Esta actividad es un componente del Sistema de Control Interno, cuyo fin es verificar la





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

existencia del control interno, así como su grado de desarrollo y efectividad, para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

De la evaluación de este sistema se encarga la Auditoría Interna, en virtud de su rol de evaluador independiente.

6.2 Alcance de la auditoría interna

La actividad de auditoría interna incluye la evaluación o verificación del Sistema de Control Interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna. Adicionalmente, las responsabilidades asignadas, de conformidad con los objetivos y las metas de la entidad, comprenden:

1. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
2. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
3. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.
4. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme a lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
5. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.





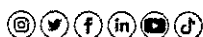
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes y programas de la entidad, y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.
7. Evaluar la eficacia y la eficiencia en la administración de los riesgos en la entidad.
8. Realizar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, la gestión de riesgos y el control interno de la empresa, y promover el mejoramiento del ambiente de control.
9. Informar anualmente a la Junta Directiva sobre el propósito de la actividad de auditoría interna, la autoridad, la responsabilidad, el desempeño y los resultados en la ejecución del plan de auditoría.
10. Coordinar los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
11. Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en las dependencias de la empresa, sean de carácter regulatorio, por órganos de control, de calidad u otras.
12. Realizar auditorías especializadas a las áreas de sistemas de información y tecnología.
13. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.

6.3 Tareas que ejecuta la auditoría interna

| TAREA | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| Auditorías basadas en riesgos | Trabajos de aseguramiento planeados con base en el análisis de variables críticas que afectan el impacto o el logro de los objetivos de las áreas auditables, haciendo énfasis en los riesgos de las actividades y procesos, los recursos asignados y la relevancia estratégica del proceso respecto de los programas o proyectos estratégicos de la ESU. Incluyen el seguimiento a la implementación de acciones de mejoramiento originadas en estos trabajos. |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
 Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación.

| | |
|--|--|
| Servicios de consultoría y acompañamiento. | Servicios ordenados por ley o por solicitud de la alta dirección, en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultoría formal sobre riesgos, controles y gobierno. ✓ Atención a entes externos. ✓ Asistencia, con voz y sin voto, a comités técnicos o de la Gerencia. ✓ Programas y campañas de promoción de la cultura del control. ✓ Participar en el Comité de Enlace de Auditoría Interna del Municipio de Medellín. ✓ Participar en el Comité Interinstitucional de Control Interno de Antioquia. CÍCIA. ✓ Desarrollo de herramientas y metodologías para la auditoría interna. ✓ Desarrollo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna en el componente de evaluación periódica. |
| Auditorías especiales | Trabajos de aseguramiento no planeados solicitados por la Gerencia, Junta Directiva de la ESU y/o dispuestos por la Secretaría de Evaluación y Control de Medellín, a petición del alcalde. |
| Auditorías de ley | Trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente. El seguimiento o verificación de la implementación de los planes de mejoramiento que correspondan a observaciones formuladas por los organismos de control. |

| No | INFORMES Y SEGUIMIENTOS | NORMA | PERIODICIDAD | DESTINATARIO |
|----|---|---|---|---|
| 1 | Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno. | Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993) | SEMESTRAL Fecha publicación: 31 de Enero y 30 de Julio | Representante Legal. Ciudadanía. (Página Web) |
| 2 | Sistema de Alertas de Control Interno (SACI), Decreto 403 del 2020 (Nuevo Marco del Control Fiscal – Reglamentario A.L. 04 de 2019) | -Acto Legislativo 04 de septiembre 18 DE 2019 - Artículo 26. -Decreto 403 DE 16 de marzo de 2020–Artículo 62– Sistema de Alertas de Control Interno -Resolución 0762 de 2 de junio de 2020 C.G.R.– Artículo 18 - Sistema de Alertas del Control Interno. -CIRCULAR CONJUNTA 001 de 2021 – C.G.R. – D.A.F.P | Cada que se requiera reportar una alerta. | Entes de Control respectivos |
| 3 | Seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | Ley 1474 de 2011 Decreto 2641 de 2012 | CUATRIMESTRAL -Dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al período a examinar con corte al -30 de abril (10 primeros días hábiles de mayo) -31 de agosto (10 primeros días hábiles de septiembre) | Representante Legal. Ciudadanía. (Página Web) |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
 Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | | -31 de diciembre (10 primeros días hábiles de enero) | |
| 4 | Informe Austeridad en el Gasto | Decreto 1737 de 1998, artículo 22 Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737) Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.8.2 | TRIMESTRAL | Representante legal de la entidad u organismo respectivo. |
| 5 | Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable. | Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Decreto No. 2145 del 4 de noviembre de 1999, artículo 6° Literal d). Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9 | ANUAL (A más tardar el 16 de febrero de cada vigencia). | Director o Representante Legal, con el Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación. |
| 6 | Informe seguimiento al plan de mejoramiento | Ley 87 de 1993 Decreto 1083 de 2015 | TRIMESTRAL. | Representante Legal |
| 7 | Informe de seguimiento al proceso sobre las quejas, sugerencias y reclamos (PQRS) | Constitución Política, artículo 23. Ley 1474 de 2011, artículo 9 y 76 (Estatuto Anticorrupción) | SEMESTRAL | Director de la Entidad |
| 8 | Verificación ley de cuotas | Circular conjunta 003 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, DAFP | ANUAL | Ley 581 de 2000 artículo 12 |
| 9 | Informe Derechos de Autor Software | Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 04 de 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. | ANUAL | Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. |
| 10 | Seguimiento al Sistema de Gestión Integral. FURAG | Decreto 1083 de 2015 -Circular 100-001 de 2022 | ANUAL | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 11 | Verificación del Sistema de Administración de Riegos. | -Ley 87 de 1993 - Ley 489 de 1998 - Decreto 2145 de 1999 - Ley 1474 de 2011 - Decreto 1083 de 2015 | SEMESTRAL | Representante legal de la entidad u organismo respectivo. |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | - Decreto 648 de 2017 - Decreto 1499 de 2017 | | |
| 12 | Verificación de la publicación de los Planes de Acción, medir y evaluar el grado de avance. | -Artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015 - Decreto 1083 de 2015 -Decreto 1499 de 2017 -Decreto 612 de 2018 | La publicación debe hacerse a más tardar el 31 de enero de la vigencia y el grado de avance (seguimientos) se hacen SEMESTRALMENTE. | A la alta dirección y publicar en la página web institucional. |
| 13 | Informe sobre compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable. | Acuerdo Municipal 016 de 2020, artículo 10. | TRIMESTRALMENTE. | Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín. |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





7. PLAN DE AUDITORIAS

7.1 Universo de auditoría y cobertura

El universo de auditoría hace referencia a unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas, a saber: por función, actividad, unidad o área organizacional, proyecto especial, procesos, normas que impacten la empresa en el cumplimiento de sus objetivos, fondos e instrumentos financieros, temas especiales que resulten del análisis del equipo auditor susceptibles de afectar la institucionalidad. La periodicidad para la evaluación del universo auditable será al menos de una (1) vez al año, y tendrán la responsabilidad de llevarla a cabo los Profesionales (Auditores).

Esta evaluación podrá identificar cambios importantes en las condiciones que afectan el universo auditable (ambiente de control) y generar modificaciones al plan anual de auditorías. Para dichas modificaciones (ver estatuto de la actividad de la auditoría interna de la ESU), se deberá aplicar nuevamente el procedimiento de priorización, según se establece en la metodología, incluyendo tanto los procesos ya auditados como los que estén pendientes.

El Director de Auditoría Interna someterá los cambios propuestos a consideración del Comité del Sistema Integrado de Gestión para su consideración y al Comité de Auditoría (Junta Directiva) para su aprobación. Tales modificaciones al plan de auditorías pueden obedecer a:

- Adiciones de recursos a las dependencias
- Requerimientos de la administración
- Nuevos riesgos que afecten los procesos
- Denuncias de riesgo de fraude
- Cambios normativos que impacten la entidad
- Cambios en el ambiente de control de la entidad.
- Cambios en la estructura de gobierno.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para los cambios presentados al plan anual de auditorías, el Profesional (auditor) responsable del SIG diligenciará el formato de control de cambios del plan de auditoría.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Aldaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7.2 Plan de auditorías internas

La Dirección de Auditoría Interna de la ESU formula y ejecuta un plan anual de auditorías internas basado en riesgos, que con el recurso humano que tiene cubre los procesos priorizados del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y otras unidades auditables, así como las auditorías de ley. Este plan tiene una vigencia de un (1) año; se pone a consideración para revisión y ajustes del Gerente y Comité del Sistema Integrado de Gestión de la ESU para posterior revisión y aprobación de la Junta Directiva – Comité de Auditoría.

Para la construcción del plan anual de auditorías de la ESU, se consideran los siguientes componentes:

- La caracterización del Proceso de Control y Mejora
- Los procesos que conforman el modelo vigente de operación por procesos.
- Los trabajos de aseguramiento que ordene la ley para las entidades públicas.
- Las evaluaciones periódicas del programa de aseguramiento de la calidad de la actividad de auditoría interna.
- Los programas y proyectos que adelante la ESU, que por su impacto comprometan significativamente los objetivos de la entidad.
- Servicios de consultoría en las áreas de gestión, riesgos y controles.
- La metodología de priorización de las unidades auditables (criterios estratégicos).
- Informe de evaluación anual del Sistema de Control Interno MECI

7.3 Vigencia del plan de auditorías

El Plan de Auditoría Interna con enfoque a riesgos tiene vigencia de un (1) año, y se adopta atendiendo a las mejores prácticas en auditoría, que recomiendan elaborar planes anuales de auditoría.

Con su presentación anual, permite planificar los trabajos de auditoría explicitando el plan de las auditorías, de tal forma que la metodología se vea reflejada en la priorización.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Algunas variables para revisar anualmente el plan son:

- Los recursos presupuestales asignados a las dependencias son para vigencias fiscales anuales.
- La gestión de las dependencias se evalúa anualmente.
- El ambiente de control de la entidad es dinámico y, por ende, los riesgos.
- Los riesgos y los controles de cada proceso se evalúan dos (2) veces al año (según política).

7.4 Metodología para la formulación del plan de auditorías

7.4.1 Objetivo de la metodología

Estructurar en forma sistemática y coherente criterios de priorización para el universo auditable de la empresa, en función de la eficacia, eficiencia y efectividad de aquellas unidades auditables que mayor impacto generan en el cumplimiento de los objetivos de la ESU.

Con la priorización obtenida se formula el plan de auditorías basado en riesgos, en concordancia con las normas del Instituto de Auditores Internos.

7.4.2 Criterios de priorización:

Son pautas asociadas a los procesos administrativos, por medio de los cuales se establecen los niveles de priorización para determinar el orden en el que estos procesos deben ser auditados. Tales niveles se definen con base en los siguientes criterios:

7.4.2.1 Nivel de criticidad del riesgo

Corresponde al nivel de valoración (extremo, alto, moderado o bajo) que presenten los riesgos inherentes a un proceso. Esta valoración debe efectuarse empleando la metodología para la administración de riesgos, siempre que sea posible, deberá ser llevada a cabo por la Auditoría Interna (a cargo de la Dirección

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



de Auditoría Interna). En caso de no ser posible su aplicación, deberán emplearse las valoraciones realizadas por el responsable del respectivo proceso o unidad auditable.

Al nivel de criticidad del riesgo se le asigna la más alta ponderación (30%) (Ver figura 1), en atención a que es el criterio esencial en el diseño de un plan de auditorías basado en riesgos. Este hecho relevante de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es recogido en la Norma 2010 Planificación, la cual establece que: "El director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización".

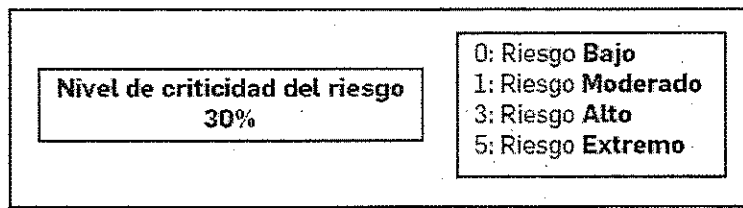


Figura 1. Calificaciones otorgadas a los niveles de criticidad del riesgo

7.4.2.2 Importancia estratégica del proceso:

De igual modo, el plan de auditorías deberá estar alineado con el Plan de Institucional. Este criterio de priorización es esencial para los procesos que operen planes, proyectos o programas con importancia estratégica para la entidad. Este criterio representa una ponderación del 20%, por su relación directa con los objetivos y metas estratégicas de la ESU.

Para determinar las calificaciones se procede así:

1. Identifique para cada programa bandera las dependencias responsables o corresponsables, según el plan de desarrollo institucional.
2. En cada dependencia, identifique los procesos misionales a los que está principalmente vinculada.



3. A continuación, identifique para cada proceso la cantidad de programas estratégicos o bandera, de acuerdo con las dependencias asociadas al proceso que se apoyan en él.
4. Finalmente, aplique a cada proceso las calificaciones correspondientes, según el análisis anterior, como se ilustra en la figura 3.

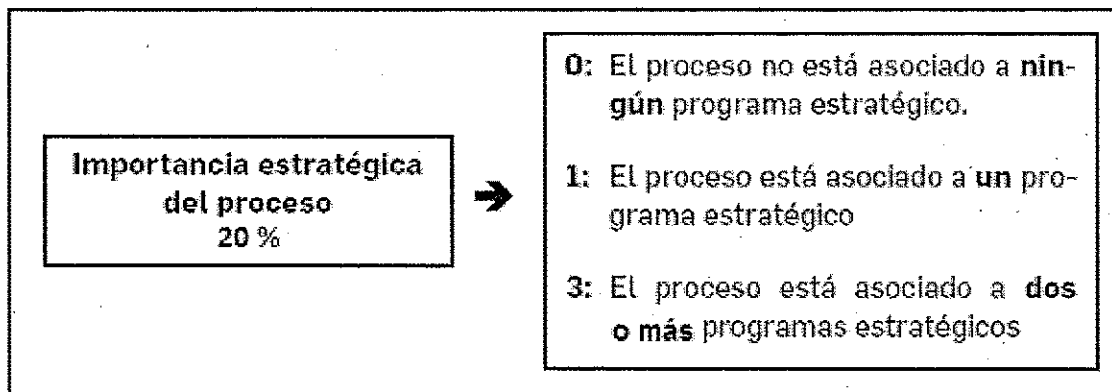


Figura 2. Calificaciones otorgadas a la importancia estratégica del proceso

7.4.2.3 Recursos económicos aplicados al proceso:

Este criterio refleja el monto de los recursos económicos aplicados a cada proceso. Se adopta con base en el impacto que dichos recursos generan en los indicadores de gestión y el logro de las metas de la ESU. A este criterio se le asigna una ponderación del 20%.

Para determinar las calificaciones se procede así:

1. Identifique en cada proceso las dependencias de la ESU que participan en su operación y que para ello apliquen recursos de inversión o funcionamiento.
2. Para cada dependencia, identifique los proyectos de inversión o funcionamiento asociados al proceso en cuestión.
3. Determine, con base en la información del numeral anterior, el monto de recursos de inversión o funcionamiento que cada dependencia aplica en el proceso.



4. Ordene en forma descendente los procesos de acuerdo con los respectivos montos de recursos de inversión o funcionamiento que cada uno tenga asignados a la fecha de elaboración del plan de auditorías.
5. Divida la lista descendente de los procesos en tres rangos, así:
 - Primer rango: conformado por los cinco primeros procesos de la lista.
 - Segundo rango: conformado por los siguientes cinco procesos de la lista.
 - Tercer rango: conformado por los últimos procesos de la lista.

Tabla Procesos y monto de recursos asignados a las dependencias que los operan (Ejemplo de asignación de recursos)

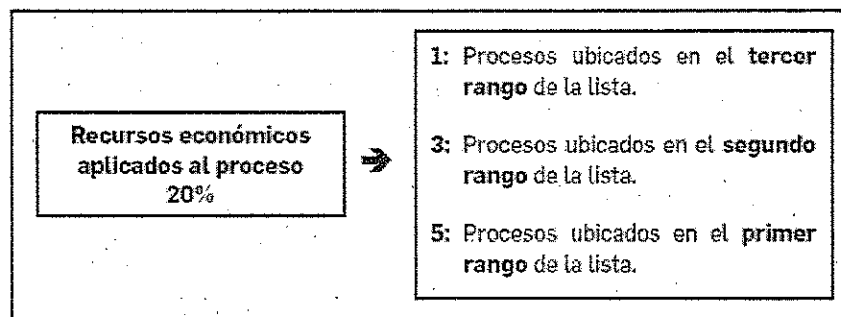


Figura 3. Calificaciones otorgadas a los recursos económicos asignados al proceso

7.4.2.4 Expectativas de la alta dirección:

En virtud de su nivel jerárquico, conocimientos y expectativas, la alta Dirección generará aportes valiosos para la elaboración de la planeación anual de auditorías. Tales aportes deberán canalizarse mediante solicitudes expresas en las cuales se indiquen los procesos o unidades a auditar.

Para el caso del Gerente, a quien corresponde el máximo nivel jerárquico en la alta dirección; el tratamiento es diferencial (figura 2). A este criterio se le asigna una ponderación del 10%, resaltando, además, que se encuentra considerado dentro de la interpretación de la norma de planificación del Marco Internacional para la Práctica Profesional.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



Para conocer las expectativas de la dirección se podrá emplear los siguientes mecanismos: Comunicación escrita formal o electrónica, cuestionarios o entrevistas dirigidos a los Directores de área a los cuales se indagará sobre las preocupaciones que podrían tener en procesos claves de las dependencias a su cargo, igualmente se consulta sobre áreas o proyectos donde la auditoría interna pueda aportar generando o protegiendo valor.

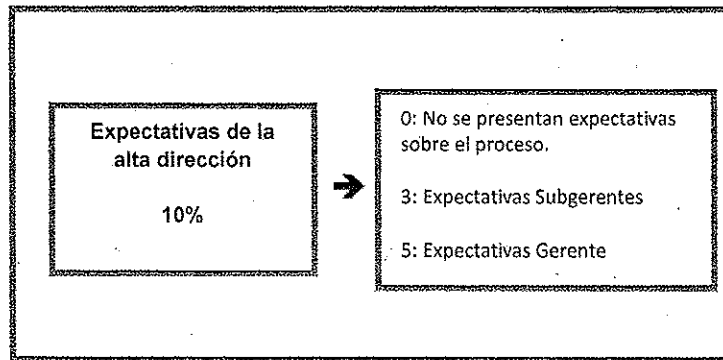


Figura 4. Calificaciones otorgadas a las expectativas de la alta dirección

7.4.2.5 Planes de mejoramiento:

Este criterio contempla procesos que presenten acciones de mejora como producto de observaciones y hallazgos resultantes de auditorías realizadas por la Contraloría General de Medellín, entes certificadores del sistema de gestión de calidad, la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio u otros entes. A este criterio se le asigna un nivel de ponderación del 10%.

Para la aplicación de este criterio, se requiere previamente asociar a cada proceso las acciones de mejora de los diferentes planes de mejoramiento. Esto deberá realizarse durante los seguimientos semestrales que realiza la Auditoría Interna a los planes de mejoramiento (ver figura 5).



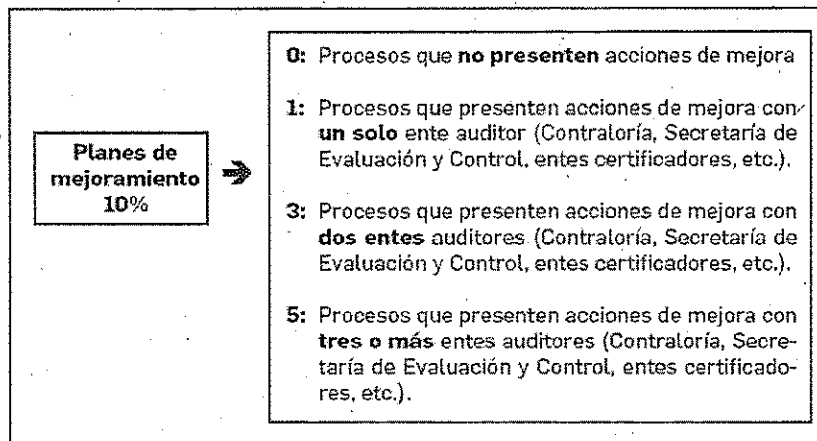


Figura 5. Calificaciones otorgadas al criterio de planes de mejoramiento

Los procesos que presenten un incumplimiento superior al 40% del total de sus acciones de mejoramiento a la fecha del último seguimiento, recibirán una calificación de cinco (5).

7.4.2.6 Tiempo transcurrido desde la última auditoría

En este criterio se califican las unidades auditables de acuerdo con el tiempo que ha pasado sin ser evaluada.

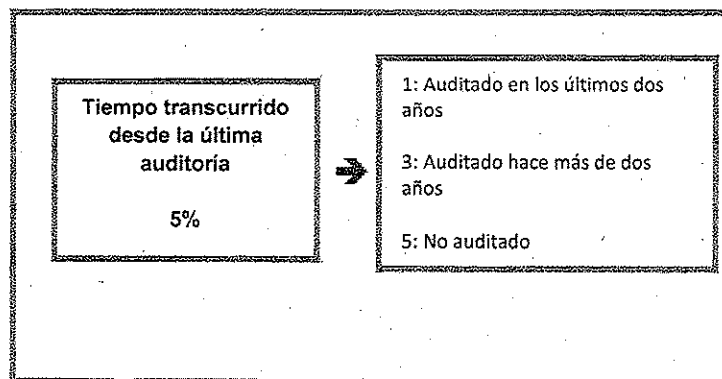


Figura 6. Calificaciones otorgadas de acuerdo con el tiempo transcurrido desde la última auditoría



7.4.2.7 Resultado de la auditoría

Se califica la unidad auditable en términos de los tipos de hallazgos detectados en la última evaluación efectuada a la misma

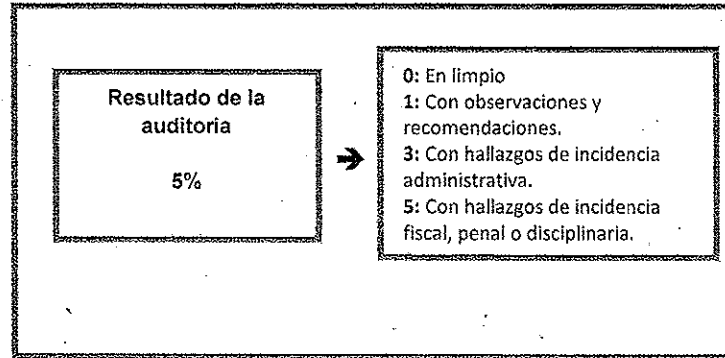


Figura 7. Calificaciones otorgadas al criterio de resultado de la auditoría





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7.4.3 Consolidación de criterios:

Las calificaciones y porcentajes de ponderación de cada criterio se recogen en las tablas 4 y 5.

| CRITERIO | PONDERACIÓN |
|---|-------------|
| Nivel de criticidad del riesgo (Norma 2010) | 30% |
| Importancia estratégica del proceso (Consejo para la Práctica 2010-1-2) | 20% |
| Recursos económicos aplicados al proceso | 20% |
| Expectativas de la Alta Dirección (Norma 2010-A2) | 10% |
| Planes de mejoramiento | 10% |
| Tiempo transcurrido desde la última auditoría | 5% |
| Resultado de la auditoría | 5% |

Tabla 4. Ponderación para cada criterio



Tabla 5. Criterios de priorización y calificaciones

| CRITERIO | Calificación | | | |
|---|---|--|---|---|
| | 0 | 1 | 3 | 5 |
| Nivel de criticidad del riesgo | Bajo | Moderado | Alto | Extremo |
| Importancia estratégica del proceso | No asociado a programas estratégicos | Asociado a 1 programa estratégico | Asociado a 2 o más programas estratégicos | N.A. |
| Recursos económicos aplicados al proceso | N.A. | Ubicado en el tercer rango de la lista de procesos | Ubicado en el segundo rango de la lista de procesos | Ubicado en el primer rango de la lista de procesos |
| Expectativas de la alta dirección | No se presentan expectativas sobre el proceso | N.A. | Subgerentes. | Gerente |
| Planes de mejoramiento | No presenta acciones de mejora | Presenta acciones de mejora con 1 ente auditor | Presenta acciones de mejora con 2 entes auditores | Presenta acciones de mejora con 3 o más entes auditores. |
| Tiempo transcurrido desde la última auditoría | N.A. | Auditado en los últimos dos años | Auditado hace más de dos años | No auditado |
| Resultado de la auditoría | En limpio | Con observaciones y recomendaciones | Con hallazgos de incidencia administrativa. | Con hallazgos de incidencia fiscal, penal o disciplinaria |

Tabla 5. Criterios de priorización y calificaciones

7.4.4 Matriz de valoración y priorización de procesos:

La matriz de priorización es una herramienta en la cual se relacionan todos los procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos (MOP) de la ESU. La relación entre procesos y criterios se concreta en la matriz mediante las calificaciones asociadas y de acuerdo con las escalas definidas. La herramienta permite establecer la prioridad de los procesos por auditar (tabla 6).

7.4.4.1 Alcance de la matriz

La matriz incluye exclusivamente las auditorías que se ejecutan con base en los procesos del Modelo de

Operación por Procesos (MOP) para la ESU; no incluye trabajos de carácter especial. La matriz es solo uno

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

de los insumos para la elaboración del plan de auditorías, pues no contempla la totalidad de unidades auditables del universo de auditoría.

7.4.4.2 Diligenciamiento de la matriz:

Para el diligenciamiento de la matriz, incluya previamente:

- El modelo de operación por procesos de la ESU.
- La valoración de los riesgos inherentes para cada proceso.
- Las expectativas de la alta dirección sobre los procesos a su cargo u otros que lo impacten.
- Los programas considerados estratégicos en el Plan de Desarrollo Institucional (estrategia de la entidad)
- Los proyectos de inversión y funcionamiento asignados a cada dependencia.
- Los planes de mejoramiento que correspondan a auditorías internas y externas.
- El tiempo transcurrido desde la última auditoría.
- Los tipos de hallazgos de las auditorías.

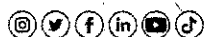
7.4.5 Procedimiento para dirimir empates en el orden de prioridad:

Cuando dos o más procesos presenten el mismo valor promedio ponderado y ocupen el mismo lugar en el orden de priorización, se procede así:

1. Se prioriza el proceso que presente una mayor calificación en el criterio "Nivel de criticidad del riesgo".
2. Si persiste el empate se le dará prioridad a aquellos procesos que presenten una mayor calificación en el segundo criterio con más alta ponderación (importancia estratégica del proceso), y así hasta abarcar la totalidad de criterios.
3. Si aún se mantiene el empate, se aplicará de acuerdo al nivel del proceso (MOP): primero los estratégicos, luego los misionales, posteriormente los de apoyo y finalmente los de evaluación y mejora.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4. Finalmente, si no se logra el desempate, la decisión acerca de cuáles procesos priorizar deberá ser tomada por el Director de Auditoría Interna.

7.5 Otros trabajos de aseguramiento y consultoría por incluir en el Plan de Auditorías

Hacen parte del universo de auditoría, por lo tanto, se incluyen en la formulación del plan de auditoría con recursos:

- Auditorías de ley de obligatorio cumplimiento.
- Solicitudes o requerimientos del Gerente sobre auditorías.
- Servicios de asesoría y acompañamiento por demanda de la administración (recursos humanos y de tiempo).
- Evaluación periódica a la calidad de la actividad de auditoría interna (norma 1310-1).

El alcance de los servicios de asesoría deberá acordarse formalmente. En aquellos casos en que el auditor y el director de Auditoría Interna consideren que se puede ver afectada la independencia de la actividad, deberá manifestarse para tomar las medidas pertinentes o no aceptar la solicitud, según sea el caso.

7.6 Actividades administrativas de la Dirección de Auditoría Interna que impactan el plan de auditorías

La Auditoría Interna tiene asignadas actividades de carácter administrativo (reuniones de comité primario, actividades de gestión contractual, supervisiones, asistencia a comités, a reuniones, administración de indicadores de gestión y resultado, administración del proceso administrativo entre otras), obligaciones de carácter laboral (vacaciones, incapacidades, capacitaciones y permisos, eventos de desarrollo institucional, eventos corporativos). Estas actividades consumen recursos, los cuales deberán considerarse para la formulación del plan anual de auditorías.

Carrera 48 # 20.- 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lo anterior implica que, previo a la determinación de los recursos requeridos para ejecutar los trabajos de aseguramiento, se deberá calcular el tiempo en (horas o días hábiles) disponibles del personal de auditoría, incluido el tiempo de los auditores. Esto es, tomar el tiempo total por año y descontar vacaciones, descansos remunerados, permisos laborales, días festivos, tiempos de capacitación, comisiones programadas, tener una previsión de tiempo para atender calamidades o incapacidades, etc., lo cual define el tiempo hábil que realmente será aplicado a los trabajos de auditoría. Luego se deberá asignar el personal y el tiempo suficiente para cubrir todos los trabajos de auditorías o informes que le ordena la Ley. Por ejemplo: evaluación del MECI, seguimiento a los planes de mejoramiento, evaluación del sistema de control interno contable, etc., así como los trabajos de consultoría y acompañamiento, consultorías programadas, asistencias a comités y trabajos de relacionamiento con entes externos. Descontados los tiempos anteriores, el tiempo y el recurso humano restante es el que se puede asignar a la ejecución del plan anual de auditorías basado en riesgos.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

7.7 Recursos y aprobación del plan de auditorías

Esta es la forma de asignación de recursos para la ejecución del plan anual de auditorías:

7.7.1 Asignación de recursos humanos

El Director de Auditoría Interna, con el apoyo de su personal asignarán a cada una de las auditorías el equipo humano y el total de horas requeridas por trabajo de auditoría, con base en los siguientes criterios:

- Experiencia en actividades de auditoría interna.
- Conocimiento del sector público.
- Profesión o especializaciones que posea el equipo auditor.
- Conocimiento del Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna MIPP.
- Certificaciones en auditoría interna.

Las competencias del equipo auditor se adquieren en conjunto. De este modo, cada uno de los miembros deberá aportar su conocimiento y experticia para ayudar al equipo al logro de los objetivos de la auditoría.

7.7.2 Costos de las actividades de la Auditoría Interna

Una forma aproximada de cuantificar los costos de las auditorías y actividades administrativas consiste en dividir el presupuesto de funcionamiento asignado a la Auditoría Interna por año entre el número total de días hábiles laborales del año destinados para la realización de los trabajos auditoría, y considerando a todos los integrantes del equipo de trabajo.

Este cociente arroja un factor unitario (costo por día de actividad), el cual se aplica a cada trabajo, mediante la multiplicación de dicho factor por la duración total de cada auditoría, obteniendo de esta forma un costo aproximado por auditoría o por actividad administrativa, tal como se ilustra en esta ecuación.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Costo por día de actividad =

Presupuesto de funcionamiento

Total días de auditoría y demás trabajos

7.7.3 Aprobación del plan de auditorías:

Para la aprobación del plan de auditorías, por lo menos una (1) vez al año, el Director de Auditoría Interna presentará a la Junta Directiva-Comité de Auditoría el respectivo plan de auditorías, previa consideración (revisión y ajustes) del Gerente y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y/o (SIG). Las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse cada vez que el ambiente de control de la entidad cambie o que se presenten situaciones que así lo ameriten y deberá comunicarse al Gerente y Junta Directiva-Comité de Auditoría.

Este plan incluirá la priorización de los trabajos de aseguramiento y consulta a realizar, de acuerdo con el universo de auditoría y los recursos necesarios para su ejecución.

El Director de Auditoría Interna comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre el plan de auditoría y las desviaciones que esto genere.

7.8 Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditorías Interna

“Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) es una evaluación continua y periódica del espectro completo del trabajo de auditoría y consultoría llevado a cabo por la actividad de auditoría interna (...) y validaciones periódicas del cumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas” (Numeral 1 del Consejo para la Práctica 1310-1, ver capítulo V).

7.8.1 Estructura y desarrollo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad:

El programa de calidad se concibe para mantener el profesionalismo de la actividad de auditoría interna y cubre todas las áreas o actividades de esta. Además, identifica fortalezas y oportunidades al comparar e

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



incluir en el área las mejores prácticas; permite conocer y atender las expectativas de los auditados, establecer con claridad las capacidades y ambiente del equipo auditor; contribuye a generar confianza en las partes interesadas sobre el aseguramiento y la consulta ofrecidos a la ESU, dentro del marco de actuación de las normas internacionales y bajo la coordinación del Director de la Auditoría Interna.



Gráfico. Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP)

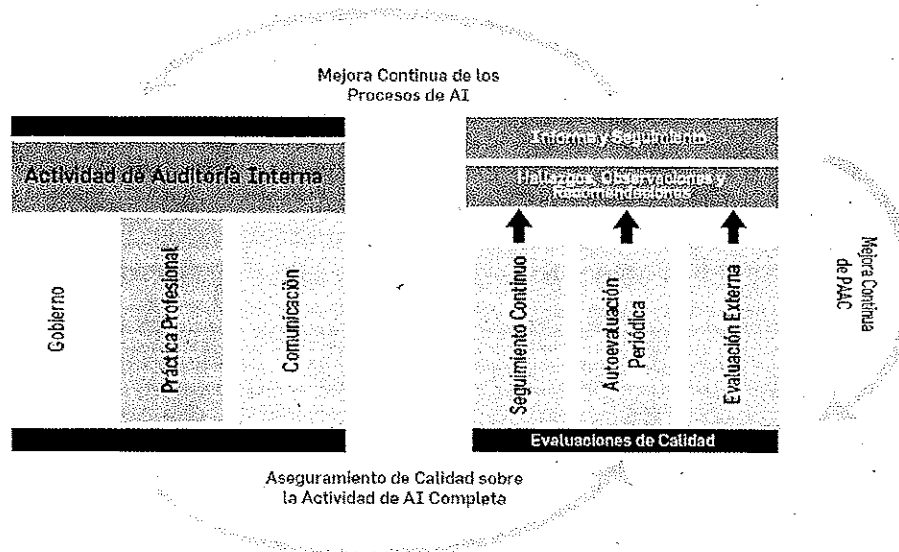


Gráfico. Marco de referencia para el PAMC

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El programa de aseguramiento incluye evaluaciones internas y externas

7.8.2 Evaluaciones internas o autoevaluaciones

Estas incluyen:

7.8.2.1 Seguimiento continuo

El seguimiento continuo es una práctica de administración y monitoreo de auditoría incorporado en forma natural, es decir, se aplica en la cotidianidad de la función; es un procedimiento más de auditoría ejercido para la supervisión. Está contenido en las políticas que guían la actividad; en la medición y aplicación de herramientas e instrumentos que le son útiles para controlar el cumplimiento de la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas.

El monitoreo continuo permite el logro de los objetivos de los trabajos, asegura su calidad y el desarrollo profesional de los auditores, y la norma exige que “se documente y retenga evidencia apropiada de la supervisión”.

El monitoreo continuo se enfoca principalmente en:

- El programa formal de calidad
- La planificación de los trabajos y la revisión de los papeles de trabajo
- El desempeño de los trabajos, evaluación de estos.
- La comunicación de resultados y encuestas a los auditados o partes interesadas sobre la percepción de valor de auditoría interna.
- Seguimiento del progreso de los trabajos
- Indicadores de medición de la actividad
- Evaluación de los recursos reales empleados y el presupuesto de la dependencia.

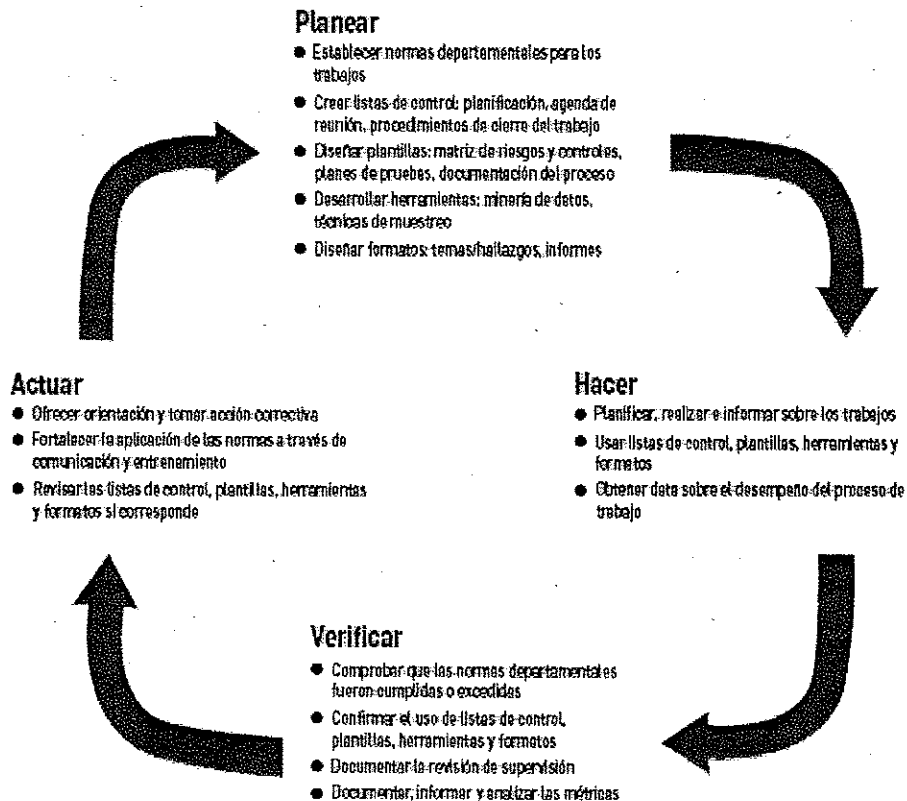
Los mecanismos de monitoreo continuo permiten:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



- Obtener retroalimentación de los auditados y las partes interesadas.
- Lograr el grado de preparación requerido para cada auditoría antes de iniciar el trabajo de campo, con la revisión de aspectos como la preaprobación de su alcance, la consideración de mejores prácticas innovadoras, horas presupuestadas y personal asignado según su experiencia.
- Usar listas de verificación o automatización para determinar si se están siguiendo los procedimientos adoptados por la actividad de auditoría interna (por ejemplo, sus políticas y manuales de procedimiento).
- Utilizar medidas relacionadas con presupuesto de proyectos, sistemas de gestión de tiempo y nivel de cumplimiento del plan anual, para determinar si se invierte el tiempo apropiado en los distintos aspectos del proceso de auditoría, así como en áreas complejas y de alto riesgo.

MONITOREO CONTINUO IIA



Ciclo Deming
Fuente: IIA

Gráfico

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Las oportunidades de mejora identificadas durante el monitoreo continuo deberán ser abordadas y los indicadores de gestión del proceso podrán modificarse cada que sea necesario, con el fin de asegurar su trazabilidad.

El monitoreo continuo es insumo fundamental para las evaluaciones periódicas; los resultados de los informes de seguimiento continuo deberán comunicarse por lo menos una (1) vez al año, al Comité del Sistema Integrado de Gestión, al Comité de Auditoría - Junta Directiva.

7.8.2.2 Autoevaluaciones periódicas

La autoevaluación periódica se efectúa para verificar el cumplimiento del estatuto de la actividad de auditoría interna, el código de ética, la definición de auditoría interna y las normas, además de la eficiencia y efectividad para satisfacer las partes interesadas.

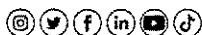
También deberá evaluar la adecuación y efectividad del monitoreo continuo y concluir respecto a si la actividad de auditoría interna está agregando valor a la empresa

La herramienta de apoyo esencial para el seguimiento continuo es el MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA, en el marco del estatuto de la actividad de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales.

Para la realización de las evaluaciones periódicas, la actividad de auditoría interna de la empresa adopta el manual de evaluación de la calidad de Municipio de Medellín quien a su vez adoptó el del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors (Research Foundation)).

La Guía Práctica del IIA "Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad" recomienda que el PAMC se revise anualmente y se actualicen las secciones del programa toda vez que sea necesario.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



El proceso de autoevaluación periódica proporciona a la Alta Dirección una seguridad razonable de que la actividad de auditoría interna mantiene los estándares de desempeño requeridos por las normas internacionales del IIA. Las recomendaciones de mejora deberán gestionarse con un informe de seguimiento y comunicar los resultados.

AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS IIA

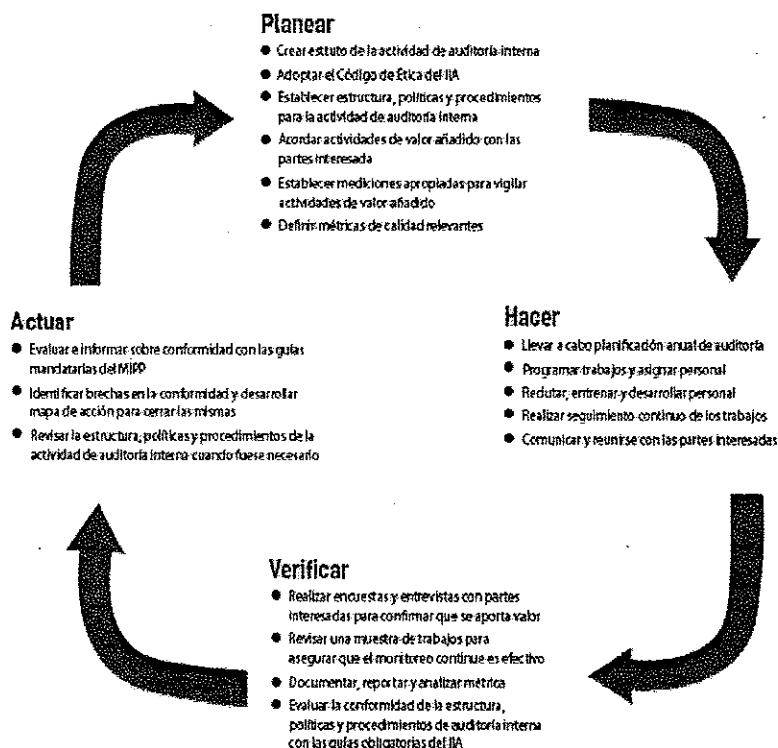


Gráfico 1. Ciclo deming o ciclo administrativo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). Fuente:

Para la realización de las evaluaciones periódicas, la actividad de auditoría interna de la ESU adopta del manual de evaluación de la calidad del Instituto de Auditores Interno (The Institute of Internal Auditors (Research Foundation)). El apéndice D, referido a programas, los cuales hacen alusión al gobierno de auditoría, personal de auditoría, a la gerencia de auditoría y al proceso de auditoría, el apéndice es una guía para evaluar estos programas.





Es importante que la actividad de auditoría al efectuar las primeras evaluaciones internas, según el grado de madurez de esta, solicite supervisión o validación externa de la evaluación realizada, para establecer las brechas en el cumplimiento del MIPP y las mejores prácticas del sector y así lograr mayores niveles de madurez o desarrollo y exigencia en la aplicación de las guías obligatorias.

7.8.2.2.1 Indicadores de gestión de la actividad de auditoría interna

En la evaluación periódica deberán evaluarse los resultados de la gestión de los indicadores de la actividad de auditoría interna, a saber:

- Cumplimiento del plan anual de auditoría interna basado en riesgos, auditorías legales, asesorías y otras.
- Cumplimiento del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (monitoreo continuo y autoevaluación periódica).
 - Número de horas de formación pertinente recibidas por auditor
 - Porcentaje de buenas prácticas implementadas (benchmarking) por la auditoría
 - Evaluación de los trabajos de auditoría interna por las partes interesadas.
- Porcentaje de recomendaciones aceptadas.
- Porcentaje de acciones de mejoramiento implementadas.

7.8.3 Evaluaciones externas

Las evaluaciones externas pueden realizarse de dos (2) formas:

1. Una evaluación completa por parte de un evaluador cualificado independiente.
2. Una autoevaluación con validación independiente realizada por un evaluador cualificado independiente.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En caso de existir limitaciones de presupuesto, puede realizarse una evaluación con auditores que pertenezcan por lo menos a tres organizaciones independientes diferentes a la auditada. La fuente primaria de un evaluador externo son los informes generados por la autoevaluación periódica del área de auditoría interna, evidenciando que el programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) es efectivo.

Una segunda fuente la constituye el monitoreo continuo o la supervisión de la actividad, la cual consiste en la documentación que mantiene la actividad respecto del cumplimiento de los estatutos, políticas, indicadores de gestión del proceso, informes de auditoría, planes anuales, plan estratégico, papeles de trabajo, actas del SIG y del señor Gerente, manual de auditoría y formación o desarrollo continuo del personal de auditoría, entre otros. Las normas establecen que la evaluación externa deberá ser realizada por lo menos cada cinco (5) años por evaluadores externos e independientes, quienes verificarán la conformidad de la actividad de auditoría interna con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las normas del IIA.

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente, como ya se expresó anteriormente.

7.8.4 Autoevaluación con validación externa independiente

El evaluador o equipo de evaluación externo independiente valida el trabajo del equipo de evaluación interna a través de la revisión de la documentación de planificación, rehaciendo algunos pasos de su programa de evaluación, manteniendo algunas entrevistas con partes claves interesadas (directores, líderes operativos y personal de auditoría interna), y evaluando las conclusiones reportadas por el equipo interno de evaluación. El equipo interno de evaluación entregará la documentación relacionada con la planificación, los programas de trabajo y el informe final de evaluación al evaluador o equipo de evaluación externo independiente, con suficiente anticipación a la visita que realizará aquel, para poder ejecutar sus actividades de validación.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

“Al finalizar su trabajo, el evaluador externo independiente proveerá una opinión confirmando los resultados de la evaluación interna o expresando su desacuerdo, según corresponda. De no estar de acuerdo con la autoevaluación, el evaluador externo recurrirá a las guías altamente recomendadas (ver Consejo para la Práctica 1312-2) que sugieren que las cláusulas de disenso se agreguen al informe especificando los puntos en desacuerdo. Las guías altamente recomendadas del IIA (ver Consejo para la Práctica 1312-2) recomiendan que el informe final de autoevaluación con validación independiente sea firmado por el equipo interno de evaluación y el evaluador externo independiente, y emitido por el DAI a la dirección alta y el consejo”.

Las evaluaciones internas y externas generan planes de mejoramiento. En consecuencia, los resultados de estas evaluaciones se presentarán ante el Gerente, Comité de Auditoría - Junta Directiva para la toma de decisiones. El programa de aseguramiento y mejora de la calidad y el cumplimiento del plan de auditorías serán criterios para la evaluación del desempeño de los servidores con funciones de auditoría.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



8. EL CICLO DE AUDITORÍA

El ciclo de auditoría es la fase más importante de la planificación de la auditoría. Se realiza en forma sistemática y estructurada. (Ver gráfico).

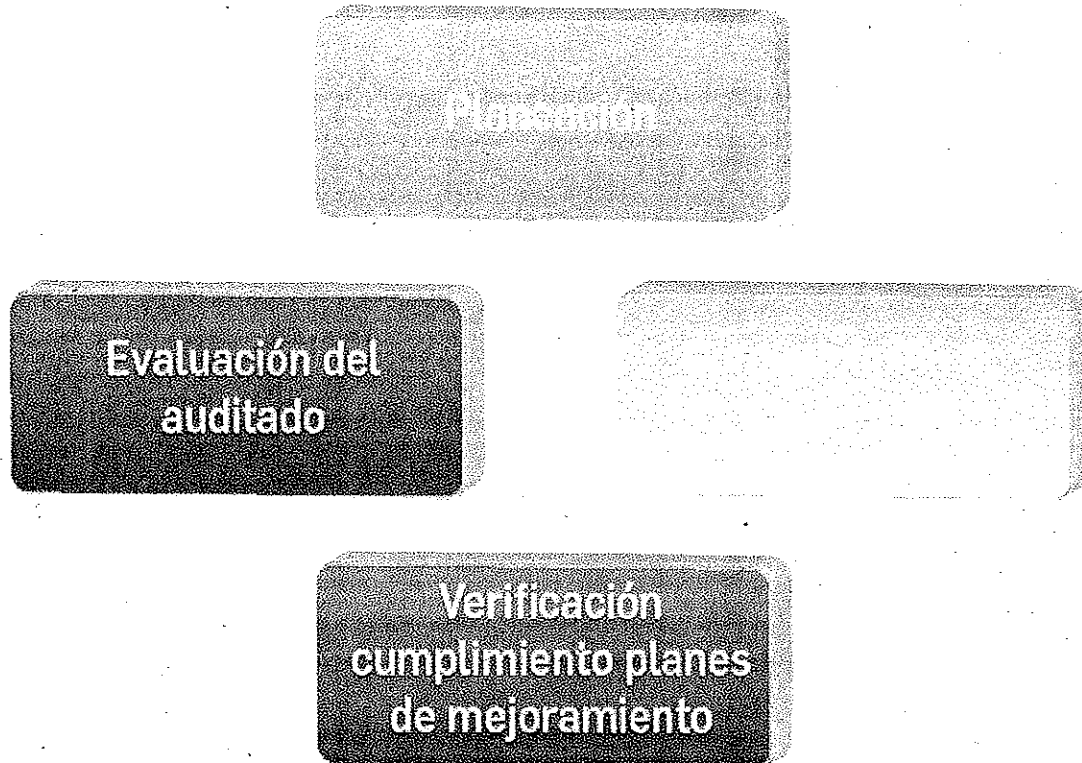


Gráfico: Ciclo de auditoría o actividad de auditoría interna

El ciclo incluye la planificación, ejecución, comunicación de resultados, adopción y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento; este último como resultado de la auditoría, además de la evaluación efectuada por el auditado, en aras del mejoramiento de la auditoría respecto de la generación de valor a la entidad.

8.1 Fase de planificación de la auditoría



Con base en la aprobación del plan anual de auditorías, se inicia la planificación del trabajo o programa de auditoría. Se comunica el plan o programa anual de auditoría a los responsables de unidades auditables que serán objeto de evaluación. El director de auditoría interna designa el equipo auditor y este inicia la planificación de la auditoría, siguiendo el método que se explica a continuación

8.1.1 Entendimiento de la unidad auditable general y detallado:

Es la actividad de mayor relevancia para el equipo auditor y para los resultados de la auditoría respecto de la protección o generación de valor; demanda la mayor participación de tiempo en la planificación. Inicia con la obtención de la información necesaria en forma estructurada y estratégica para identificar el ambiente de control de la unidad auditable o proceso, en forma general y detallada, posibilitando un adecuado contexto interno y externo de la unidad y de la entidad. El equipo auditor obtendrá información relevante para el análisis del ambiente de control, de la unidad auditable o proceso de las siguientes fuentes, cuando apliquen:

- ✓ Planeación institucional
 - Criterios que permitieron la priorizaron de la unidad auditable.
 - Plan de Desarrollo Institucional (estrategia de la entidad), Plan de acción
 - Objetivos, políticas públicas, metas, indicadores de gestión
 - Organización
 - Organigrama de la entidad
 - Caracterización del proceso
 - Políticas de operación y procedimientos.
 - Normograma
 - Delegaciones de autoridad
 - Manual de funciones
 - Políticas de gestión ética
 - Políticas del gobierno de tecnologías de la información.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Perfiles de servidores claves de la unidad, por las operaciones que realizan (revisiones, transacciones de liberación y autorizaciones, supervisiones).
 - Sistema de archivos, gestión, acceso y custodia de la información.
 - Informes de auditorías internas y externas, seguimiento a recomendaciones.
 - Informe de evaluación anual del Sistema de Control Interno MECI.
 - Informes pormenorizados del Control Interno, Plan Anticorrupción de la entidad, informes del Control Interno Contable.
 - Trabajos de expertos y contratos que pudieran tener un impacto significativo en las operaciones e informes de la unidad auditable.
 - Indicadores del proceso
 - Informe de las PQRS
 - Considerar buenas prácticas (benchmarking) de otros países o de organizaciones que aborden el tema objeto de auditoría.
 - Riesgos de fraude o corrupción materializados
 - Riesgos materializados
- ✓ Productos y servicios
- Naturaleza y características de los productos, bienes o servicios
 - Proveedores
 - Partes interesadas
 - Insumos, fuentes y tercerizaciones
 - Grado de satisfacción de las partes interesadas con los bienes o servicios (revisar a través de denuncias, investigaciones, encuestas, mecanismos de participación ciudadana, felicitaciones, entre otras).
 - Existencia de productos no conformes y su tratamiento
 - Informes de las veedurías ciudadanas sobre la unidad auditable, informe: "Medellín, cómo vamos", entre otros.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- ✓ Información financiera y presupuestal
 - Presupuesto, modificaciones y fuentes de financiamiento
 - Ejecución presupuestal
 - Estados financieros (cuando aplique)
 - Informes de desempeño fiscal
 - Plan fiscal de mediano plazo
 - Reportes de las contralorías
 - Informes de las calificadoras de riesgo

En síntesis, toda la información que permita un conocimiento integral de la unidad auditable y su ambiente de control.

Para un adecuado análisis de la información se podrán aplicar las siguientes técnicas:

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Observaciones en el sitio donde se desarrollan las actividades y operaciones (pruebas de recorridos, en estos recorridos se solicitan las evidencias respecto de los controles que ejecuta el responsable de la actividad).
- Procedimientos de auditoría
- Diagramas de flujo
- Gráficos

Con el entendimiento se establecerá la relación entre los siguientes elementos:

- Las actividades (ciclo PHVA) de la unidad o proceso auditable
 - Los riesgos identificados en la unidad o proceso auditable
 - Los objetivos de control y las causas que impacta
- Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



- Naturaleza o tipos de controles (preventivo, detectivo y correctivo, según la metodología definida por la entidad).

La técnica más común para el entendimiento es el flujograma, pues permite conocer la estructura de la unidad auditable y sus puntos de control. Para el análisis de los controles, se sugiere responder las siguientes preguntas:

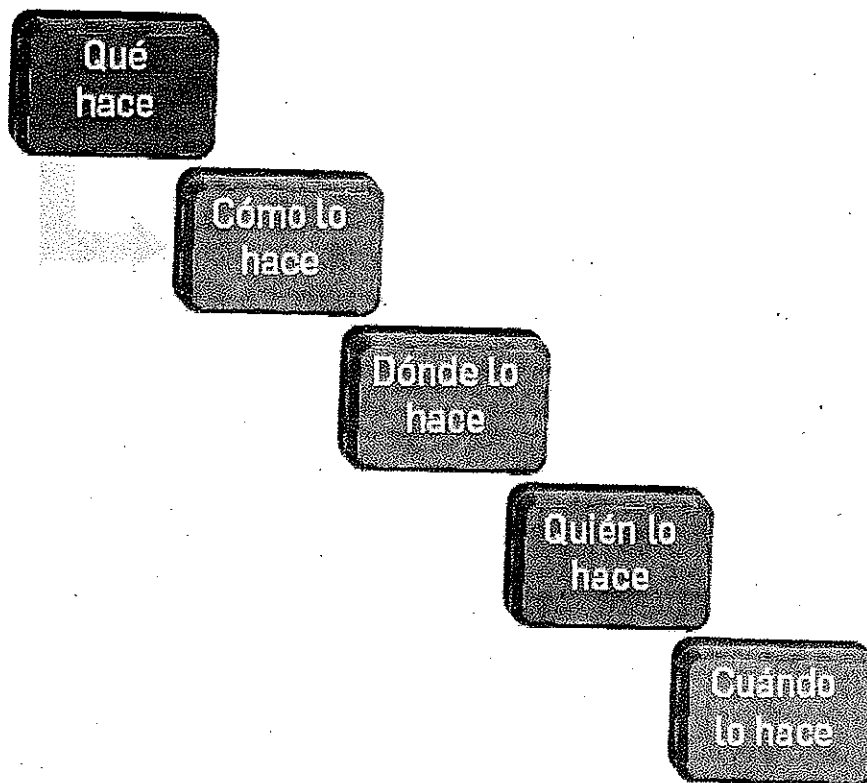


Gráfico . Preguntas para análisis de controles.

Con el entendimiento general se identifican los riesgos y los controles de la unidad auditable o proceso, y con el detallado se realizan reuniones con los líderes claves de la unidad auditable o proceso. Durante estas reuniones se realizan pruebas de recorrido ya consideradas desde el entendimiento general. Observe con especial énfasis el diseño de los controles y solicite evidencia de su aplicación.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Si durante la prueba de recorrido observa que el diseño de los controles es inadecuado, no se ejecutarán pruebas sobre dichos controles; si es un control relevante se aplicarán procedimientos sustantivos.

El análisis de riesgos de la unidad auditable, ejecutado por el equipo auditor, se socializa y valida con los auditados. Este análisis es clave para las auditorías basadas en riesgos, ya que de su resultado dependerá el plan de pruebas y, en esencia, los objetivos y el alcance de la auditoría.

Es posible que de este análisis surja un plan de mejoramiento inmediato para el auditado, al advertir potenciales riesgos no identificados o sin controles de mitigación asociados para la unidad auditable. Dicho plan se incluirá en el informe final y la acción se ejecutará en el transcurso de la auditoría. Así mismo, cabe la opción de que el equipo auditor realice un taller de riesgos con el auditado. Esta técnica dependerá de la madurez de la gestión del riesgo de la entidad.

Los dos niveles de entendimiento realizados permiten al equipo auditor tener una visión completa de la unidad auditable, detectar problemas potenciales en el desarrollo de actividades, tareas u operaciones; evaluar la gestión del riesgo y determinar la alineación del proceso o unidad auditable con la planeación estratégica de la entidad; también podrán establecer que la unidad auditable opera razonablemente y con excelentes prácticas.

Documentación del entendimiento:

El entendimiento del proceso o unidad auditable deberá ser documentado en formato. (Ver anexo: Formato Entendimiento de la unidad auditable)

✓ Control de supervisión (orienta)

En esta fase de cierre de los entendimientos, la supervisión del trabajo de auditoría ejercida por el profesional asignado por el Director de Auditoría Interna o este mismo, cumple un papel esencial de

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





aseguramiento de la calidad de la auditoría, y es la revisión de todo el entendimiento realizado por el equipo de auditoría, orienta con suficiencia al equipo auditor, si el trabajo requiere un mejor entendimiento o es suficiente para determinar el foco de auditoría.

8.1.2. Evaluación a la gestión de riesgos y plan de pruebas:

Por la importancia para el entendimiento y la ejecución de la auditoría, se detalla la evaluación de la gestión de los riesgos y el plan de pruebas. La evaluación de los riesgos comprende la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento a los riesgos de acuerdo con la metodología para la gestión de riesgos implementada por la ESU.

La evaluación de los riesgos requiere que el auditor tenga claridad de los objetivos de la unidad auditable o proceso y de las políticas (metodología) definidas por la entidad para el tratamiento de los riesgos. En este punto, el equipo auditor deberá desplegar su experticia para entender el nivel de maduración de las políticas, metodologías e instrumentos utilizados por la entidad para el tratamiento de los riesgos y la forma como se han comunicado dichos instrumentos a cada una de las instancias organizacionales.

En lo que respecta a la metodología de riesgos definida por la ESU, el auditor deberá considerar la siguiente información la cual se estructura en una matriz:

- Los riesgos inherentes: corresponden a la naturaleza de las actividades y operaciones que ejecuta el proceso o la unidad auditable.
- Los controles establecidos y establecer si algunos están diseñados para hacer frente al riesgo de fraude.
- Las medidas o respuestas a los riesgos después de aplicados los controles; riesgos residuales (desplazamiento de la probabilidad, del impacto o de ambos factores).
- Si los controles poseen atributos como: quién, cómo, cuándo, dónde, porqué.
- Frecuencia de su ejecución.
- Los responsables de ejecutar los controles.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



- La existencia de estadísticos o históricos sobre la materialización de riesgos.
- Evidencias sobre la evaluación y seguimiento a la efectividad de los controles.
- El diseño de la estructura conceptual de control establecida por el responsable de la unidad o proceso auditable.
- Monitoreo y escalamiento del seguimiento continuo a los riesgos y las decisiones tomadas al respecto (evidencia del control).
- Tipo de control, si es manual o automático.
- Estructura para la calificación de los riesgos residuales (Herramienta)
- Naturaleza del control o tipo de control detectivo, preventivo.
- Si el control es relevante o no, qué tan significativo es para la unidad auditable.
- Si el control está formalizado.
- Efectividad del diseño del control.
- Descripción del control.
- Objetivos del control.
- Controles compensatorios: pueden indicar que la ejecución de una actividad de control clave determinada no es tan fundamental como se pensó inicialmente.
- Efecto de una actividad de control sobre otras con la misma función.

Seguidamente, el equipo auditor deberá identificar riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento del objetivo de la unidad o proceso auditable. Estos se presentarán a los auditados con evidencias que los soporten, prestando especial atención a la identificación de posibles riesgos de fraude y corrupción. Con la información anterior sistematizada, se procederá a estructurar las pruebas que permitan cumplir con los objetivos de la auditoría.

8.1.3 Programa de trabajo:

El equipo de auditoría con la información estructurada del entendimiento define el programa de trabajo, así:

- Objetivos de la auditoría
Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Alcance del trabajo de auditoría
- Criterios (se establecen para auditorías de cumplimiento o cuando no se confía en los controles)
- Procedimientos o técnicas de auditoría
- Plan de pruebas (sustantivas relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información auditada, cumplimiento o de doble propósito).
- Muestreo estadístico o no estadístico
- Recursos requeridos (humanos, técnicos, financieros, logísticos)
- Cronograma de trabajo.

Control de supervisión: aprueba o no la ejecución de la planificación de la auditoría:

La supervisión analiza si la planificación para la ejecución de la auditoría es suficiente y responde al entendimiento realizado, si concluye que sí, aprueba el inicio; si concluye que no es suficiente recomienda su reestructuración motivando su posición y requerimientos. Durante esta supervisión, también se analiza el tipo de muestreo seleccionado por el equipo auditor, según las pruebas por ejecutar: si es estadístico o no estadístico.

Para las auditorías de CUMPLIMIENTO, la supervisión también velará por el adecuado entendimiento y definición de la planificación o programa de trabajo de la auditoría. (Planificación de la auditoría – Formato en proceso de diseño).

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





8.2 Fase de ejecución de la auditoría

8.2.1 Comunicación de inicio de la auditoría y reunión de apertura:

En la reunión de apertura con los auditados, se presenta la planificación y ejecución de la auditoría, se establece el protocolo para la entrega de información y el acompañamiento requeridos en la ejecución de algunas pruebas. También se escuchan las expectativas sobre la auditoría por el responsable de la unidad auditable. Estos son los aspectos que deben presentarse en esa reunión inicial:

- Integrantes del equipo auditor
- Objetivos de la auditoría
- Alcance del trabajo
- Programa inicial del trabajo (apertura y cierre del trabajo de auditoría y reuniones de avance)
- Presentación de los auditados y responsables de atender los requerimientos de información y otros
- Expectativas del auditado respecto de la auditoría a ejecutar

La solicitud de información se ajustará a la planificación aprobada y al plan de pruebas. En caso de presentarse alguna variación, por ejemplo, al alcance, se deberá comunicar al auditado.

8.2.2 Ejecución del plan de pruebas:

Para el plan es necesario considerar siempre la criticidad del riesgo y su significatividad para la unidad auditable, con el fin de establecer qué tipo de procedimientos se ejecutará. El plan de pruebas se elaborará para probar la operatividad de los controles en las auditorías basadas en riesgos.

Si el auditor encuentra que la metodología de riesgos de la entidad presenta inconsistencias o bajo nivel de maduración, el equipo auditor optará por considerar los riesgos inherentes de la unidad auditable y con su juicio (criterio) determinará las pruebas que le permitan establecer el nivel de razonabilidad con la





que está operando la unidad auditable o proceso, con base en el resultado del entendimiento general y detallado.

| REF. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS (INCLUYENDO EL MÉTODO DE LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA, ESTADÍSTICO O NO ESTADÍSTICO) | RESULTADOS DE LA MUESTRA |
|---|---|
| Objetivo de la prueba (prober el control o el criterio que estableció el auditor respecto de la unidad auditable) | Descripción de la prueba: |
| Verificar xxxxxxxxxx | 1. (describe la prueba y el nombre de quien aportó la información) |
| Prueba por realizar: (descripción de la misma) | 2. Se anexan los archivos con las pruebas ejecutadas, según la frecuencia del control (objeto o hipervínculo) |
| | 3. Resultados de la prueba: |
| Tipo de muestreo (estadístico o no) | 4. Conclusión: (el control fue satisfactorio o no) |
| Frecuencia del control: (diaria, mensual) | 5. Excepciones: (ninguna o describir las encontradas) |
| Nivel de aseguramiento: (alto, medio, bajo) | 6. Realizada por: (nombre de los auditores) |
| Total muestra: (conforme al tipo de muestreo seleccionado). | Resumen de observaciones: No se encontraron oportunidades de mejora, para ser informadas de inmediato al auditado. |

Tabla Estructura de las pruebas

8.2.3 Desarrollo de los conceptos relevantes del programa de trabajo de auditoria

8.2.3.1 Objetivo General y específico de la auditoria:





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría, y que el equipo auditor conozca y entienda los objetivos de la entidad, de su óptima alineación se verá reflejado en los resultados finales y el aporte de la auditoría a la mejora de la entidad.

Los objetivos específicos describen lo que desea lograrse en términos concretos, sirven de apoyo para lograr el objetivo general y por regla general comienzan con un verbo en infinitivo; por ejemplo: determinar, establecer, etc.

Los objetivos y criterios específicos contribuyen al diseño del plan de pruebas.

8.2.3.2 Alcance de la auditoría.

Establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de esta. Se define en función del objetivo, riesgo, naturaleza y características del proceso. El alcance definido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo. También, describe la extensión del trabajo para cumplir con los objetivos y el período objeto de evaluación.

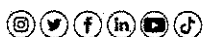
Si es necesario, se incluirá las limitaciones al alcance de la auditoría: factores externos al equipo de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos del trabajo.

El alcance es el resultado del entendimiento, las pruebas de recorrido, el juicio (criterio) del auditor, la significatividad de los riesgos observados, los factores críticos de éxito de la auditoría y los recursos asignados.

8.2.3.3 Criterios de auditoría

Los criterios de auditoría están estrechamente relacionados con los deber ser, establecidos en las normas, políticas, procedimientos y demás documentos que orientan de forma relevante la manera como la unidad

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

auditable planea, ejecuta y controla su operación. Se utilizan con mayor frecuencia en las auditorías de cumplimiento o, cuando no se confía en los controles, se asumen los riesgos inherentes.

Los criterios deberán ser suficientemente específicos para determinar su grado de cumplimiento; por lo tanto, deben ser relevantes y pertinentes. Los criterios y los objetivos específicos deberán guardar correspondencia con los objetivos generales de la auditoría.

Los criterios de auditoría tienen diversas fuentes:

- Controles, indicadores y metas establecidas por la entidad para evaluar su gestión.
- Prácticas líderes estándares (referentes)
- Información de desempeño de programas, proyectos
- Normas

8.2.3.4 Procedimientos de auditoría y técnicas para la ejecución del plan de pruebas

Los procedimientos de auditoría son tareas específicas que realizan los auditores para reunir la evidencia requerida para alcanzar los objetivos de la auditoría. Se aplican durante todo el proceso de preparación y ejecución. Contienen técnicas de investigación que permiten al auditor realizar pruebas para emitir su conclusión. Estas permiten “lograr una comprensión del auditado, objetivos, riesgos y actividades de control; probar la idoneidad del diseño de control y la eficacia operativa del sistema de controles internos del área auditable; analizar las relaciones entre los distintos elementos de datos; probar directamente la información financiera y no financiera registrada para detectar errores y fraude”, se deberá considerar la naturaleza (son los tipos de pruebas que realiza el auditor para cumplir con los objetivos), extensión (por ejemplo, el muestreo) y frecuencia de los procedimientos y controles. Lo anterior se hace para acopiar evidencia suficiente y relevante que soporte los hallazgos y las conclusiones. Entre otros procedimientos tenemos:

Entrevistas: facilitan la comprensión de la unidad auditable:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Elementos de una entrevista:

- Quién: responsables y ejecutores del proceso, partes interesadas.
- Para qué: obtener datos, profundizar el conocimiento de las operaciones.
- Cuando: encuesta preliminar, pruebas de recorrido. Elementos claves en la planificación de entrevistas:
- Preparación: conocer el objeto de consulta.
- Formular preguntas básicas: enfoque dirigido (con preguntas limitadas), enfoque no dirigido (con preguntas abiertas) y combinación de enfoques.

Factores claves en la programación de entrevistas:

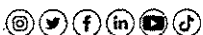
- Concertar la cita con anticipación, especificando hora y lugar.
- Realizar la reunión en la oficina del auditado (en lo posible).
- Explicar al auditado el propósito de la entrevista.
- Fijar la duración de la entrevista.
- Hacer las entrevistas de manera individual o colectiva, según el caso.

Tipos de entrevistas:

- Entrevista preliminar: se hace para promover el valor de la auditoría interna, para entender al entrevistado, para reunir información general y para servir como base para planificar estrategias futuras de entrevistas.
- Entrevista de recopilación de hechos: está orientada a detalles específicos que pueden ser brindados por un entrevistado en particular.
- Entrevista de seguimiento: responde preguntas que surgieron durante el análisis de la entrevista de recopilación de hechos.
- Entrevista de salida: sirve para asegurar la exactitud de las conclusiones del informe de auditoría al discutirlo con el entrevistado.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Documentación de la entrevista:

- Documentar la información obtenida con notas legibles, detalladas y transcribirla prontamente.
- Informar al auditado sobre la necesidad de tomar notas, fecharlas y etiquetarlas incluyendo el nombre de los entrevistados.
- Se recomienda no hacer preguntas mientras se toman las notas, la información obtenida deberá utilizarse en contexto

Cuestionarios: dirigidos a las personas responsables de la unidad auditable:

Los cuestionarios son instrumentos utilizados para la investigación; incluyen preguntas acerca de los mecanismos de control y la forma como fluyen las operaciones y transacciones. Los cuestionarios pueden estructurarse:

- Con preguntas que acepten como única respuesta las alternativas "sí" o "no".
- Con preguntas, cuya respuesta implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control.

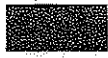


Diagrama de flujo:


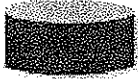





Son representaciones gráficas (símbolos y explicaciones) utilizadas para analizar y entender los procedimientos administrativos, operaciones, (preparación, autorización, pasos del proceso, almacenamiento, etc.) y se conectan por medio de flechas para indicar la secuencia de la operación. Pueden ser manuales, computarizados o una combinación de los dos.

Símbolos comunes en los diagramas de flujo






Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



| | |
|---|---|
|  | PROCESO U OPERACIÓN: PROCESO, SUBPROCESO O ACTIVIDAD |
|  | Decisión: Indica elecciones, alternativas, tiene como consecuencia sí/no, aceptar o negar. |
|  | Documento: copia impresa de un documento original de salida o entrada. |

| | |
|---|--|
|  | Finalizador: inicio o fin de un flujo. |
|  | Almacenamiento en línea, sistema de información: |
|  | Entrada de datos a un manual. |
|  | Operación manual |
|  | Conector fuera de página: se usa para conectar páginas de un diagrama de flujo documentado en diferentes páginas. |
|  | Conector en página: conecta diferentes partes de un diagrama de flujo en la misma página sin el uso de líneas de flujo. |
|  | Multidocumento |



| | |
|---|---|
|  | <p>Líneas de flujo: dirección de las actividades, flujo de trabajo, flujo de información.</p> |
|  | <p>Proceso predefinido</p> |
|  | <p>Brechas del diseño de control: el símbolo de número es para colocar el consecutivo (ejemplo 1, 2, 3....).</p> |
|  | <p>Riesgos: el símbolo de número es para colocar el consecutivo (ejemplo 1, 2, 3....).</p> |
|  | <p>Controles, el símbolo de número es para colocar el consecutivo (ejemplo 1, 2, 3....)</p> |

Fuente: Instituto de Auditores Internos.

Tipos de diagramas

- Diagramas de flujo vertical o de flujo de programa: es una lista ordenada de las operaciones de un proceso, que muestra la secuencia de este, de arriba hacia abajo. Se usa para representar acciones específicas llevadas a cabo por un programa de computador.
- Diagrama de flujo horizontal o diagrama del flujo del sistema: describe las responsabilidades de las áreas en un proceso. Las actividades, controles y flujos de documentos que son responsabilidad de un área. El flujo de las operaciones va de izquierda a derecha y representa las acciones llevadas a cabo por las diferentes áreas que intervienen en un proceso.
- Al tener identificados y ubicados los pasos en orden cronológico, es recomendable hacer una revisión del procedimiento para corroborar que este se encuentre completo y {ordenado, previendo la omisión de pasos relevantes.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Criterios para el diseño de los diagramas de flujo

- Encabezado del diagrama de flujo información.
- Nombre de la institución.
- Título (diagrama de flujo).
- Denominación del proceso o procedimiento.
- Denominación del sector responsable del procedimiento.
- Fecha de elaboración.
- Nombre del auditor que realizó el trabajo.
- Nombres y abreviaturas de los documentos utilizados en el proceso o procedimiento y de los responsables.
- Simbología utilizada y su significado.

Estructura del diagrama de flujo

- Las líneas deben ser verticales u horizontales, no diagonales.
- No fraccionar el diagrama con el uso excesivo de conectores.
- Solo debe llegar una sola línea de flujo a un símbolo. Pero pueden llegar muchas líneas de flujo a otras líneas.
- Las líneas de flujo deben entrar a un símbolo por la parte superior izquierda y salir de él por la parte inferior derecha.
- En el caso de que el diagrama sobrepase en extensión una página, enumerar y emplear los conectores correspondientes:
- Todo texto escrito dentro de un símbolo debe ser legible, preciso.
- Todos los símbolos tienen una línea de entrada y una de salida, a excepción del símbolo inicial y final.
- Solo los símbolos de decisión deben tener más de una línea de flujo de salida.
- Cada casilla de actividad debe indicar un responsable de ejecución de dicha actividad.
- Cada flecha representa el flujo de una información.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Descripción narrativa del diagrama de flujo

Describir los pasos del procedimiento especificando quién hace, cómo hace, cuándo hace y dónde hace cada paso permite recordar los pasos de un procedimiento, solo con la lectura de una o dos páginas del diagrama, sin tener que volver a leer el manual de procedimientos completo.

- Deben utilizarse frases cortas, pero completas.
- Las frases deben comenzar con un verbo en tercera persona del singular, del tiempo presente indicativo. Por ejemplo, recibe, controla, remite, archiva, entre otras.
- Debe evitarse, en lo posible, usar términos técnicos que puedan tener más de una interpretación; más bien, usar términos sencillos y uniformes para que quien lo utilice comprenda el significado de su contenido.

Técnicas verbales

Indagación: averiguación mediante entrevistas directas al personal de la unidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación.

Técnicas oculares

Observación: contemplación a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de la tarea o actividad por parte del auditado. Ejemplos: realización de un inventario, negociación de un título valor, ejecución de un control o un procedimiento, adjudicación de una licitación, audiencia de asignación de riesgos.

Comparación o confrontación: Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la unidad auditable y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas. Confrontar implica la búsqueda de excepciones obvias en una cantidad





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

importante de datos. Por ejemplo, confrontar sumas de diferentes registros internos como saldos de deudores en cuentas por pagar, saldos negativos en cuentas de caja.

Revisión selectiva: es el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas y verificadas en la ejecución de la auditoría.

Rastreo: seguimiento que se hace al proceso de una operación a través de registros, a fin de conocer y evaluar su ejecución. Con documentos originales hasta el resumen final de cifras. El rastreo busca soportar la afirmación de integridad. Por ejemplo: la adquisición de bienes y servicios se rastrea desde la solicitud de pedido, pasando por el registro presupuestal, el recibo de la misma, la facturación y el registro en la unidad auditable respectiva.

Inspección: examinar físicamente documentos, bienes materiales, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, para cerciorarse de su existencia.

Confirmación: verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de un tercero independiente. Existen dos tipos de confirmación comunes: las positivas, donde se solicita que los destinatarios respondan independientemente si creen o no que la información suministrada es correcta, y las negativas, que solicitan que los destinatarios respondan solo cuando creen que la información suministrada es incorrecta.

Procedimientos analíticos

Los ejecuta el auditor para establecer tendencias, estudios de indicadores e índices, variaciones y operaciones poco habituales, entre otros:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Recalculo: verificación directa de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como: informes, contratos y comprobantes. Por ejemplo, recalcular gastos de depreciación o intereses.

Comprobación: confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la unidad auditable, mediante el examen de los documentos que las justifican.

Análisis: separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y de conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

Conciliación: Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, con respecto a una misma actividad u operación, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.

Métodos estadísticos

Dirigidos a la selección sistemática o casual, o una combinación de ambas.

Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que esta represente significativamente la población o universo.

8.2.4 Pruebas de auditoría

Facilitan la comprensión de la técnica que se va a utilizar:

- De control (diseño y operatividad)
- Sustantivas
- De cumplimiento
- De doble propósito

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



8.2.4.1 Pruebas de control

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno. El auditor interno deberá considerar el impacto de los controles para toda la entidad, teniendo en cuenta su diseño y operatividad. Las actividades de control más comunes, asociadas a las unidades auditables o procesos, son:

- **Aprobar:** autorización para ejecutar una transacción otorgada por una persona que tiene facultades para hacerlo (por ejemplo, aprobaciones de incentivos tributarios, descuentos).
- **Documentar:** preservar información original o documentar la base lógica de los análisis.
- **Examinar/Comparar:** verificar frente a un atributo. Ejemplos: un documento de recibo a satisfacción de acuerdo con las exigencias de un contrato, que el monto pagado coincida con el valor de la factura y el ingreso a bancos.
- **Segregar:** separar responsabilidades incompatibles entre sí que pueden crear conflicto. Por ejemplo, separar la autoridad de firmar con la de efectuar aprobaciones de pagos.

Las actividades de control identificadas y que podrían afectar de manera significativa el logro de los objetivos deberán ser analizadas por el auditor interno, preguntándose: ¿cuáles de estas actividades de control, si no se ejecutan como se diseñaron, probablemente ocasionen el incumplimiento de los objetivos del proceso? Las consideraciones sobre esta pregunta determinarán las actividades de control clave para un proceso.

8.2.4.2 Pruebas sustantivas

Son pruebas que diseña el auditor interno con el objeto de conseguir evidencia referida a la integridad, validez y exactitud de la información.

Para el caso de las auditorías a estados financieros, la obtención y evaluación de evidencia sobre las “declaraciones”, estas son representaciones por parte de la administración inmersas en los componentes de los estados financieros. Pueden ser explícitas o implícitas, respecto a:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Integridad:** si todas las transacciones y cuentas que debieron ser representadas en los estados financieros están incluidas.
- **Derechos y obligaciones:** si en una fecha dada, todos los bienes son los derechos de la entidad y todas las obligaciones son las que se han adquirido.
- **Valuación o asignación:** si los bienes, obligaciones, ingresos y gastos de una entidad han sido incluidos en los estados financieros con las cantidades apropiadas.
- **Existencia u ocurrencia:** si los bienes/obligaciones existen en una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.
- **Presentación y revelación de estados financieros:** si los componentes de los estados financieros han sido clasificados, descritos y revelados apropiadamente.

8.2.4.3 Pruebas de cumplimiento

Evidencian el cumplimiento de políticas, procedimientos, manuales o regulaciones establecidas en la unidad auditable o proceso.

Pruebas de doble propósito: es la combinación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas

Control de supervisión: en este control el supervisor del trabajo debe acompañar al equipo auditor en el aseguramiento de la prueba.

8.2.5 Determinación de la muestra de auditoría

“El muestreo de auditoría consiste en seleccionar un grupo de elementos denominado ‘muestra’ de un grupo mayor de elementos denominado ‘universo o población”. Cuando no es posible realizar una verificación total del universo se selecciona una muestra, la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso, y sobre ella se aplican procedimientos de auditoría que permitan inferir y concluir sobre el total de la población o establecer la participación concreta de los elementos tomados del universo o población.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



“El riesgo de muestreo” surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría. Hay dos tipos de riesgo de muestreo:

- El riesgo de que el auditor concluya en una prueba de control que el riesgo de control es más bajo de lo que realmente es o, en el caso de una prueba sustantiva, que no existe un error de importancia cuando en verdad sí existe.
- El riesgo de que el auditor concluya en una prueba de control que el riesgo de control es más alto de lo que realmente es o, en el caso de una prueba sustantiva, que existe un error de importancia cuando de hecho no exista”
- El riesgo de no muestreo surge a partir de factores que causan que el auditor llegue a conclusiones erróneas por cualquier razón no relacionada con el tamaño de la muestra.
- Para el diseño, estructura y tamaño de la muestra se deberá considerar:
 - Objetivos de la auditoría: para determinar los procedimientos de auditoría que más se aproximen a lograr estos objetivos.
 - Naturaleza de la población
 - Frecuencia del control

Los métodos de muestreo más comúnmente utilizados son:

Métodos de muestreo estadístico: se basan en la teoría de la distribución normal y requieren fórmulas para su cálculo. Aquí el auditor puede medir y controlar el riesgo, definiendo el tamaño de la muestra acorde con el nivel de riesgo aceptado.

Métodos de muestreo no estadístico: incluyen el muestreo “indiscriminado”, donde el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible, y el muestreo “de juicio”, donde el auditor incluye un desvío en la selección de la muestra. Por ejemplo: las unidades superiores a un determinado valor, las que cumplan una característica específica, las





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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.

Deben emplearse métodos de muestreo estadísticos cuando se requiera extender o generalizar los análisis sobre la población, criterio que no cumplen los métodos de muestreo no estadísticos, ya que bajo este enfoque las muestras tienen tendencia a no ser representativas.

Los métodos de muestreo no estadísticos deben estar plenamente justificados o argumentados por el equipo auditor antes de su aplicación, y los resultados deberán enfocarse en los datos precisos obtenidos de acuerdo con la muestra seleccionada.

8.2.6 Valoración de evidencias

Al realizar el análisis de la información obtenida, considérese:

- Se examina y evalúa contra estándares establecidos (normas, procedimientos aprobados, instructivos de operación definidos en la unidad auditable, entre otros).
- El alcance y la profundidad del análisis se encuentra definido en la planificación de la auditoría y el plan de pruebas.
- Una adecuada evaluación e interpretación de los resultados debe permitir al auditor interno emitir una opinión sobre la efectividad de los controles en relación con la capacidad de mitigar el riesgo, así como el cumplimiento de las normas relacionadas y aplicables.

8.2.7 Formulación de observaciones/hallazgos.

Los hallazgos son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual (condición) encontrada durante una auditoría a la unidad auditable. Son las brechas resultantes del plan de pruebas ejecutado.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Atributos de la observación/ hallazgo:

- Condición fáctica: la realidad encontrada.
- Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, las políticas, los procedimientos).
- Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada

8.2.8 Evidencia

El auditor deberá obtener evidencia competente y suficiente mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. En la auditoría, la evidencia es toda la documentación elaborada u obtenida por el auditor durante el proceso de la auditoría 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 u orales) del personal del área auditada y de terceros. Puede no ser concluyente y, por tanto, debe estar soportada por otras formas de información.
- Documental: se contemplan 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 las interacciones 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:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Competente:** la evidencia es competente, si es válida y relevante, por lo que el auditor deberá evaluar cuidadosamente si existen razones para dudar de estas cualidades. Para cumplir con esta característica, deberán agotarse los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.
- **Relevante:** pertinencia y razonabilidad, es decir, si las informaciones utilizadas están exclusivamente relacionadas con los hechos evaluados y las conclusiones tienen una relación lógica y concreta con respecto a la información examinada.
- **Suficiente:** hace referencia a la cantidad de la evidencia obtenida. La evidencia será suficiente cuando, por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor tenga certeza de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados.

Fuentes de la evidencia:

Las fuentes de la evidencia dependen del tipo de pruebas realizadas, sustantivas, de control, cumplimiento o analíticas a los estados financieros.

8.2.9 Reunión de validación de las observaciones de la auditoría

Durante la ejecución de la auditoría, el equipo auditor dada la relevancia de los hechos materiales encontrados y su importancia para la unidad auditable podrá realizar reuniones de validación de observaciones o hallazgos, a través de actas con los líderes funcionales y equipo directivo.

- Presentar los resultados y observaciones del trabajo.
- Presentar hechos que constituyen exposiciones relevantes al riesgo.
- Recoger las opiniones y elementos que presente la unidad auditada con el fin de rectificar o ratificar las conclusiones.
- Consensuar soluciones y plazos a los problemas encontrados cuando sea posible.
- Formalizar la reunión mediante la elaboración de actas con acuerdos y desacuerdos según el caso.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

8.3 Fase de comunicación de resultados de la auditoría

La fase de comunicación de resultados tiene distintos momentos de interacción con los auditados. El primero con el taller de riesgos, si se realiza, en las pruebas de recorrido y, una vez ejecutado el plan de pruebas, el equipo de auditoría siempre ofrecerá la posibilidad de que el auditado genere aclaraciones y soportes conforme al protocolo de comunicación establecido.

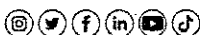
8.3.1 Informe preliminar.

El segundo momento corresponde a la socialización del informe preliminar, donde el auditado ya tuvo oportunidad de manifestarse frente a posibles desacuerdos o imprecisiones. En caso de no haberse manifestado cuando recibió el informe preliminar, tiene dos (2) días a partir de la reunión de socialización para comunicar sus observaciones.

El informe preliminar debe ser claro, conciso, pertinente y evidenciar la coherencia o correspondencia entre los siguientes elementos: objetivos de la auditoría, criterios, riesgos, efectividad de los controles y el análisis de los resultados de las pruebas.

La presentación del informe preliminar requiere de evidencias robustas, de una actitud de concertación y firmeza por parte del equipo auditor. Aquí se presentan los resultados preliminares (socialización con el grupo directivo y partes interesadas). Es posible que el auditado presente observaciones, las cuales se recogerán en el informe final. Así mismo, para dar cumplimiento a la norma internacional, cuando la dirección de la unidad auditable no esté de acuerdo en aceptar una observación frente a un riesgo importante para el cumplimiento de los objetivos de la unidad, o manifiestamente ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la Empresa, el Director de Auditoría Interna, luego de conocer la posición definitiva de la dirección, deberá informar la situación directamente al Gerente y al Comité de Auditoría.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo, deben tener en cuenta que:

- Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de mejoramiento.
- Cuando se emita una opinión o conclusión, deberá considerar las expectativas de la alta dirección y otras partes interesadas, y deberá estar soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.
- Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo, cuando se observa un desempeño satisfactorio.
- Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y al uso de los resultados. Toda comunicación de resultados a partes ajenas a la organización deberá ser autorizada y remitida por el Director de Auditoría Interna, de acuerdo con los criterios y autorizaciones que este emita.
- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
- El líder de auditoría debe difundir los resultados a las partes que puedan asegurar que se les darán la debida consideración y tratamiento.
- Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el auditor interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Características del informe:

- **Importancia del contenido:** revestir importancia para justificar su inclusión y la atención del usuario al que va dirigido, evitar temas que no generen valor agregado para la mejora de la actividad o proceso.
- **Completo y suficiente:** brindar la información necesaria para una adecuada interpretación de los temas tratados. El auditor deberá partir del supuesto de que el lector no tiene conocimiento de la materia analizada. En tal sentido, el informe explicará los hechos o circunstancias de manera suficiente y concisa, y expondrá con claridad sus recomendaciones y conclusiones.
- **Oportunidad:** a fin de permitir acciones de mejora a la situación encontrada.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Objetividad:** el auditor deberá evitar apreciaciones subjetivas. Su evidencia será competente y soportada en papeles de trabajo.
- **Tono constructivo:** el estilo de redacción será en un lenguaje amigable, incluyente, evitando calificativos que endurezcan las observaciones, y resaltando las buenas prácticas y fortalezas encontradas.

Observaciones y recomendaciones:

En la presentación de las observaciones, debe describirse:

- Prueba efectuada y deficiencia o excepción encontrada.
- Objetivo de auditoría y pruebas.
- Causa que generó la deficiencia o excepción
- Efecto, para que la administración aprecie la importancia del tratamiento o acción de mejora.
- Recomendación: podrá realizarse una recomendación para varias observaciones, según la prueba aplicada. Estas deberán considerar la aplicabilidad y economía del control, pues este no deberá superar su beneficio.

Conclusiones:

El informe incluirá un extracto de los aspectos más relevantes de los comentarios y observaciones a las que ha llegado el equipo auditor, de tal manera que los auditados y partes interesadas puedan conocer los resultados obtenidos e informarse sobre la suficiencia o insuficiencia del ambiente de control imperante, la eficacia, eficiencia y economía de su gestión, con relación a las actividades u operaciones objeto de la auditoría

Punto de control supervisión PAMC

8.3.2 Informe final

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El informe final es el tercer momento de la comunicación de resultados; expone las observaciones, conclusiones y recomendaciones relevantes, es remitido a las partes interesadas. Cuando se trate de auditorías solicitadas por el Gerente se le remitirán todos los informes sin perjuicio del consolidado de informe de gestión que presenta el Director de Auditoría Interna al Comité del Sistema Integrado de Gestión.

El informe final incluirá la fecha y el lugar de emisión, la firma del equipo auditor y el líder de auditoría. El oficio de remisión del informe final lo suscribirá el Director de Auditoría Interna. Este ya incluye el plan de mejoramiento suscrito por el auditado.

☐ Punto de control supervisión PAMC

8.3.3 Informes de auditoría con proveedores externos o en cosourcing

Para las auditorías que se realicen en cosourcing, los consultores acogerán el manual de auditoría de la ESU, salvo que presenten mejores prácticas y se concierten las modificaciones al mismo. También se entenderá que los papeles de trabajo son de propiedad de la auditoría interna de la empresa.

8.4 Fase de verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento

Como resultado de las observaciones y recomendaciones surgidas de un trabajo de auditoría o consultoría, se identificarán oportunidades de mejora, las cuales deberán abordarse como plan de mejoramiento por parte del auditado, el plan de mejoramiento se suscribe con el informe final. El auditado tiene ocho días (8 días) calendario para suscribirlo.

La Dirección de Auditoría Interna podrá asesorar la formulación de planes de mejoramiento de auditorías internas y externas generados por órganos de control, sin asumir en ningún caso responsabilidad por la implementación, recursos o resultados, ni por el diseño de los controles. La Dirección de Auditoría Interna

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3; piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

no aprueba los planes de mejoramiento, pero podrá formular observaciones sobre la eficacia, eficiencia, legalidad y conveniencia de las acciones propuestas, cuando sean pertinentes.

La auditoría se entenderá cerrada cuando se suscriba el plan de mejoramiento.

Seguimiento del mejoramiento

La Dirección de Auditoría Interna verificará cada tres (3) meses el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes órganos de control y con la Dirección de Auditoría Interna, con base en la normatividad vigente. El seguimiento a los planes de mejoramiento se realizará mediante la verificación de las actividades planteadas en cada acción correctiva, utilizando para ello las técnicas de auditoría adecuadas de acuerdo con la complejidad del plan de mejoramiento o el volumen de información, utilizando muestreo estadístico.

El seguimiento a los planes de mejoramiento se documentará mediante el informe de seguimiento establecido por la Dirección de Auditoría Interna, detallando:

- El grado de cumplimiento de las acciones correctivas.
- Los logros más importantes obtenidos con las medidas adoptadas.
- Las recomendaciones que no hayan sido implantadas detallando cada una, las causas que aduce el auditado como justificación de la falta de implantación. En caso de que la recomendación estuviera parcialmente implantada, se hará una lista de las acciones pendientes y se explicará los motivos por los que no fueron cumplidas.
- El impacto que ocasiona la falta de su implementación.
- Un detalle del “plan de acción” que deberá ejecutar la unidad auditable para regularizar la situación revelada.

☑ Punto de control supervisión PAMC

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



9. CONTROLES GENERALES DE TI

Los controles generales de tecnología de la información para la auditoría interna representan uno de los retos de mayor dinamismo por la exigencia en la formación y conocimiento para el auditor interno, por los vertiginosos cambios en la conectividad global, generando riesgos de alto impacto en las organizaciones.

La guía de auditoría de tecnología global del marco de control de la tecnología de la información del IIA, presenta la siguiente arquitectura:

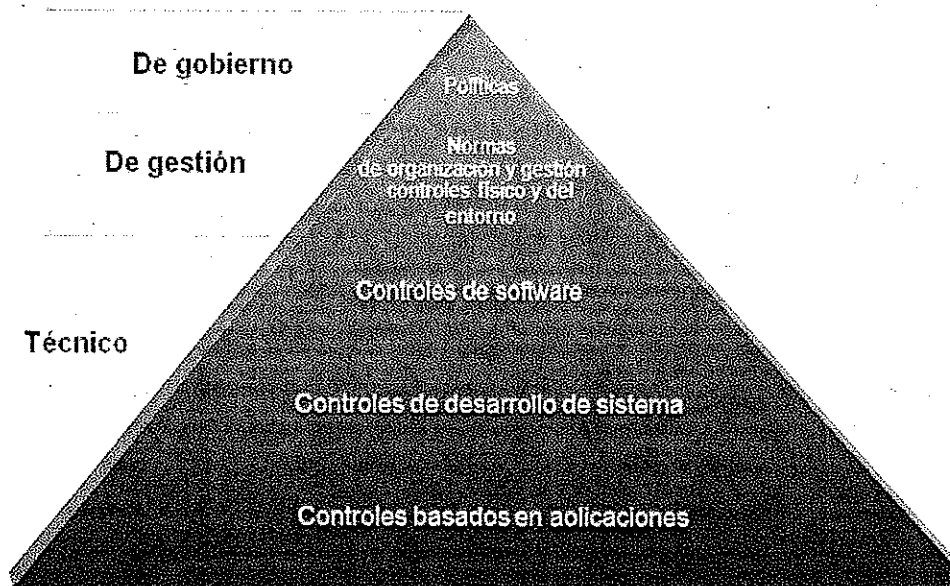


Gráfico 12. Arquitectura del marco de control de TI.

Dichos controles permiten mantener la integridad de la información y la seguridad de los datos. Incluye aspectos básicos sobre:

- control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física;
- contratación, mantenimiento del hardware y software su operación y las funciones;
- desarrollo y mantenimiento de los sistemas con su soporte técnico;
- administración de bases de datos.



9.1 Metodología para auditar controles de TI

9.1.1 Entendimiento del ambiente de TI

El primer aspecto que debe considerarse es el entendimiento del ambiente de TI, mediante reuniones de entendimiento que permitan identificar aspectos como:

- Aplicaciones que tiene la unidad auditable.
- Qué sistema operativo soporta sus aplicaciones.
- Cómo se comunican los sistemas de información, líneas, interfaces o a través de procesos batch.
- Cómo se administra la seguridad.
- Existen hojas o macros de Excel en las cuales se depositan datos o información.
- Cómo es la estructura organizacional de TI.
- Cómo es la administración del personal clave de los procesos TI tercerizados y qué tan alta es la dependencia de personal clave.
- Existen o se han presentado fallas o errores en los sistemas o aplicativos.
- El proceso ha incorporado alguna buena práctica como Cobit u otro

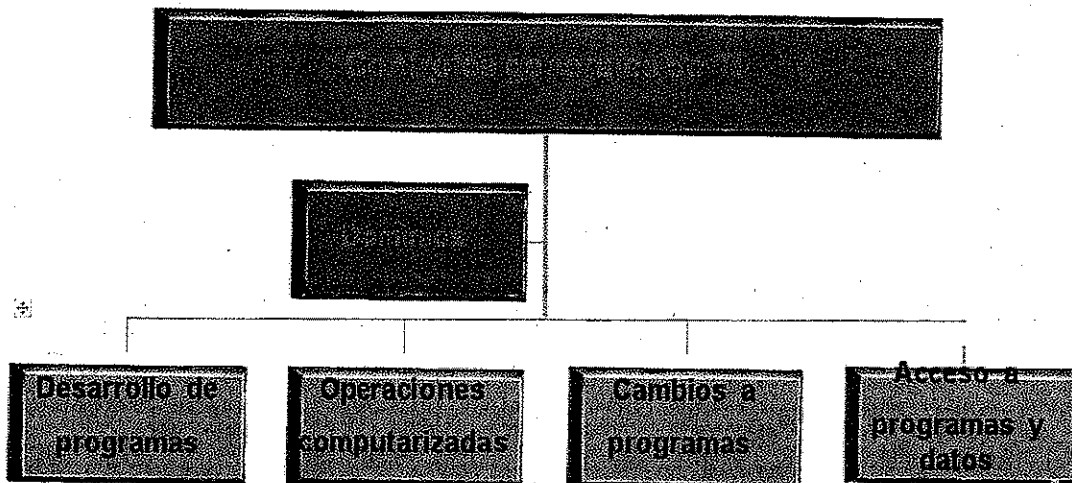


Gráfico 13. Controles generales de TI.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9.1.2 Controles generales de TI

9.1.2.1 Desarrollo de programas

El primer dominio “desarrollo de programas” permite establecer si “los sistemas que se desarrollan realmente funcionan como se requiere”. Este es un objetivo de control. Lo anterior significa “asegurar razonablemente que los sistemas son desarrollados para alcanzar los objetivos de control del negocio”.

9.1.2.2 Operaciones computarizadas

El dominio “operaciones computarizadas” permite conocer si “los datos se procesan según lo previsto y las fallas son detectadas y solucionadas”. Este es un objetivo de control. Lo anterior significa “asegurar razonablemente que los sistemas de información procesan de manera completa y precisa de acuerdo con los objetivos de control del negocio, y se identifican y solucionan oportunamente los problemas de procesamiento para mantener la integridad de la información”.

9.1.2.3 Cambios a programas

El dominio “Cambios de programas” permite conocer si “los cambios en los sistemas y datos no afectan negativamente la integridad, disponibilidad o confidencialidad”. Este es un objetivo de control. Lo anterior significa “asegurar razonablemente que los cambios a programas son autorizados, probados e implementados para alcanzar los objetivos del negocio”.

9.1.2.4 Acceso a programas y datos

El dominio “acceso a programas y datos” permite conocer que “los sistemas y los datos están protegidos de cambios no autorizados”. Este es un objetivo de control. Lo anterior significa “asegurar razonablemente que se concede el acceso a los sistemas, únicamente al personal autorizado”.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



Dominio y actividades claves de TI

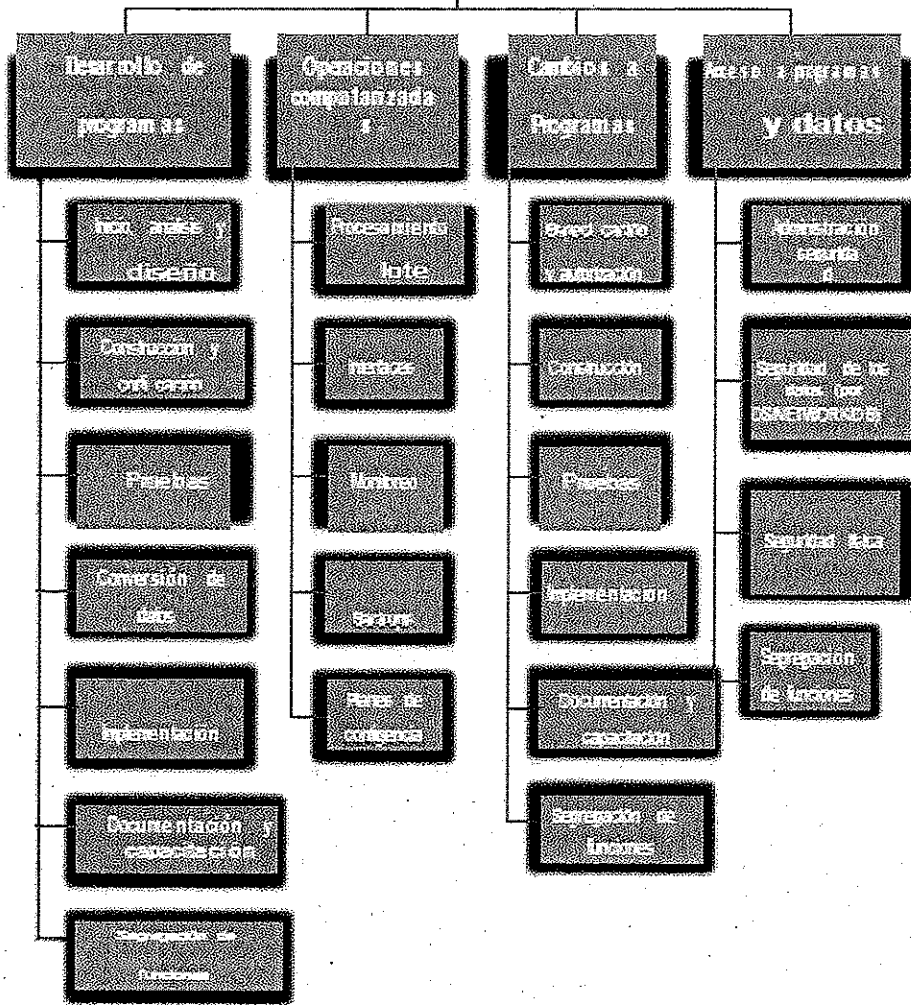


Gráfico 14. Dominio y actividades claves de TI.



9.2 Principales riesgos inherentes a TI

**CONTROLES TI
 RIESGOS INHERENTES**

| Desarrollo de programas | Operaciones computarizadas | Cambios a programas | Acceso a programas y datos |
|--|---|--|--|
| <p>Sistemas que no soportan el logro de los objetivos estratégicos.</p> <p>Implementación de sistemas complejos.</p> | <p>Inoportunidad en la ejecución de procesos <i>batch</i> (lote).</p> <p>Errores no detectados en la ejecución de los procesos.</p> | <p>Errores u omisión en el procesamiento de la información.</p> <p>Incompatibilidad entre los sistemas.</p> <p>Capacidad del área de TI para soportar el nuevo sistema.</p> <p>Pérdida de información.</p> | <p>Alta cantidad de usuarios.</p> <p>Rotación de personal (ingresos, retiro, traslado y ascensos)</p> <p>Complejidad de la administración de la seguridad.</p> <p>Múltiples sedes.</p> <p>Pérdida de la confidencialidad de la información.</p> <p>Manipulación de la información.</p> |



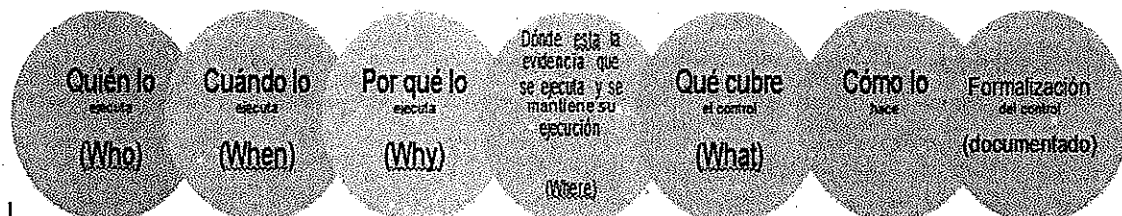
9.3 Pruebas de recorrido (walkthrough)

Es una prueba de auditoría efectiva que permite:

- Evaluar la efectividad del diseño de los controles en los procesos o unidades auditables.
- Hay que confirmar que los controles han sido implementados.
- Entender el flujo normal de las transacciones asociadas a los procesos o unidades auditables desde su inicio, registro, procesamiento y reporte.
- Verificar que el auditor ha identificado los puntos relevantes dentro de los procesos o unidades auditables donde puedan surgir errores materiales.
- Identificar los controles direccionados a la prevención de errores potenciales.
- Identificar controles implementados por la administración que permiten prevenir o detectar transacciones no autorizadas sobre los procesos.

9.3.1 Cómo identificar los controles en las pruebas de recorrido

Para establecer que necesitamos conocer de un control y focalizarnos en la prueba, realice las siguientes preguntas para identificar controles:



Otro aspecto de importancia es la segregación de funciones, ya que es una de las decisiones más importantes de control que deben aplicar las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en los procesos. Incluyen autorizaciones, registro de transacciones y la protección y custodia de activos.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La segregación de funciones como actividad de control reduce el riesgo de fraude, los errores o irregularidades en los procesos, mientras que la no segregación de funciones genera debilidades materiales o deficiencias significativas en el control interno.

Principales actividades que deben contar con una adecuada segregación de funciones:

- Creación y retiro de los permisos de acceso de los usuarios
- Administración de la seguridad del sistema
- Parámetros de administración de contraseñas
- Monitoreo de acceso directos
- Cambios en la configuración de la seguridad
- Segregación de las funciones y responsabilidades de TI.
- Ambientes separados de desarrollo, pruebas y productivo
- Acceso de desarrolladores al ambiente productivo

Aspectos que afectan la segregación de funciones:

- Recursos insuficientes de personal para distribuir las responsabilidades adecuadamente.
- Bajo entendimiento sobre las funciones y actividades que deben segregarse.
- Políticas y procedimientos definidos insuficientemente.
- Administración ineficaz de la seguridad.
- Rápido crecimiento de la organización.
- Implementación de nuevos sistemas de información.
- Fusiones, adquisiciones.
- Reestructuración u otros cambios de nivel gerencial.
- Rotación del personal.

¿Cómo evaluar la segregación de funciones?:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La segregación de funciones se evalúa mediante la revisión de la asignación adecuada de funciones y responsabilidades, complementado con la validación de los permisos y restricciones de acceso otorgados en los sistemas de información. El objetivo es que las personas no puedan cerrar un ciclo completo del negocio.

Asignación de roles y responsabilidades.

La adecuada asignación de responsabilidades se asocia con las funciones que cumplen las personas de acuerdo con su cargo. Algunas de las actividades que se deben segregar:

- Autorización a transacciones
- Actividades de control relacionadas con el registro y procesamiento de transacciones
- Monitoreo de las anteriores actividades de control
- Mantenimiento de registros contables
- Restricciones de acceso físico, custodia de activos o documentos claves

Segregación de funciones y accesos.

La segregación de funciones es diferente a las restricciones de acceso. La restricción de acceso es un objetivo de procesamiento cuando se protegen los datos contra los accesos no autorizados. No obstante, no proporciona información sobre las responsabilidades individuales para autorizar, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos. Por otro lado, la segregación de las funciones es parte de los componentes de control interno relacionados con el ambiente de control, específicamente las actividades de control.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

BIBLIOGRAFÍA

El presente manual de auditoría es adoptado y adaptado, en gran parte, del Manual de Auditoría Interna del Municipio de Medellín, Secretaría de Evaluación y Control y el Manual de Auditoría de EPM (bajo el marco de Conglomerado Público Municipio de Medellín) quienes utilizaron la siguiente bibliografía.

ALCALDÍA DE MEDELLÍN. Decreto 1364 (9 de septiembre, 2012). Gaceta Oficial. Medellín, 2012. No. 4.087.

_____ Decreto 2505 (17 de diciembre, 2013). Gaceta Oficial. Medellín, 2013. No. 4208.

_____ Manual del Sistema Integral de Gestión de la Alcaldía de Medellín. Versión 4. 2013.

AUDITOOL. Sitio web. En www.auditool.org. Recuperado: 27 de noviembre, 2014. BELL, Timothy; PEECHER, Mark E.; SOLOMON, Ira; MARRS, Frank O.; THOMAS, Howard.

Auditoría basada en riesgos: perspectiva estratégica de sistemas. Samuel A Mantilla (traductor). Bogotá D.C., Ecoe, 2007.

BONILLA MARTÍNEZ, Marco H. La evidencia de auditoría. Disponible en: <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/772-la-evidencia-de-audi-toria>.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29 de noviembre, 1993). Bogotá D.C., 1993. No.41.120.

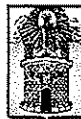
_____ Ley 1474 (12 de julio, 2011). Diario Oficial. Bogotá D.C., 2011. No. 48.128.

_____ Decreto 943 (21 de mayo, 2014). Diario Oficial. Bogotá D.C., 2014. No. 49.158.

COSTA RICA. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Manual de normas generales de auditoría para el sector público. San José, 2006. Disponible en http://cgrw01.cgr.go.cr/pls/portal/docs/PAGE/OBJETOS_PORTAL_CGR/CONTROL_IN-

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TERNO/MANUALES/R_CO_94_2006_NGA_MODIF-2009.PDF.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Guía de auditoría para entidades públicas. Bogotá, D.C., DAFP, 2013.

DELOITTE. Memorias entrenamiento en buenas prácticas de la función de Auditoría Interna. Medellín, 2012.

ERNST & YOUNG S.A.S. Informe de consultoría para el logro de los estándares internacionales de la Actividad de Auditoría Interna de la Alcaldía de Medellín. Medellín, 2013.

_____ Notas entrenamiento en gestión y valoración de riesgos, estadística básica para muestreo y su aplicación en pruebas de auditoría interna. Medellín, 2013.

_____ Notas entrenamiento en la gestión de los riesgos y controles asociados a procesos o unidades auditables de la Alcaldía de Medellín. Medellín, 2014.

ESTUPIÑÁN G., Rodrigo. Administración de Riesgos E.R.M y la auditoría interna. Bogotá D.C., Ecoe, 2006.

FRETT, Nahun. Memorias curso taller: Diseño efectivo de informes de auditoría interna. Medellín, 2014.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA. Memorias proceso de formación en normas internacionales de auditoría interna. Medellín, 2012.

_____ Manual de evaluación de calidad para la actividad de auditoría interna. Bogotá, 2013.

_____ Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna. Bogotá, D.C., 2013.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN (ISO). Guía ISO/CEI 73 Gestión de riesgos, Terminología; Líneas directrices para el uso en las normas.

PWC. Socialización de los controles generales de TI en la auditoría al proceso Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Medellín. Medellín, 2014.

_____ Socialización nivel 0, 1 y 2 de la fase de entendimiento en la auditoría al proceso Hacienda Pública de la Alcaldía de Medellín. Medellín, 2014.

REDING, Kurt F.; ANDERSON, Urton; SOBEL, Paul; HEAD, Michael; RAMAMOORTI, Sri; SALAMASICK, Mark. Auditoría interna: servicios de aseguramiento y consultoría. Estados Unidos, Fundación de Investigaciones del IIA, 2009.

URUGUAY. ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE PUERTOS (ANP). Manual de procedimientos de auditoría interna. Disponible en: <http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8/ManualEtica.pdf?MOD=AJPERES&CA-CHEID=878d1113-567e-4acd-8dbe-59d6c3e3f9d8>

Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría interna (MIPP), del Instituto de auditores internos.

| Proyectó 20/10/2022 | Revisó 20/10/2022 | Aprobó 20/10/2022 |
|--------------------------|---|---|
| Equipo Auditoría Interna | Gustavo Andrés Monsalve Londoño Director Auditoría Interna | Gustavo Andrés Monsalve Londoño Director Auditoría Interna |

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co

