



AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN
DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

**AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA-
ACI - MEDELLÍN**

Coordinación de Control Interno

Diciembre de 2016

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	6
Objetivo del manual de auditoría.....	7
Alcance del manual.....	7

CAPITULO I

EL CONTROL INTERNO EN LA AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL AREA METROPOLITANA- ACI MEDELLÍN	8
1.1. Estructura de Gobierno de la ACI Medellín.....	8
1.2. Posición y responsabilidad de la Coordinación de Control Interno frente a la auditoría interna.....	9
1.2.1. Estructura de Oficina de Control Interno.....	10
1.2.2. Posición e Independencia del Coordinador de Control Interno.....	10
1.3. Estructura del Sistema Integral de Gestión de la ACI Medellín.....	10
1.4. El Modelo Estándar de Control Interno- MECI.....	12
1.4.1 Estructura.....	12
1.4.2 Comité de Coordinación del Control Interno de la ACI Medellín.....	13

CAPÍTULO II

LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA-ACI MEDELLÍN	14
2.1. Definición de la auditoría interna.....	14
2.1.1. Servicios de aseguramiento.....	14
2.1.2. Servicios de consultoría.....	14



Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

2.2. Alcance de la auditoría interna.....	15
2.3. Tareas que ejecuta la auditoría interna.....	16

CAPÍTULO III

PLAN DE AUDITORÍAS.....	19
3.1. Universo de auditoría y cobertura.....	19
3.2. Plan de Auditorías internas.....	19
3.3. Vigencia del plan de auditoría.....	20
3.4. Metodología para la formulación del plan de auditoría.....	20
3.4.1 Objetivo.....	20
3.5. Otros trabajos de aseguramiento y consultoría por incluir en el plan de auditoría...20	
3.6. Actividades administrativas del Coordinador de Control Interno que impactan el plan de auditorías.....	21
3.7. Aprobación del Plan de Auditoría.....	21
3.8. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditoría Interna.....	21
3.8.1. Estructura y desarrollo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.....	21
3.8.2. Evaluaciones internas o autoevaluaciones.....	23
3.8.2.1 Seguimiento continuo.....	23
3.8.2.2. Autoevaluaciones periódicas.....	24
3.8.3. Evaluaciones externas.....	24
3.8.4. Autoevaluación con validación externa independiente.....	25

CAPÍTULO IV

EL CICLO DE AUDITORÍA.....	27
4.1. Fase de Planificación de la Auditoría.....	27
4.1.1. Entendimiento de la unidad auditable general y detallado.....	28



Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

4.1.2. Evaluación a la gestión de riesgos y plan de pruebas.....	30
4.1.3 Programa de trabajo.....	32
4.2. Fase de ejecución de la auditoría.....	32
4.2.1 Comunicación de inicio de la auditoría y reunión de apertura.....	32
4.2.2. Ejecución del plan de pruebas	33
4.2.3 Desarrollo de los conceptos relevantes del programa de trabajo de auditoría.....	33
4.2.3.1 Objetivo general y objetivos específicos de la auditoría.....	33
4.2.3.2 Alcance de la auditoría.....	33
4.2.3.3 Criterios de auditoría.....	34
4.2.3.4 Procedimiento de auditoría y técnicas para la ejecución del plan de pruebas.....	34
4.2.4. Pruebas de auditoría.....	37
4.2.4.1 Pruebas de control.....	37
4.2.4.2 Pruebas sustantivas.....	38
4.2.4.3 Pruebas de cumplimiento.....	38
4.2.5. Determinación de la muestra de auditoría.....	38
4.2.6 Valoración de evidencias.....	40
4.2.7 Formulación de observaciones/hallazgos.....	40
4.2.8 Evidencia.....	40
4.2.9 Reunión de validación de las observaciones de la auditoría.....	41
4.3. Fase de comunicación de resultados de la auditoría.....	42
4.3.1 Informe preliminar.....	42
4.3.2 Informe final.....	44
4.3.3 Informes de auditoría con proveedores externos o en cosourcing.....	44
4.4. Fase de verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento.....	44



Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

CAPÍTULO V

CONTROLES GENERALES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-TI.....	46
5.1. Generalidades.....	46
5.2. Metodología para auditar controles de TI.....	47
5.2.1 Entendimiento del ambiente de TI.....	47
5.2.2 Controles generales de TI.....	48
5.2.2.1 Desarrollo de programas	48
5.2.2.2 Operaciones computarizadas.....	48
5.2.2.3 Cambios a programas.....	48
5.2.2.4 Acceso a programas y datos.....	48
5.3. Principales riesgos inherentes a las TI.....	50
5.4. Pruebas de Recorrido (wallthrough).....	50
FUENTES CONSULTADAS.....	51

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1. Política de riesgos	
Anexo 2. Estatuto de Auditoría Interna de la ACI Medellín	
Anexo 3. Código de ética de la actividad de auditoría interna de la ACI Medellín	
Anexo 4. Programa de auditoría	
Anexo 5. Plan de Auditoría	
Anexo 6. Lista de verificación	
Anexo 7. Evaluación de la auditoría	
Anexo 8. Informe de Auditoría	
Anexo 9. Solicitud de Información	
Anexo 10. Acta Reunión	
Anexo 11. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna	

MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DE LA AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL AREA METROPOLITANA - ACI MEDELLÍN

PRESENTACIÓN

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), establece en la Norma 2040: “El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría interna”.

El manual de auditoría debe contener un conjunto de acciones sistematizadas bajo un marco o estándar profesional, que orienten la función de la auditoría interna y la labor del auditor interno. Para las entidades públicas, los manuales de auditoría constituyen un mecanismo para fomentar el buen gobierno, **toda vez que permiten reflejar la transparencia del ejercicio profesional de auditoría interna y comunicar a las partes interesadas los protocolos bajo los cuales se desarrolla dicho proceso.**

Para nuestra entidad, el manual de auditoría es un instrumento metodológico, pedagógico y flexible, **que explica de manera concreta el cómo se hace**, considerando todos los factores que convergen en el desarrollo de la actividad de auditoría interna. Además, define criterios técnicos y pertinentes con base en estándares o parámetros de actuación definidos desde la Coordinación de Control Interno, para emitir juicios razonables y mejorar las prácticas y procedimientos y, de esta forma, canalizar y empoderar a los auditores y a los auditados sobre las mejores prácticas en esta materia.

Finalmente, el presente manual constituye una herramienta facilitadora de las labores llevadas a cabo por todos los agentes que participan en el proceso de auditoría interna en la ACI Medellín: auditores, supervisores, integrantes del comité directivo, director ejecutivo, junta directiva, en las condiciones de máxima autoridad administrativa y de control, auditados y coordinador de control interno, como responsable de la auditoría interna en la entidad.

Es así, como en la ACI Medellín buscamos contribuir en la consolidación de la transparencia en la Administración Pública.

SERGIO ESCOBAR
Director Ejecutivo

INTRODUCCIÓN

Objetivo del manual de auditoría

Constituir una herramienta facilitadora de la labor de los auditores, los supervisores de auditoría y del coordinador de control interno, orientada a estandarizar métodos y procedimientos necesarios para la ejecución de los trabajos de auditoría interna, encaminada al mejoramiento y la innovación mediante buenas prácticas a los procesos y subprocesos y unidades auditables.

Alcance del manual

El presente manual comprende la definición de las etapas y procedimientos de auditoría interna, acordes 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 del Auditor de la entidad, aprobados por la Junta Directiva de la ACI Medellín, el día 21 de octubre de 2015.

Los procedimientos, metodologías y formatos adoptados en el presente manual son obligatorios en la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI Medellín.

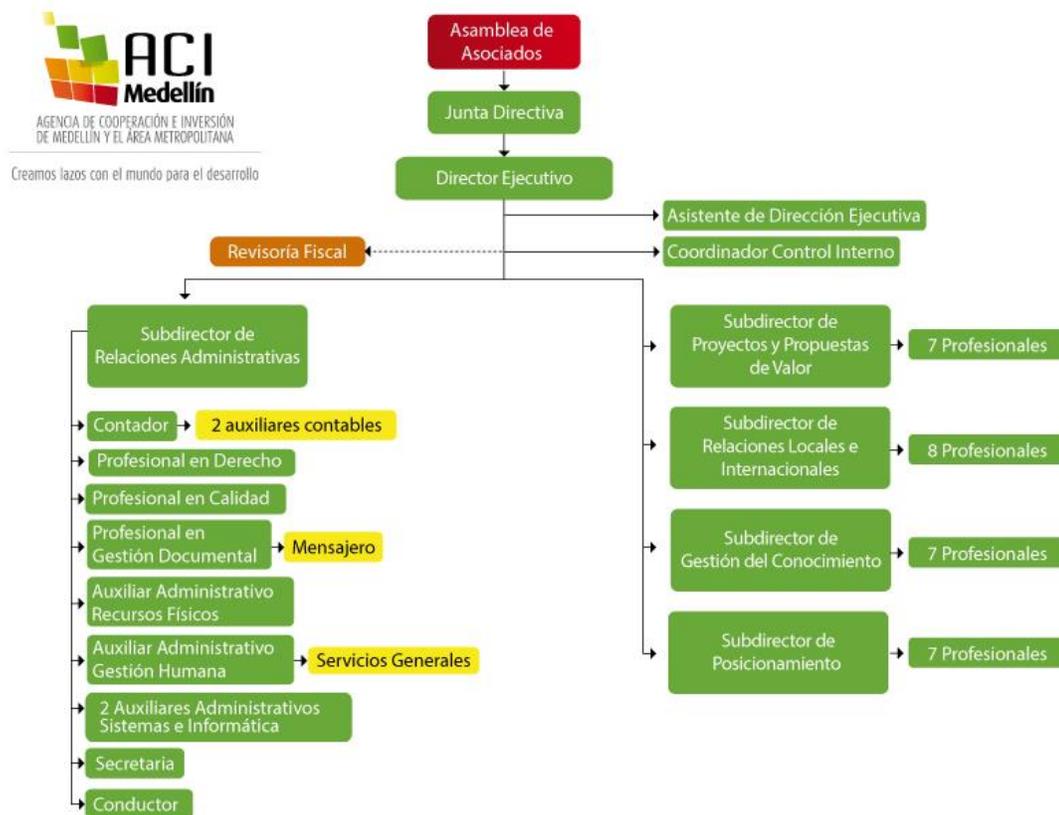
Es de advertir que, en caso de requerir contratar servicios de auditoría interna por la especialidad o complejidad de los trabajos, el contratista deberá aplicar el manual, salvo en aquellos casos en los que, en atención al tipo o trabajo de auditoría, se haga necesario concertar su aplicación, y el contratista garantice que su metodología y productos están acordes al Marco Internacional para la Práctica Profesional -MIPP-del Instituto de Auditores Internos.

MARÍA VICTORIA GARCÍA MIRA
Coordinadora de Control Interno

CAPÍTULO I

EL CONTROL INTERNO EN LA AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL AREA METROPOLITANA - ACI MEDELLÍN

1.1 Estructura de Gobierno de la ACI Medellín



De acuerdo con el Capítulo V de los Estatutos, la estructura y funciones de los Órganos de Gobierno, Dirección, Administración y Control de la ACI Medellín, están configurados así:

ARTÍCULO 18: Órganos de Gobierno y Dirección. Los órganos de gobierno y dirección de la Asociación, serán los siguientes:

- La Asamblea General de Asociados.
- La Junta Directiva.
- El Director Ejecutivo.

Al interior de la ACI Medellín, conforme con el Organigrama, tenemos: cinco (5) Subdirecciones que giran en torno al cumplimiento de la misión y los objetivos de la ACI Medellín, sobre dos pilares fundamentales que son Cooperación e Inversión, así:

- Subdirección de Posicionamiento, a la cual se encuentran adscritos, un (1) subdirector y siete (7) profesionales.
- Subdirección de Gestión del Conocimiento, a la cual se encuentran adscritos, un (1) subdirector y siete (7) profesionales.
- Subdirección de Relaciones Locales e Internacionales, a la cual se encuentran adscritos, un (1) subdirector y ocho (8) profesionales.
- Subdirección de Proyectos y Propuestas de Valor, a la cual se encuentran adscritos, un (1) subdirector y siete (7) profesionales.
- Subdirección de Relaciones Administrativas, a la cual se vinculan un (1) subdirector y siete (7) subprocesos de apoyo, una secretaria y un conductor.

1.2 Posición y responsabilidad de la Coordinación de Control Interno frente a la auditoría interna

La Coordinación de Control Interno de la ACI Medellín, se encuentra adscrita al Despacho del Director Ejecutivo, del cual depende administrativamente.

La Coordinación de Control Interno en la ACI Medellín cumple con la definición establecida en la Ley 87 de 1.993:

“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...”, mientras el artículo 9 de la citada norma establece que dicha oficina: *“Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”*.

Los roles que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos, a saber:

- **Valorar riesgos.**
- Acompañar y asesorar.
- Realizar evaluación y seguimiento.
- Fomentar la cultura de control.
- Relacionarse con entes externos.

1.2.1 Funciones de la Coordinación de Control Interno

Alineadas con los roles contemplados en la Ley, las funciones se sintetizan en:

- Asesorar y apoyar a la Dirección Ejecutiva y a la alta dirección en la definición de políticas de diseño e implementación del Sistema de Control Interno, que contribuyan a incrementar la eficiencia en los procesos.
- Planear y verificar el Sistema de Control Interno de la entidad, según las normas, políticas y procedimientos, con el fin de establecer su grado de confiabilidad para la toma de decisiones.
- Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías.
- Verificar la efectividad de las políticas y acciones en materia de administración de riesgos institucionales.
- Verificar que los procesos logren la efectividad requerida, conforme al modelo de operación por procesos, la estructura que los soporta y la competencia de cada uno.
- Contribuir a la consolidación de una cultura de control basada en el autocontrol y el mejoramiento continuo.
- Establecer y coordinar la relación con los entes externos de control.
- Asesorar la implementación, el mantenimiento y la mejora del Sistema Integrado de Gestión.

1.2.2. Estructura de la Coordinación de Control Interno

Coordinador de Control Interno

1.2.3. Posición e Independencia del Coordinador de Control Interno

El Coordinador de Control Interno es el director de auditoría interna-DAI-, de la ACI Medellín y ejerce el cargo como servidor público de libre nombramiento y de periodo fijo, conforme a la normatividad vigente (Artículo 11 de la ley 87 de 1993. Modificado por el Artículo 8 de la ley 1474 de 2011). Es designado por el Alcalde; depende administrativamente del Director Ejecutivo de la ACI Medellín, pero su independencia profesional y funcional está garantizada por el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011), el cual establece que no podrá ser desvinculado del cargo hasta no cumplir su periodo institucional, excepto por las causales de retiro forzoso establecidas en la ley.

1.3 Estructura del Sistema Integral de Gestión de la ACI Medellín

La articulación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad, constituyen el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Es parte del concepto de gestión por procesos, conocido como el marco del Modelo de Operación por Procesos, y logra su

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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.

El modelo de operación de la ACI Medellín, está integrado por procesos y subprocesos.



Gráfico 1. Mapa de procesos ACI Medellín - 2016

De acuerdo con la definición de los procesos, los líderes de los mismos son responsables de gestionarlos. Para ello los planifican, los ejecutan en condiciones controladas, manteniendo una comunicación permanente con sus clientes, ciudadanos, proveedores internos, y realizan las autoevaluaciones y el autocontrol que exige el cumplimiento de los objetivos asociados a cada proceso.

El diseño del modelo de operación por procesos está sujeto al Sistema de Gestión de la Calidad, al Sistema de Control Interno y al Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, la evaluación y verificación, corresponde en primera instancia a la autoevaluación que deben realizar los responsables de cada proceso conforme a los controles establecidos, en segunda instancia compete a la auditoría interna de calidad y en tercera instancia a la auditoría interna, también conocida como la tercera línea de defensa.

El concepto de mejoramiento continuo está concebido como el resultado de la evaluación independiente (auditoría interna) y como producto de la autogestión y la autoevaluación de la entidad.

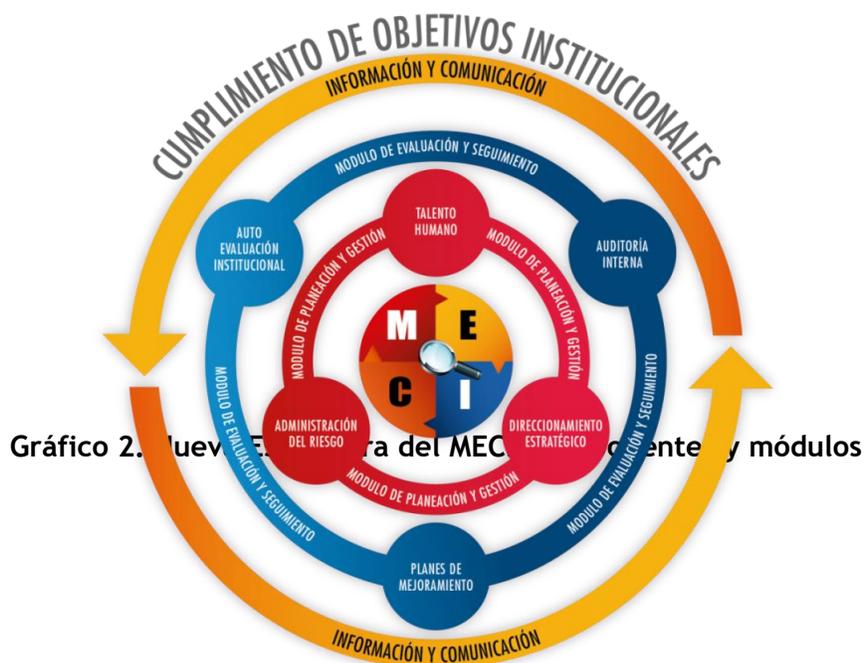
1.4 El Modelo Estándar de Control Interno - MECI

1.4.1 Estructura

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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. 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, según el Decreto 943 de 2014, 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.



1.4.2 Comité de Coordinación del Control Interno de la ACI MEDELLÍN

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 define la obligatoriedad de tener un “Comité de Coordinación del Control Interno”:

Artículo 13°. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley (artículo 5.- “campo de aplicación. La presente ley, se aplicará a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público, en sus diferentes órdenes y niveles, así como la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el estado posee el 90% o más del capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal”.) 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 Coordinador de Sistema de Control Interno fueron ampliadas por Decreto 943 de 2014.

Mediante la Resolución No. 161 de 2015, la ACI Medellín se acoge a la normatividad indicada, actualizando el modelo estándar de control interno y organiza el Comité Coordinador de Control Interno de la ACI Medellín, integrado por:

- Director Ejecutivo, quien lo preside.
- Subdirección de Posicionamiento.
- Subdirección de Gestión del Conocimiento.
- Subdirección de Relaciones Locales e Internacionales.
- Subdirección de Proyectos y Propuestas de Valor.
- Subdirección de Relaciones Administrativas.
- **Profesional de Calidad.**
- Coordinadora de Control Interno, quien hace las veces de Secretaria Técnica, con voz, pero sin voto.

Este comité es el responsable de coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

CAPÍTULO II

LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA - ACI MEDELLÍN

2.1 Definición de la auditoría interna

La actividad de auditoría interna de la ACI Medellín es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la Agencia 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.

2.1.1 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 ACI Medellín.

2.1.2 Servicios de consultoría: Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionados 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 entidad, sin que el auditor interno asuma responsabilidad de gestión. Tales servicios incluyen la asesoría en los procesos contractuales, la facilitación y la formación.

La actividad de auditoría interna de la ACI Medellín 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 Auditoría Interna - MIPP y las normas colombianas vigentes.

La actividad de auditoría interna de la ACI Medellín se encuentra enmarcada en el proceso de Evaluación y Mejora, cuyo objetivo es: “Evaluar y verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional, mediante la definición y aplicación de los instrumentos y métodos de autoevaluación y evaluación independiente, para el mejoramiento continuo de la ACI Medellín”.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

Esta actividad es un componente del Sistema de Control Interno, cuyo fin es verificar la existencia del Control Interno, así como su grado de desarrollo y efectividad, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

De la evaluación de este sistema se encarga la Oficina de Control Interno, en virtud de su rol de evaluador independiente, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la entidad.

2.2. 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 metas de la entidad, comprende:

- Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- 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.
- Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la entidad.
- Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos conforme a lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen razonabilidad en la efectividad de la gestión.
- Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.
- 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.
- Evaluar la eficacia y la eficiencia en la administración de los riesgos en la entidad.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- Realizar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, la gestión de riesgos y el control interno de la organización, y promover el mejoramiento del ambiente del control en la ACI Medellín.
- Informar anualmente a la Junta Directiva, al Director y al Comité Coordinador de Control Interno, 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.

Coordinar los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.

- Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en la entidad, sean de carácter regulatorio, por órganos de control, de calidad u otras.
- Realizar auditorías especializadas a las áreas del sistema de información y tecnología.
- Verificar que se implemente las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.

2.3 Tareas que ejecuta la auditoría interna

TAREA	DESCRIPCION
Auditorías a procesos basadas en riesgos	Auditorías planeadas con base en el análisis de las variables críticas que afecten el impacto o el logro de los objetivos de los procesos definidos por la entidad, haciendo énfasis en los riesgos de los procesos, los recursos asignados y la relevancia estratégica del proceso respecto de los programas y proyectos del Plan de Acción.
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 los comités de la dirección. ✓ Fortalecimiento de la cultura del control. ✓ Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de auditoría interna.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

Auditorías especiales	Todos los trabajos de aseguramiento no planeados, bien sea que se requiera por mandato del Comité Directivo o de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo.

Tabla 1. Descripción de tareas asociadas a la auditoría interna

Además de las tareas indicadas, la auditoría interna lleva a cabo las llamadas auditorías de Ley, que comprenden todos aquellos trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente.

TAREA O ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODICIDAD
Informe ejecutivo anual al Sistema de Control Interno	Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, circulares. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Circular 001 de 2009 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial.	Anual
Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Resolución 357 de 2007. Ley 909 de 2004. Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial.	Anual
Informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno.	Ley 1474 de 2011. (Estatuto Anticorrupción).	Cuatrimstral

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

Seguimiento e informe sobre el tratamiento de quejas y reclamos-PQRS	Ley 1474 de 2011. (Estatuto Anticorrupción).	Semestral
Cumplimiento normativo de uso de software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. Circular 012 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Anual
Seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad	Ley 872 de 2003. Decreto 4485 de 2009. Circular 06 de junio 27 de 2005 del DAFP.	Trimestralmente
Seguimiento a planes de mejoramiento	Ley 87 de 1993. Decreto 943 de 2014.	Semestral
Seguimiento y control al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Ley 1474 de 2011. Decreto 2641 de 2012.	31 de enero 30 abril 31 de agosto 31 de diciembre
Verificación de Ley de Cuotas	Circular conjunta 003 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y Alta consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer.	Anual
Acta de informe de gestión, por separación del cargo al finalizar la administración o cuando se es ratificado en el cargo al vencimiento del periodo, según sea el caso.	Resolución orgánica 5674 de 2005 y circular 11 de 2006.	15 días al terminar la gestión
Seguimiento inscripción bases de datos	Ley 1581 de 2012. Decreto 1074 de 2015. Decreto 1759 de 2016	Semestral
Seguimiento implementación SG-SST	Decreto 171 de 2016	Semestral

CAPÍTULO III

PLAN DE AUDITORÍAS

3.1. 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, proyecto, proceso, cambio de normas que impacten la organización 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) al año, y tendrá la responsabilidad de llevarla a cabo el Coordinador de Control Interno.

En caso de identificarse cambios importantes en las condiciones que afectan el universo auditable que puedan generar modificaciones al plan de auditoría, para ello se deberá aplicar nuevamente el procedimiento, sometiendo a consideración de la Junta Directiva los cambios propuestos.

Factores que pueden dar lugar a las modificaciones del plan de auditoría:

- Adición de recursos.
- 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.

3.2. Plan de Auditorías internas

La ACI Medellín formula y ejecuta un plan anual de auditorías internas basado en riesgos, que cubre la totalidad de los procesos y subprocesos del Sistema Integral de Gestión de la entidad y otras unidades auditables, así como las auditorías de ley y los trabajos de consultoría y acompañamiento. Este plan tiene una vigencia de un (1) año; se revisa por el **Comité Coordinador de Control Interno** y es aprobado por la **Junta Directiva**, sin perjuicio de las solicitudes que esta última realice.

Para la construcción del plan anual de auditoría de la ACI Medellín, se consideran los siguientes componentes:

- Los procesos y subprocesos que conforman el modelo vigente de operación por procesos.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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 ACI Medellín que por su impacto comprometan significativamente los objetivos de la entidad.
- Servicios de consultoría en las áreas de gestión de gobierno, riesgos y controles. La metodología de priorización de las unidades auditables.

3.3. Vigencia del plan de auditoría

El plan de auditoría está proyectado para un año, periodo durante el cual se cubre el universo de la auditoría, suficiente para proporcionar elementos de juicio para la toma de decisiones.

La presentación anual permite planificar los programas de auditoría explicitando el programa de ejecución de las auditorías, de tal forma que la metodología se vea reflejada en la priorización.

3.4. Metodología para la formulación del plan de auditoría

3.4.1 Objetivo

Estructurar de forma sistemática y coherente el proceso de auditoría frente a todo el universo auditable de la ACI Medellín en función de la eficacia, eficiencia y efectividad de todas las unidades en razón de la dimensión institucional, formulando el plan de auditoría basado en riesgo en concordancia con las normas del Instituto de Auditores Internos.

Las auditorías especiales se realizan en consideración a la dimensión, complejidad y estrategia de algunas unidades auditables, y en razón de planes de mejoramiento.

En la ACI Medellín el plan de auditoría, deberá estar alineado al Plan Estratégico Institucional.

3.5. Otros trabajos de aseguramiento y consultoría por incluir en el plan de auditoría

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

- Auditorías de ley de obligatorio cumplimiento.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- Solicitudes o requerimientos del Director Ejecutivo y de la Junta Directiva sobre auditorías.
- Servicios de asesoría y acompañamiento por demanda de la administración.
- Evaluación periódica a la calidad de la auditoría interna (norma 1310-1).

En los casos en que se vea afectada la independencia del auditor interno frente a los servicios de asesoría requeridos por la entidad, deberán adoptarse las medidas que sean del caso, o no se deberán aceptar los servicios por parte del auditor.

3.6. Actividades administrativas del Coordinador de Control Interno que impactan el plan de auditorías

El Coordinador de Control Interno tiene asignadas actividades de carácter administrativo (reuniones del Comité de Contratación, asistencia a Comités, a reuniones institucionales, entre otras), obligaciones de carácter laboral (vacaciones, incapacidades, capacitaciones y permisos, eventos de desarrollo institucional, eventos corporativos). **Estas actividades representan recursos, los cuales deberán considerarse para la formulación del plan anual de auditoría. Se deberá asignar el personal y el tiempo suficiente para cubrir todos los trabajos de auditoría o informes que ordena la Ley. Por ejemplo: evaluación del MECI, seguimiento a planes de mejoramiento, evaluación del Sistema de Control Interno Contable, así como los trabajos de consultoría y acompañamiento, consultorías programadas, asistencia a comités y trabajos de relacionamiento con entes externos.**

3.7. Aprobación del Plan de Auditoría

Para la aprobación del plan de auditoría, **el Coordinador de Control Interno lo presentará a la Junta Directiva,** estableciendo la requisición de los recursos indispensables para el desarrollo del programa, precisando los disponibles en la ACI Medellín.

En caso de presentarse observaciones que requieran la modificación del plan anual de auditorías, según el Estatuto de Auditoría Interna, el Coordinador de Control Interno presentará a la Junta Directiva el Plan de Auditoría revisado por el Comité Directivo o Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación definitiva. La Junta Directiva definirá si se otorgan o no los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Auditoría. Mediante acta se consignarán los resultados de la aprobación final y se establecerá si existen o no limitaciones para la ejecución de dicho plan.

3.8. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditoría 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).

3.8.1. 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 la misma. Además, identifica fortalezas y oportunidades, al comparar e 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 ACI Medellín, dentro del marco de actuación de las normas internacionales y bajo la Coordinación de Control Interno.



Gráfico 3. Marco para la práctica Profesional de la Auditoría (MIPP)

El programa de aseguramiento comprende evaluaciones internas o autoevaluaciones.

3.8.2. Evaluaciones internas o autoevaluaciones

Estas incluyen:

Seguimiento continuo de la actividad de auditoría interna, realizado por el Coordinador de Control Interno. De carácter permanente, también se denomina supervisión de la actividad de auditoría interna. Autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización o por fuera de ella con conocimientos suficientes en las prácticas de auditoría interna.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

3.8.2.1 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 los mismos.
- La comunicación de resultados y encuestas a los auditados o partes interesadas sobre la percepción de valor de la auditoría interna.
- Seguimiento del progreso de los trabajos.
- Indicadores de medición de la actividad.
- Evaluación de los recursos reales empleados y el presupuesto asignado.
- Los mecanismos de monitoreo continuo permiten:
 - Obtener retroalimentación de los auditados y las partes interesadas.
 - Lograr el grado de preparación requerida para cada auditoría antes de iniciar el trabajo de campo, con la revisión de aspectos como la pre aprobación de su alcance, la consideración de mejores prácticas innovadoras, recursos 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 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 procesos complejos y de alto riesgo.

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 asegurar su trazabilidad.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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 Directivo y a la Junta Directiva.

3.8.2.2. Autoevaluaciones periódicas

La autoevaluación periódica se efectúa para verificar el cumplimiento del estatuto de la actividad de auditoría interna, el código de ética de IIA, 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 organización.

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).
- Evaluación de los trabajos de auditoría interna por las partes interesadas.
- **Porcentajes de recomendaciones aceptadas.**
- **Número de horas de formación pertinentes recibidas por el auditor.**
- **Porcentaje de buenas prácticas implementadas (benchmarking) por la auditoría.**
- Porcentaje de servidores/contratistas con certificaciones en auditoría interna.

3.8.3. Evaluaciones externas

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

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

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.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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 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 Comité Directivo, Comité Coordinador de Control Interno y de la Junta Directiva, 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 de IIA.

3.8.4. 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 (Director Ejecutivo, Subdirectores 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.

El informe final de autoevaluación con validación independiente, será suscrito por el equipo interno de evaluación y el evaluador externo independiente, y emitido por el director de auditoría interna al Comité Directivo y a la Junta Directiva.

Las evaluaciones internas y externas generan planes de mejoramiento. En consecuencia, los resultados de estas evaluaciones se presentarán ante el Comité Directivo y al 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 de desempeño de los servidores con funciones de auditoría.

Capítulo IV

EL CICLO DE AUDITORÍA

El ciclo de auditoría es la fase más importante de la planificación de la auditoría, la cual se realiza en forma sistemática y estructurada.



Gráfico 4. 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.

4.1 Fase de Planificación de la Auditoría

Con base en la aprobación del plan anual de auditoría, 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, tal como se indica a continuación:

4.1.1. Entendimiento de la unidad auditable general y detallado

Es 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.

Para obtener la información relevante para el análisis del ambiente de control de la unidad auditable o proceso, el equipo auditor recurrirá a las siguientes fuentes:

- Planeación Institucional
 - ✓ Información y conocimiento de la unidad auditable y criterios que permitieron la priorización de la unidad o proceso auditable, en caso de darse prioridad.
 - ✓ Plan Estratégico Institucional.
 - ✓ Plan Táctico del Proceso.
 - ✓ 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 de gobierno de tecnologías de la información.
 - ✓ Perfiles de servidores claves.
 - ✓ Sistemas de archivos, gestión, acceso y custodia de la información.
 - ✓ Informes de auditorías internas y externas, seguimiento a recomendaciones.
 - ✓ Informes de evaluación anual del Sistema de Control Interno MECI.
 - ✓ Informes pormenorizados del Control Interno, Plan Anticorrupción de la entidad, informes de Control Interno Contable.
 - ✓ Indicadores del proceso.
 - ✓ Informe de PQRS.
 - ✓ Considerar buenas prácticas de otros países o de organizaciones que aborden el tema objeto de auditoría.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- ✓ Riesgos materializados, incluyendo los de fraude y corrupción.
- 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).
 - ✓ Existencias de productos no conformes y su tratamiento.
 - ✓ Informes.
- Información Financiera y Presupuestal
 - ✓ Presupuesto, modificaciones y fuentes de financiamiento.
 - ✓ Ejecución presupuestal.
 - ✓ Estados financieros.
 - ✓ Informes de desempeño fiscal.
 - ✓ Reportes de Contraloría.

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

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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:



Grafico 5. 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.

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 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 de proceso o unidad auditable deberá ser documentado en formato.

4.1.2. 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 ACI Medellín.

La evaluación de riesgos requiere que el auditor tenga claridad de los objetivos de la unidad auditable o proceso y de las políticas (metodología definida 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 ACI Medellín, 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.
- 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 del 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 en el software.
- 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.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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.

4.1.3 Programa de trabajo

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

- Objetivos de la auditoría.
- 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 estructuración motivando su posición y requerimientos. También se analizará el tipo de muestreo seleccionado por el equipo auditor, si es estadístico o no.

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.

4.2 Fase de ejecución de la auditoría

4.2.1 Comunicación de inicio de la auditoría y reunión de apertura

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

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 requerido 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 especial:

- 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.

4.2.2. Ejecución del plan de pruebas

Para el plan será necesario determinar el nivel de criticidad del riesgo y el significado que reviste para la unidad auditable, con el objeto de identificar el procedimiento a aplicar. 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 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 entendimiento general y detallado.

4.2.3 Desarrollo de los conceptos relevantes del programa de trabajo de auditoría

4.2.3.1 Objetivo general y objetivos específicos de la auditoría

“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 reflejada en los resultados finales y el aporte de la auditoría a la mejora de la entidad”. (DAFP. Guía de auditoría para entidades Públicas-2013).

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

4.2.3.2 Alcance de la auditoría

En síntesis, establece el marco o límite de la auditoría, temas o actividades, la extensión del trabajo y el período objeto de evaluación, asuntos necesarios para cumplir con los objetivos de la auditoría. También podrá incluir 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 consideren 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 importancia de los riesgos observados, los factores críticos de éxito de la auditoría y los recursos asignados.

4.2.3.3 Criterios de auditoría

Los criterios de auditoría se encuentran enlazados con los deber ser, consignados en las normas, políticas y procedimientos y demás documentos que orientan la manera como la unidad auditable planea, ejecuta y controla su operación.

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 diferentes fuentes:

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

4.2.3.4 Procedimiento de auditoría y técnicas para la ejecución del plan de pruebas

Los procedimientos de auditoría son las tareas que realiza el auditor para reunir la evidencia necesaria y requerida tendiente a alcanzar los objetivos de la auditoría, incluidas técnicas de investigación, lo cual le permite al auditor lograr una comprensión

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

del auditado, objetivos, riesgos y actividades de control y la eficacia operativa del sistema de controles internos del área auditable. Se pretende acopiar la evidencia suficiente y relevante que soporte los hallazgos y las conclusiones. Entre otros procedimientos, tenemos:

- Entrevistas: facilitan la comprensión de la unidad auditable
 - ✓ Elementos de una entrevista:
 - Quién: responsables y ejecutores del proceso, partes interesadas.
 - Para qué: obtener datos, profundizar el conocimiento de las operaciones.
 - Cuándo: 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 de futuras 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.

- Documentación de la entrevista:

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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 deberá utilizarse en contexto.
-
- Cuestionarios: 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 mismos pueden ofrecer una alternativa de respuesta “SI” o “NO”, o con preguntas, cuya respuesta implica el desarrollo de determinados aspectos del control.
 - Diagramas 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
 - 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 importante de datos. Por ejemplo, confrontar sumas diferentes, registros internos como saldos de deudores en cuentas por pagar, saldos negativos en cuentas de caja.
 - ✓ Revisión colectiva: 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 evaluar y conocer 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 confirmaciones 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 y operaciones poco habituales, entre otros:
- ✓ 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: confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una 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.

4.2.4. 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

4.2.4.1 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 tributo. 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.

4.2.4.2 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

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

inmersas en los componentes de los estados financieros. Pueden ser explícitas o implícitas, respecto a:

- **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.

4.2.4.3 **Pruebas de cumplimiento**

Evidencian el cumplimiento de las 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.

4.2.5. **Determinación de la muestra de auditoría**

“El muestreo de auditoría consiste en seleccionar un grupo de elementos denominado “universo o población”. Cuando no es posible verificar la totalidad del universo auditable, es menester seleccionar una muestra, la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso, y sobre ella se aplica el procedimiento de auditoría que permita inferir y concluir sobre el total de la población o establecer la participación concreta de los elementos tomados del universo o población.

“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 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.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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 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 estadístico cuando se requiera extender o generalizar los análisis sobre la población, criterio que no cumplen los métodos de muestreo no estadístico, 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.

4.2.6 Valoración de evidencias

Al realizar el análisis de la información obtenida, considérese:

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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.

4.2.7 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.

- **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.**

4.2.8 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 de 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 procedimiento, descripción de puestos de trabajo, disposiciones legales, cheques, facturas, contratos, actas de reuniones y otros soportes documentales.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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:

- 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.

4.2.9 Reunión de validación de las observaciones de la auditoría

En razón de la relevancia de los hechos materiales encontrados durante la ejecución de la auditoría y dada la importancia para la unidad auditable o proceso, el equipo auditor 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 ratificar las conclusiones.
- Consensuar soluciones y plazos a los problemas encontrados cuando sea posible.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- Formalizar la reunión mediante la elaboración de actas con acuerdos y desacuerdos según el caso.

4.3. Fase de comunicación de resultados de la auditoría

Dentro de la fase de comunicación de los resultados, se interactúa con los auditados en distintos momentos. 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.

4.3.1 Informe preliminar

Un segundo momento corresponde a la socialización del informe preliminar, donde el auditado ya tuvo la oportunidad de manifestarse frente a los posibles desacuerdos o imprecisiones, y en caso de no haberlo hecho, 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: objetividad 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 fuertes evidencias, actitud y concertación por parte del equipo auditor. Las observaciones del auditor 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 los objetivos de la unidad auditable, o manifiestamente ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la ACI Medellín, el coordinador de control interno, luego de conocer la posición definitiva de la dirección, deberá informar la situación directamente a la Junta Directa de la entidad.

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.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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 Secretario de Evaluación y Control, de acuerdo con los criterios y autorizaciones que este emita.
- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
- El supervisor 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.
- **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.**

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

- 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.

4.3.2 Informe final

El informe final es el tercer momento de la comunicación de resultados; mediante el cual se exponen las observaciones, conclusiones y recomendaciones relevantes, es remitido a las partes interesadas. Cuando se trate de auditorías solicitadas por la Junta Directiva se le remitirán todos los informes sin perjuicio del consolidado de informe de gestión que presenta el Coordinador de Control Interno al Director Ejecutivo y al Comité Directivo.

El informe final incluirá la fecha y el lugar de emisión, la firma del equipo auditor y el supervisor de auditoría. El oficio de remisión del informe final los suscribirá el Coordinador de Control Interno. Este ya contiene el plan de mejoramiento suscrito por el auditado.

4.3.3 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 ACI Medellín, 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 ACI Medellín.

4.4 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 un plan de mejoramiento por parte del auditado, el cual se suscribe con

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

el informe final. Si por complejidad del hallazgo, no logra suscribirse con el informe final, el auditado tiene ocho (8) días calendario para suscribirlo.

El Coordinador de Control Interno 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 diseño de los controles. Es de advertir, que el mismo 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 Coordinación de Control Interno verificará cada seis (6) meses el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes órganos de control y con el Coordinador de Control Interno, 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 formulario del seguimiento establecido en el sistema de información Office 365 SGC, 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, la causas que aduce el auditado como justificación de la falta de implantación. En caso de que la recomendación estuviere 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.

CAPÍTULO V

CONTROLES GENERALES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - TI

5.1 Generalidades

Los controles generales de las tecnologías de la información representan para la auditoría interna uno de los retos de mayor dinamismo por la exigencia en la formación y conocimiento para el auditor interno, dados los 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 de IIA, presenta la siguiente estructura:

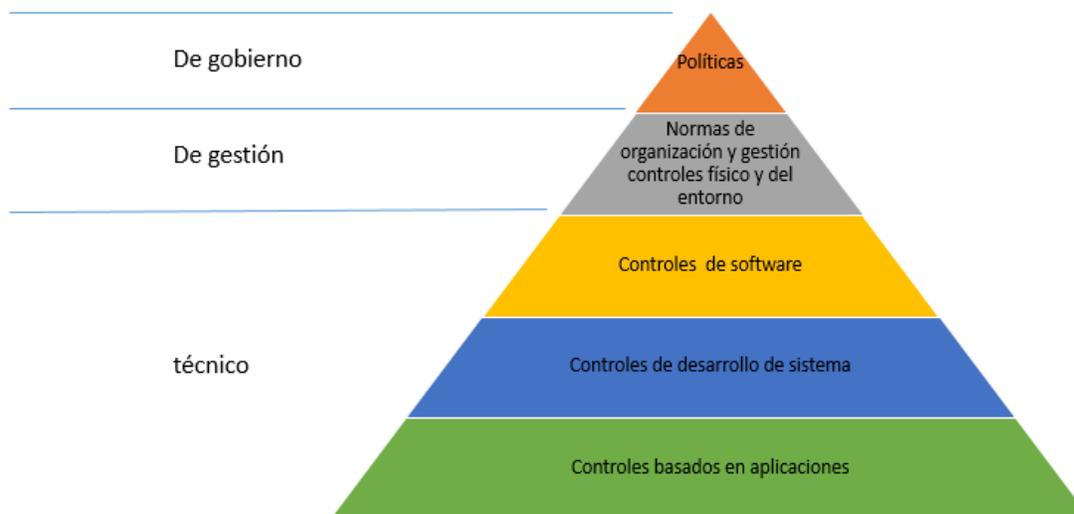


Gráfico 6. Arquitectura del marco de control de TI.

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

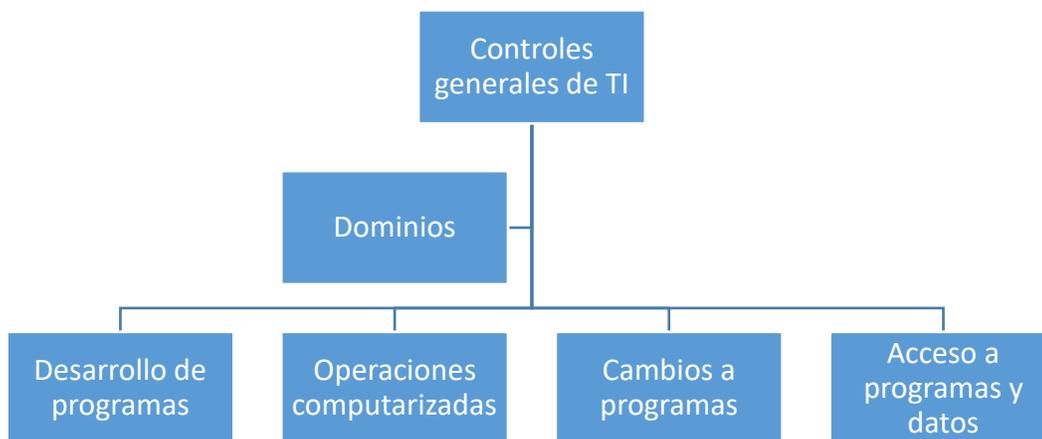
- Control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física.
- Contratación, mantenimiento del hardware y software su operación y las funciones.
- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas con su soporte técnico.
- Administración de bases de datos.

5.2 Metodología para auditar controles de TI

5.2.1 Entendimiento del ambiente de TI

El primer aspecto que debe considerarse es el entendimiento del ambiente de TI (Tecnologías de Información), mediante reuniones 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 (archivos de texto con extensión, o secuencia de órdenes que pueden ser ejecutadas en DO, OS/2 y Microsoft Windows)?
- ¿Cómo se administra la seguridad?
- ¿Existen hojas o macros de Excel en las cuáles 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 (marco de referencia para información y la tecnología u otro (ver proyecto de diseño e implementación)?



Gráfica 7. Controles generales de TI.

5.2.2 Controles generales de TI

5.2.2.1 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 de negocio”.

5.2.2.2 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 de negocio, y se identifican y solucionan oportunamente los problemas de procesamiento para mantener la integridad de la información”.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo

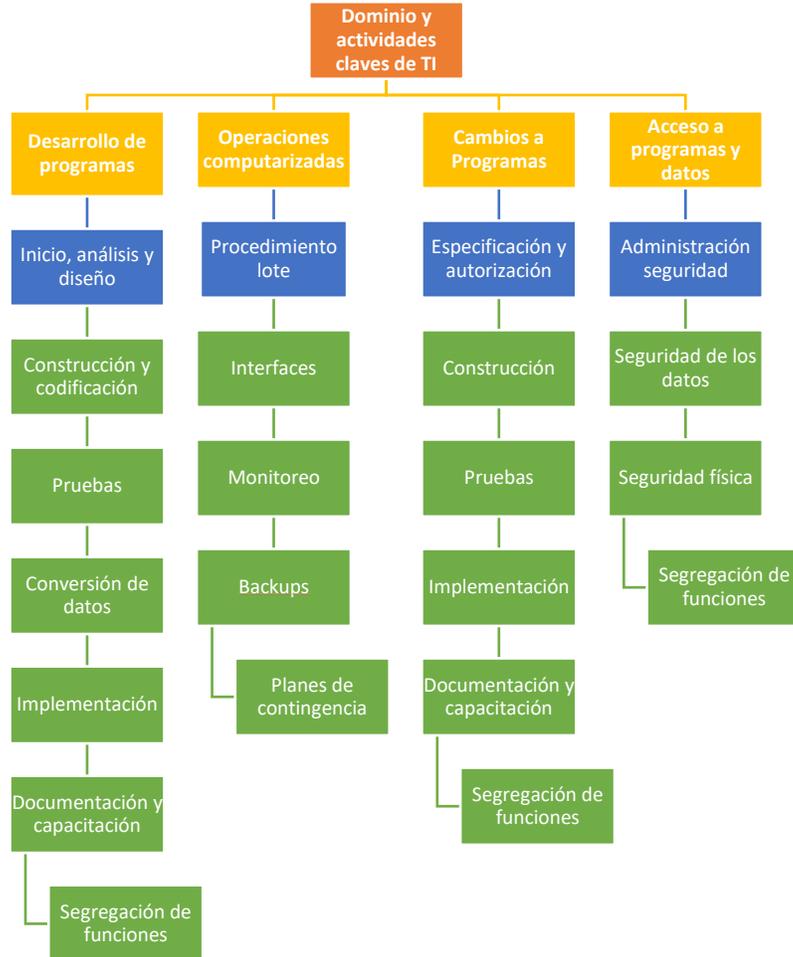
5.2.2.3 Cambios a programas

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”.

5.2.2.4 Acceso a programas y datos

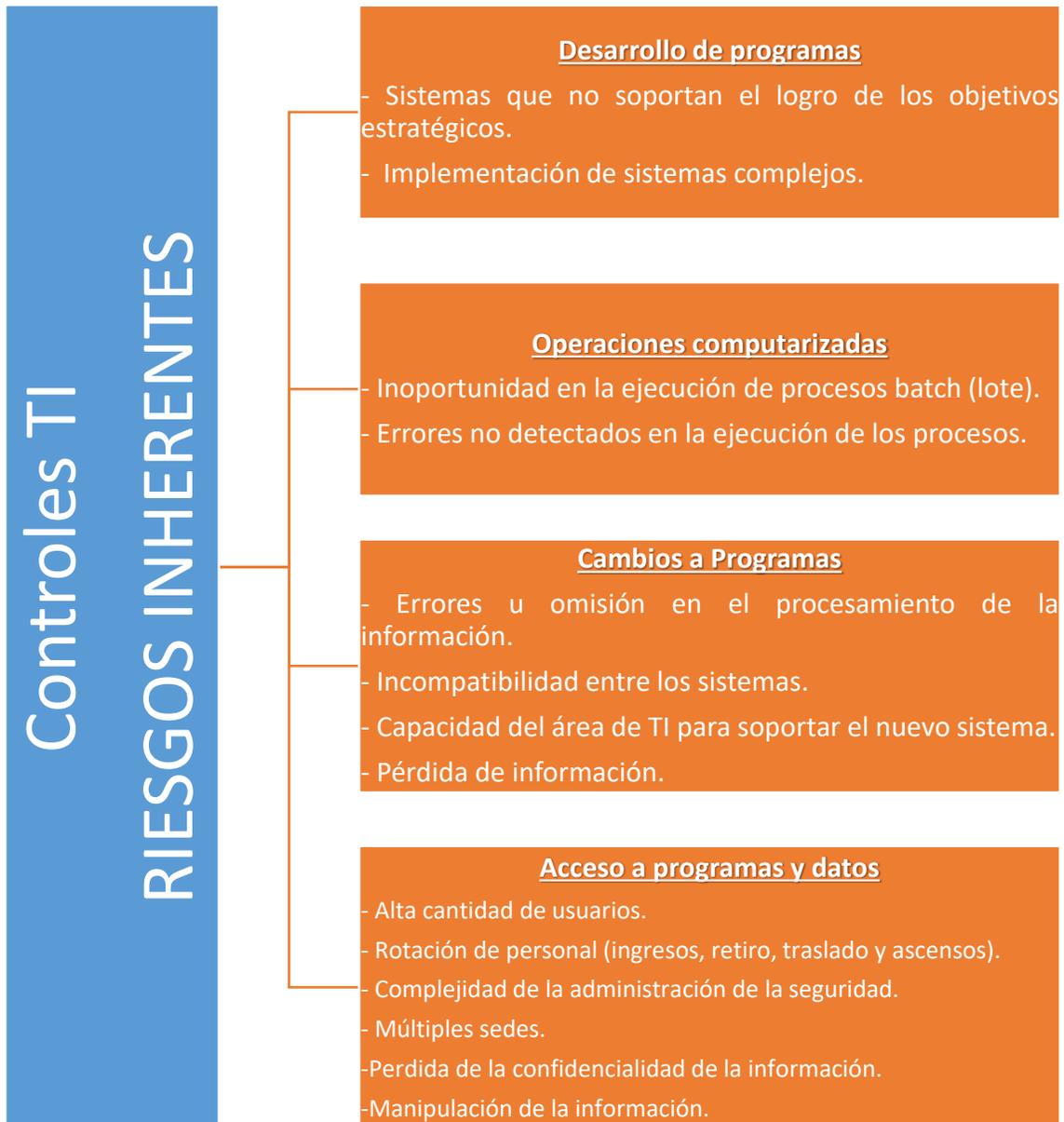
El dominio “acceso a programas y datos” permite conocer que “los sistemas y los datos están protegidos de cambios no autorizados”. Este es un objetivo de control. Lo anterior significa “asegurar razonablemente que se conceda el acceso a los sistemas únicamente al personal autorizado”.

Creamos lazos con el mundo para el desarrollo



Gráfica 8. Dominio y actividades claves de TI.

5.3 PRINCIPALES RIESGOS INHERENTES A LAS TI



Gráfica 9. Controles de TI. Riesgos Inherentes.

5.4 Pruebas de Recorrido (wallthrough)

Es una prueba de auditoría efectiva que permite:

- Evaluar la efectividad del diseño de los controles en los procesos o unidades auditables.
- 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.

FUENTES CONSULTADAS

Alcaldía de Medellín. (2014). *Manual de Auditoría Interna* . Medellín: Alcaldía de Medellín.

Instituto de Auditores Internos. (s.f.). *Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna*. Obtenido de www.theiia.org

Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. (s.f.). *AUDITOOL*. Obtenido de www.auditool.org

Velásquez Bedoya, J. J. (2015). *Manual de Auditoría para el Control Interno de Entidades Públicas*. Medellín.