



INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA  
NIT 800 019 922 - 1



---

# ***GUIA DE AUDITORIA***

## ***INFIDER***

***OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO***

***COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO***



---

# INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP tiene a cargo la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de políticas públicas relativas a la modernización del Estado colombiano y al Buen Gobierno con el fin de dar cumplimiento a los pilares del Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo, La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional tiene como función el diseño y adopción de metodologías y herramientas para su divulgación, implementación y seguimiento.

La Guía de auditoría para entidades públicas adopta los lineamientos de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. Es importante resaltar que el manual técnico para el modelo estándar de control interno –MECI fue actualizado de acuerdo con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Este establece la fusión del MECI con el modelo integrado de planeación y gestión –MIPG.

La presente actualización de la Guía se formula para apoyar la efectiva implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, y se enmarca en los lineamientos de dos de sus dimensiones, una es la de “Direccionamiento estratégico y planeación” donde se define la auditoría como una fuente alterna de información en el análisis de la entidad; y la otra es la de “Control interno”, allí se define la auditoría como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda 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” (Función Pública, 2017, p. 88). Este concepto lo toma el MIPG del Instituto de Auditores Internos –IIA Colombia.

Así mismo, esta herramienta se basa en los principios y metodologías del IIA, organización que emite normas internacionales de auditoría interna, además, en el código de ética para el desarrollo de la profesión de auditoría interna.



---

## OBJETIVOS

### GENERAL

Mantener en continua actualización al INFIDER en cuanto a las herramientas y buenas prácticas que se adelantan en materia de auditoría interna.

### ESPECÍFICOS

- Entregar una guía técnica que facilite el desarrollo de las auditorías internas en el INFIDER.
- Orientar al INFIDER hacia la articulación de la auditoría interna con la estrategia de la entidad, con el fin de agregar valor y colaborar en el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.
- Proporcionar consejos y buenas prácticas de auditoría interna orientados a proporcionar la seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos y estrategias, la validación del desempeño de los sistemas gerenciales y la reducción de los riesgos en la administración del INFIDER.
- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno -SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.

## Capítulo I

# Conceptualización y generalidades

### 1.1 CONCEPTUALIZACIÓN CONTROL INTERNO

#### *Conceptualización Control Interno*

**Enfoque moderno del control:** Proceso que se orienta a la regulación de la actividad organizacional más que a la limitación o restricción, a la anticipación más que a la retroalimentación, e incorpora la idea del control de desempeño no habitual en los



controles tradicionales (El control en administración. El CID Editores. Apuntes 2009. Argentina. Pág. 4).

El control debe ser entendido como una función administrativa esencial, que busca dar sostenimiento a largo plazo a las organizaciones, ya que permite dentro de ciertos márgenes de tolerancia garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en todos los niveles organizacionales del INFIDER.

Es importante resaltar que el proceso de control incluye dentro sus etapas, la de medición, considerando que es necesaria la verificación, regulación y comparación con estándares, a fin de establecer los ajustes requeridos para el logro de las metas trazadas.

### ***Tipologías y controles***

**Control operativo:** Se orientan a garantizar que tareas específicas se lleven a cabo en forma efectiva y eficiente. Se realiza en los niveles de ejecución.

**Control de la gestión:** Es el proceso que garantiza que las actividades y en los recursos se dedican al logro efectivo y eficiente de los objetivos definidos en el proceso de planeamiento. Se efectúa en los niveles medios y superior (responsables de la ejecución de las estrategias).

**Control concurrente:** Mientras se lleva a cabo la actividad. Cuando el control se pone en práctica mientras la tarea se desarrolla, la forma más conocida es la supervisión directa.

**Control posterior:** Después de la acción. Es el tipo de control más común, depende de la retroalimentación. El control se da después de que la actividad terminó, este tipo de control proporciona información importante sobre lo efectivo del esfuerzo de planificación y los ajustes necesarios a la misma.

### **1.2 CONCEPTUALIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA**

El proceso de auditoría interna, adelantado por la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces en el INFIDER, 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, este 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.”

Para comprender la anterior definición es pertinente desglosarla así:



---

### ***Desglose definición de auditoría interna***

***Logro de los objetivos de la organización:*** Declaración de la Misión y Visión, esencial para entender la razón de ser de la entidad.

***Categorías de Objetivos de la entidad:*** estratégicos, de cumplimiento, operativos, entre otros, como marco para definir los objetivos de los trabajos de auditoría

***Aseguramiento (auditoría interna):*** La oficina de Control Interno es quien determina el objetivo y alcance de la auditoría.  
El cliente de auditoría (representante legal) puede solicitar auditorías especiales.

***Consultoría (asesoría):*** La Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces en el INFIDER brinda asesoramiento en diferentes temas, de acuerdo al análisis de aspectos críticos evidenciados en la entidad.  
Puede darse a solicitud de la gerencia, se debe determinar el tiempo y alcance de la asesoría.

***Enfoque sistemático y disciplinado:*** Se logra a través de la implementación de las etapas del proceso auditor desarrolladas en la presente guía, de forma global se enmarcan en: planificación, ejecución y comunicación de resultados del proceso de auditoría.

### ***1.3 NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORÍA***

El Instituto de Auditores Internos –IIA Global- 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 del INFIDER.

Al respecto existen tres (3) tipos de normas:



**Norma sobre atributos:** Describen las características fundamentales que deben poseer los individuos, equipos y organizaciones para brindar servicios eficaces de auditoría interna.

**Norma sobre desempeño:** Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y los criterios de calidad para la evaluación de desempeño de los servicios.

**Norma sobre implementación:** Incluyen una guía más específica para la aplicación de las normas sobre atributos y desempeño a cada tipo principal de trabajo de auditoría interna.

#### **1.4 ROL DEL AUDITOR EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO**

En el entendido que el objetivo central de la función de auditoría interna es ayudar a que el INFIDER alcance sus objetivos, se puede establecer que la auditoría interna requiere:

- Independencia.
- Entrenamiento técnico y capacitación profesional.
- Cuidado y diligencia profesional.
- Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia.
- Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación, investigación y confirmación.

Estas actividades requieren profesionales que no solamente conozcan las funciones de control interno, sino que dispongan de “[...] conocimientos en materia de herramientas de gestión, control estadístico de los procesos, trabajo en equipo, tormenta de ideas, planificación, administración, normativas legales, financieras, contables, de los sistemas de información”, así como de lineamientos sobre seguridad de la información y la política de gobierno digital.

Dichos conocimientos no tendrán la profundidad de quienes ejercen tales funciones, pero con un conjunto de información suficiente relacionada con los procesos y los temas en mención, serán esenciales frente al proceso auditor, ya que entrega elementos suficientes para la priorización y preparación de las auditorías. Lo anterior, bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y las reglas de conducta relacionadas.



## ***Dimensión 7***

Para el MIPG es importante establecer en la política de control interno las acciones, métodos y procedimientos, así como la implementación de actividades de monitoreo y supervisión tales como la aplicación de evaluaciones y autoevaluaciones, adelantar auditorías internas de gestión y, finalmente, la valoración de la efectividad del control interno para generar recomendaciones y acciones de mejoramiento.

Por lo anterior, la nueva estructura del MECI, como se ve en la gráfica de la dimensión, busca una alineación con las buenas prácticas de control interno referenciadas desde la metodología de la gestión de riesgos COSO The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 2013. Razón por la cual la estructura del MECI tiene dentro de sus componentes actividades de control y actividades de monitoreo. Es así que en la política de control interno se establecen cinco componentes en donde las líneas de defensa funcionan de manera transversal a ellos.

Enseguida podemos ver la distribución de las responsabilidades y roles de acuerdo con las líneas de defensa:

- (i) Línea estratégica de defensa: conformada por la alta dirección y el equipo directivo.
- (ii) Primera línea de defensa: conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso.
- (iii) Segunda línea de defensa: conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros).
- (iv) Tercera línea de defensa: conformada por la oficina de control interno.

De acuerdo con lo anterior, la auditoría interna no es una tarea exclusiva de la oficina asesora de control interno. Sin embargo, en la tercera línea de defensa se establece que la oficina de control interno debe:

- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas relacionadas en la “tercera línea” – Oficina Asesora de Control Interno.



- Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna. Como parte fundamental de la “tercera línea estratégica” – Oficina Asesora de Control Interno.
- Comunicar al comité de coordinación de control interno del INFIDER posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, previamente detectados en las auditorías.

### ***1.5 EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS O SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO***

Teniendo en cuenta que el INFIDER debe dar cumplimiento a la implementación de políticas públicas, requerimientos, metodologías y Sistemas de Gestión bajo la estructura de normas técnicas específicas, es relevante señalar que esta complejidad requiere de un trabajo interdisciplinario entre el responsable del control interno y los líderes de otros sistemas, facilitando un avance en la armonización o integración.

En este caso, armonización o integración significa alineación de aspectos comunes en cuanto a principios, componentes, procesos, estructuras y requisitos para lograr los objetivos establecidos y proporcionar valor agregado. En el MIPG (2017, p. 8) se establece que “El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

De acuerdo con lo anterior, la práctica de auditoría interna en el INFIDER se encuentra determinada por la naturaleza, tamaño, sector al cual pertenece y por las metas estratégicas y de gobierno. Estos aspectos deben tenerse en cuenta para la estructuración de los programas y planes de auditoría.

#### ***Cuadro resumen de las principales políticas y sistemas de gestión para referencia:***

- Armonización con otras políticas y otros sistemas de gestión.
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Política o Sistema
- Sistema de Control Interno
- Normatividad



- 
- Ley 489 de 1998 Decreto 2482 de 2012
  - CONPES 3654 de 2010 Ley 1437 de 2011 Ley 1474 de 2011 Ley 1712 de 2014 Decreto 019 de 2012
  - Transparencia o Servicio al Ciudadano
  - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Transparencia y Acceso a la Información Pública -Participación Ciudadana -Rendición de Cuentas -Servicio al Ciudadano
  - Gestión Misional y de Gobierno
  - Departamento Nacional de Planeación <
  - Modelo integrado de planeación y gestión
  - SINERGIA
  - SIGEP
  - Secretaría de Transparencia Función Pública Departamento Nacional de Planeación
  - Modelo integrado de planeación y gestión Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Manual único de rendición de cuentas
  - Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG
  - Políticas/ Componentes
  - Entidad Líder de Política
  - Metodologías o Herramientas
  - Sistemas de Información asociados
  - Guía de Modernización de Entidades Públicas
  - Función Pública Gestión del Talento Humano



- Ley 909 de 2004
- Ley 489 de 1998 Ley 872 de 2003 Ley 962 de 2005 Ley 1437 de 2011 Decreto 2573 de 2014 Decreto 611 de 2017 Decreto 612 de 2017
- Eficiencia Administrativa -Gestión de la Calidad -Eficiencia Administrativa y Cero Papel -Racionalización de Trámites -Modernización Institucional -Gestión de Tecnologías de Información -Gestión Documental
- Función Pública Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Archivo General de la Nación
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG Sistema Único de Información de Trámites SUIT
- Ley Anual de Presupuesto
- Decreto 2844 de 2010
- Gestión Financiera
- Departamento Nacional de Planeación Ministerio de Hacienda y Crédito Público Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
- Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Banco de Proyectos Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF
- Ley 87 de 1993
- Decreto 943 de 2014, Decreto 648 de 2017
- Resolución 357 del 23 de julio de 2008 Decreto 143 de 2004
- Control Interno de Gestión



- Control Interno Contable
- Función Pública
- Contaduría General de la Nación
- Manual Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG
- Sistema CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública)

En el monitoreo o supervisión continua se pueden dar en el día a día de la gestión institucional y/o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías).

Su propósito es valorar:

- (i) La efectividad del control interno del INFIDER.
- (ii) La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.
- (iii) El nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos.
- (i) Los resultados de la gestión. Lo anterior, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento del INFIDER.

En todo caso, deben tener en cuenta que la coordinación de las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) está en cabeza del jefe asesor de la oficina de control interno o quien hace sus veces en el INFIDER, estos contarán con el apoyo de los líderes de cada uno de los sistemas de gestión que tengan implementados.

En segundo lugar, las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina asesora de control interno, o quien haga sus veces, a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por el INFIDER de manera efectiva. Así mismo, varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de su respuesta y de los resultados de las evaluaciones continuas o de las autoevaluaciones



## **Capítulo II**

# **Metodología para la realización de la auditoría interna**

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna se establece partiendo de la programación anual de actividades de la Oficina Asesora de Control Interno o quien hace sus veces, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora, la cual es presentada al Comité Institucional de coordinación de Control Interno del INFIDER para su respectiva aprobación.

El esquema general se muestra a continuación:

### **Fase 1** Programación anual Oficina Control Interno (o quien haga sus veces)

Conocimiento del INFIDER cuyo objeto de la auditoría es la Alineación con la planeación estratégica de la Entidad determinando una muestra del Universo de Auditoría para la Formulación del Plan Anual de Auditorías.

Objetivo y alcance de la auditoría procedimientos y técnicas de auditoría tiempo y asignación de recursos

Reunión de inicio Solicitud de información Determinación de la muestra de auditoría Papeles de trabajo Diseño de las pruebas de auditoría Desarrollo de observaciones (Se pueden establecer reuniones previas y comunicaciones preliminares del trabajo de auditoría) Reunión de cierre

Informe definitivo Planes de mejoramiento y seguimiento por parte del auditor interno.

### **Fase 2** Planeación de la auditoría

### **Fase 3** Ejecución de la auditoría

### **Fase 4** Comunicación de resultados

Desempeño de la actividad de auditoría interna

Fuente: Función Pública. 2018

Fases proceso auditoría

Autoevaluación de auditoría

Autoevaluación de la actividad u organización perspectiva externa



---

## **FASES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS**

### **2.1 Fase 1.**

Programación anual de la oficina asesora de control interno o quien haga sus veces.

Esta fase incluye un análisis integral de todos los componentes internos y externos del INFIDER, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presentan un alto nivel de riesgo. A su vez, la fase de la programación comprende desde el conocimiento y comprensión del INFIDER hasta la formulación del Plan anual de Auditorías, el cual establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

Para cumplir con los objetivos ya anotados, en esta fase se analizan los siguientes aspectos:

- 2.1.1 Conocimiento del INFIDER objeto de auditoría.
- 2.1.2 Alineación de la auditoría con la planeación estratégica del INFIDER.
- 2.1.3 Determinación del universo de auditoría.
- 2.1.4 Formulación del Plan Anual de Auditorías.
- 2.1.5 Inclusión del total de auditorías por desarrollar en la vigencia.

#### **2.1.1 Conocimiento del INFIDER objeto de auditoría:**

El conocimiento del INFIDER y su entorno implica comprender las características de la misma, considerando los aspectos que se muestran en el siguiente gráfico:

#### **1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Lineamientos éticos

#### **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD OBJETO DE AUDITORÍA**

Misión Visión

Objetivos estratégicos

Plan estratégico

Estructura financiera y presupuestal



Partes interesadas  
Organigrama

## **2. GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Planta de personal  
Manual de funciones y competencias  
Normograma  
Comités  
Infraestructura física  
MECI  
Gestión de calidad  
Gestión documental  
Gestión Ambiental  
Gestión seguridad en la información  
Control interno contable  
Procesos estratégicos  
Procesos misionales  
Procesos de apoyo  
Procesos de evaluación y control  
Sistemas operativos  
Hardware (Tecnología implementada)  
Sistemas de administración de bases de datos  
Aplicaciones  
Medios de información y comunicación  
Medios virtuales (página web, correo institucional)

## **3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Política de Administración del Riesgo Mapas de riesgos

### **2.1.2 Alineación con la planeación estratégica del INFIDER**

El Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces es un funcionario privilegiado porque su cargo tiene alcance sobre todos los aspectos que conciernen al INFIDER, sean éstos de índole estratégico, operacional, administrativo, financiero, legal, de tecnología de la información y de control, por lo que se hace necesario que el auditor esté bien enterado de cómo funciona el INFIDER. Esta alineación, la función de auditoría debe tener un alto nivel de comunicación con la alta dirección, por lo que se sugiere la implementación del estatuto de auditoría, el cual bajo los lineamientos de las normas internacionales para la práctica profesional de Auditoría Interna se define como:



## **Normas sobre atributos**

**De acuerdo con el marco internacional para la práctica de auditoría interna del Instituto de Auditores Internos de Colombia:** El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas. El Director Ejecutivo de auditoría debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al consejo para su aprobación.

**Interpretación:** El estatuto de auditoría es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la relación funcional del Director Ejecutivo de auditoría con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna. (...) Nota: Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar un modelo de estatuto bajo el nombre de Estatuto de Auditoría.

### **2.1.3 Determinación del universo de auditoría**

El universo de la auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones, o cualquier otra subdivisión establecida en una entidad y se constituye en una lista de todas las posibles auditorías que pueden realizarse.

Para obtener el universo de auditoría es necesario consultar y analizar las diversas fuentes a que se tenga acceso, que pueden contener datos de carácter cualitativo o cuantitativo; al interior del INFIDER se puede construir una posible lista para determinar el universo y se plantea sobre los siguientes aspectos:

- Número de procesos de la entidad
- Procesos con un mayor nivel de exposición al riesgo
- Metas internas que apuntan directamente al cumplimiento del Plan Estratégico del INFIDER.
- Proyectos de infraestructura u otros que impliquen una inversión de recursos importante para la entidad
- Contrataciones.
- Servicios con tercerización.
- Sistemas de información en los cuales se han realizado o se proyectan invertir montos importantes de recursos.



Cabe precisar que esta lista es orientadora y puede contemplar otros aspectos que a juicio del auditor deban ser incluidos en el universo de auditoría.

### ***Priorización y Plan de Rotación de las Auditorías:***

Para tener como resultado una planificación adecuada, el Jefe Asesor de la Oficina de Control interno o quien haga sus veces debe obtener información de todos los elementos relevantes para el INFIDER, incluyendo los riesgos, factores internos y externos que podrían afectar el normal desarrollo del mismo.

Al abordar el proceso de planificación de auditoría, las unidades de auditoría interna se enfrentan a un problema económico, ya que generalmente el universo de auditoría ofrece posibilidades casi ilimitadas para auditar. Sin embargo, hay que tener en cuenta que los recursos son limitados, por lo que es importante centrarse en los procesos, programas o proyectos con mayor criticidad.

Ahora bien, para centrarse en los proyectos más críticos, es necesario utilizar un modelo de priorización; para ello, se sugiere utilizar la matriz de análisis del universo basado en riesgos.

Nota: Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar una matriz de análisis del universo de auditoría bajo el nombre de Universo de Auditoría basado en Riesgos. Descargue aquí

#### ***2.1.4 Formulación del Plan Anual:***

Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces en el INFIDER, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Las actividades que se deben considerar para la elaboración del plan anual de auditoría se relacionan a continuación:

- 1- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo a priorización y plan de rotación de las auditorías).
  - Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello.
  - Auditorías especiales solicitadas por el cliente de auditoría (Gerente del INFIDER)



- 2- Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades del INFIDER.
- 3- Elaboración de informes determinados por ley.
  - Capacitación para los funcionarios de la oficina.
- 4- Atención a entes de control.
  - Seguimiento a planes de mejoramiento.
- 5- Determinar tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan de auditoría, entre otros.

### ***Temas a incluir en el Plan Anual de Auditorías del INFIDER***

#### ***2.1.5 Inclusión del total de auditorías por desarrollar en la vigencia:***

El INFIDER debe comunicar al interior de la misma todas las fechas en las que llevarán a cabo las auditorías establecidas en el plan para la vigencia, tal como se especifica en la dimensión de gestión de la información y la comunicación.

#### ***2.2 Fase 2.***

##### ***Planeación de la auditoría:***

Las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen que los auditores internos deben elaborar un plan para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

En este punto es importante recalcar que el plan de auditoría debe ser aprobado con anterioridad a su implantación por parte del auditor líder y cualquier ajuste ha de ser analizado oportunamente.

Este auditor líder corresponderá al Jefe Asesor de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces.

Aspectos a desarrollar en la planeación de la auditoría

##### ***Objetivos***

- Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría.
- Será relevante tener en cuenta los objetivos institucionales que serán de interés para la auditoría. Su óptima alineación se verá reflejada en los resultados y el aporte a la mejora del INFIDER.
- Para una mayor comprensión en el cuadro 2 se explican los tipos de trabajos de auditoría que pueden realizarse.



### ***Alcance***

- Marco o límite de la auditoría y los temas que serán objeto de la misma.
- El alcance debe ser suficiente para satisfacer los objetivos de la auditoría establecidos.
- Debe incluirse las posibles limitaciones al alcance (factores externos al equipo de auditoría que pueden impedir obtener toda la información para cumplir con el objetivo.

### ***Procedimientos***

- Técnicas de auditoría que se aplicarán para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al proceso auditado.
- Los procedimientos que se realizan comúnmente pueden consultarse en el Cuadro 3.

### ***Tiempos y recursos***

- Se relaciona en el cronograma y es el tiempo empleado para la realización de las tareas bajo unas condiciones que garanticen su óptima utilización.
- Se debe analizar así mismo la relación de recursos humanos, financieros y equipos que se necesitan para la ejecución de la auditoría.

### ***Tipos de trabajos de auditoría.***

#### ***Tipo Descripción***

***Aseguramiento financiero:*** Proporciona aseguramiento en relación con el logro de uno o más objetivos financieros (existencia u ocurrencia, integridad, valuación y asignación, derechos y obligaciones, presentación y revelación)

***Aseguramiento de Controles:*** Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control clave. Los controles pueden ser operativos, financieros o relacionados con el cumplimiento.

***Tecnología de la Información (TI):*** Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control general de Gobierno Digital.

***Cumplimiento:*** Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control y los procedimientos existentes para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, etc.



**Operaciones:** Proporcionar aseguramiento en relación con la eficacia y eficiencia de las operaciones del INFIDER, incluidos los objetivos de desempeño y rentabilidad y la protección de recursos contra pérdidas.

**Integrado:** Proporcionar aseguramiento en relación con cualquier combinación de los objetivos anteriores, por ejemplo una auditoría de alcance completo puede incluir aseguramiento respecto de todos los tipos de trabajo antes mencionados.

### **Procedimientos de auditoría**

#### **Consulta:**

Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sean orales o escritas.

- Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

#### **Observación:**

- Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos.
- Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.

#### **Inspección:**

- Se estudian documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles.
- Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).

#### **Revisión de Comprobantes:**

- Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

#### **Rastreo:**

- Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

#### **Procedimientos analíticos:**

- Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis.



**Confirmación:**

- Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

**2.3 Fase 3.**

**Ejecución de la auditoría**

En esta fase se desarrolla el plan de auditoría del INFIDER previamente aprobado y se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, lo cual permite contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones.

Esta fase contempla las siguientes actividades:

**2.3.1 Reunión de Inicio**

**Esquema 3. Reunión de inicio**

**Reunión de inicio:** Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el plan de auditoría. Al inicio de la actividad el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno del INFIDER o quien haga sus veces, debe reunirse con el responsable del proceso auditado, para tratar entre otros temas los siguientes:

- Presentar a los integrantes del equipo e informar quién es el profesional encargado de la auditoría
- Comunicar los principales objetivos de la auditoría.
- Comunicar el alcance del trabajo de auditoría.
- Dar a conocer el cronograma inicial del trabajo.
- Identificar quiénes serán las personas que entregarán la información que se requerirá en la auditoría y cuál será el procedimiento para solicitarla.
- Se coordina y fija la reunión de cierre del trabajo de auditoría, dejando la posibilidad de realizar reuniones previas de avance del trabajo antes del informe final.

**2.3.2 Solicitud de información**

**Esquema 4. Solicitud de información**

**Solicitud de información:** Se debe obtener la información y documentación necesarias para iniciar la auditoría en campo.

Los registros físicos y electrónicos que soportan el proceso serán una de las fuentes desde donde se obtienen datos, los cuales deben relacionarse claramente en los papeles de trabajo.



La solicitud de información se debe realizar teniendo en cuentas los objetivos y alcance de la auditoría y las actividades contempladas en el plan de auditoría.

Algunos de los documentos que pueden ser solicitados:

***Solicitud de información***

Procedimientos relacionados con el proceso sujeto de auditoría.

Mapa de riesgos del proceso.

Plan de acción del proceso.

Planes de mejoramiento.

***2.3.3 Determinación de la muestra de auditoría***

***Esquema 5. Determinación de la muestra de auditoría***

***Determinación de la muestra de auditoría:*** Cuando no es posible llevar a cabo una verificación total de las transacciones o hechos ocurridos en un proceso, se selecciona una muestra la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso. “El muestreo de auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población” (Fuente: IIA Global).

***Métodos de muestreo***

***Muestreo estadístico:*** Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo. Para este tipo de muestreo se sugiere utilizar el anexo relacionado con el tema en la caja de herramientas.

***Muestreo no estadístico:*** Dentro de éstos se encuentran el muestreo “indiscriminado”, donde auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.

Es posible aplicar el muestreo “de juicio o discrecional”, donde el auditor coloca un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo: todas las unidades superiores a determinado valor, todas las que cumplan una característica específica, todas las negativas, todos los nuevos usuarios, entre otros que puedan tenerse en cuenta a juicio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.

***2.3.4 Papeles de trabajo***



**Nota:** Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar para el cálculo de la muestra por métodos estadísticos el aplicativo Archivo Muestreo, un formato sugerido para los papeles de trabajo y un formato sugerido denominado Carta de Compromiso, como herramienta para dar a conocer el auditado los detalles del proceso auditor antes de su inicio. Descargue aquí

**¿Qué son?** Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso.

El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor interno.

### ***Papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo.

Los papeles de trabajo documentan todos los aspectos del proceso de trabajo, desde la planificación hasta la comunicación de los resultados.

### ***Tipos***

La organización, diseño y contenido depende de la naturaleza y objetivos del trabajo, así como de las necesidades de la organización.

Archivo general o permanente Está conformado por todos los documentos que no se modifican frecuentemente en la Entidad, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los estatutos, procedimientos, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

Archivo corriente Está formado por todos los documentos que el auditor interno va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

### ***Ejemplos de papeles de trabajo***

- Cronogramas de tiempos de trabajo y asignación de recursos
- Actas de reuniones del equipo de auditoría interna y de las reuniones con el auditado
- Cuestionarios utilizados para obtener información acerca del auditado, donde se incluyan objetivos, riesgos, actividades de control, entre otros aspectos.



- Listas de chequeo, usadas para controlar factores o detalles involucrados en la ejecución de cada auditoría, pueden utilizarse para la preparación de las reuniones de apertura y cierre.
- Información organizacional relevante del auditado como organigramas, manuales de funciones, manuales de operación, procedimientos operativos y financieros.
- Notas de observaciones, recomendaciones y conclusiones realizadas por el equipo de auditoría interna.
- Comunicaciones finales del trabajo y respuestas de la dirección.

### **2.3.5 Diseño de las pruebas de auditoría Esquema**

**¿En qué consiste?** Las pruebas de auditoría son las técnicas que utiliza el auditor interno para la obtención de evidencia.

#### **Papeles de Trabajo**

#### **Tipos de Pruebas**

- 1- Pruebas de control Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso, en tal sentido el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe considerar el impacto de los controles para toda la entidad, teniendo en cuenta su diseño y su operatividad. El Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe preguntarse ¿cuáles de estas actividades de control, si no se ejecutan como se diseñaron, probablemente ocasiones la incapacidad para lograr los objetivos del proceso?

Actividades de control claves:

- Aprobar: Autorización para ejecutar una transacción otorgada por una persona que tiene facultades para hacerlo (Ej.: aprobaciones de descuentos).
- Documentar: Preservar información original o documentar la base lógica de las opiniones emitidas para referencia futura (Ej.: escanear documentos como facturas o cheques para respaldar un pago o una operación).
- Examinar/Comparar: Verificar frente a un atributo (Ej.: Recibido a satisfacción de acuerdo a las exigencias de un contrato; que el monto pagado coincida con el valor de la factura).



- Segregar: Separar las responsabilidades incompatibles que puedan crear la posibilidad para una acción no deseada (Ej.: Separar la autoridad de firmar cheques, de la autoridad para hacer aprobaciones de pagos). Evaluación de la idoneidad de los controles Una vez identificadas las actividades de control clave, el siguiente paso será vincularlas con los riesgos a nivel del proceso, esto teniendo en cuenta que el logro de los objetivos está sujeto a distintos escenarios de riesgo y ciertas actividades de control solo pueden mitigar ciertos riesgos, cuando se determina que un control es ineficaz, éste puede tener impacto en uno o varios riesgos, se pretende entonces determinar si las actividades de control clave reducen o gestionan los riesgos del proceso
- 2- Pruebas analíticas Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la Entidad para observar su comportamiento.
  - 3- Pruebas sustantivas Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada. La mayoría del trabajo en una auditoría de estados financieros consiste en la obtención y evaluación de evidencia sobre las “declaraciones”, éstas son representaciones por parte de la administración evidenciada en los componentes de los estados financieros. Algunas declaraciones posibles son:
    - a) Integridad: Si todas las transacciones y cuentas que debieron ser representadas en los estados financieros están incluidas.
    - b) Derechos y obligaciones: Si en una fecha dada, todos los bienes son los derechos de la Entidad y todas las obligaciones son las que ha adquirido la Entidad.
    - c) Valuación o asignación: Si los bienes, obligaciones, ingresos y gastos de una Entidad han sido incluidos en los estados financieros con las cantidades apropiadas.
    - d) Existencia u ocurrencia: Si los bienes/obligaciones existen en una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.
    - e) Presentación y revelación de estados financieros: Si los componentes de los estados financieros han sido clasificados, descritos y revelados apropiadamente.



### **2.3.6 Desarrollo de observaciones**

**¿En qué consiste?:** También denominados “hallazgos”, son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso.

#### **¿Qué se requiere?:**

##### Análisis de datos

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

##### Redacción de hallazgos

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

##### Reuniones preliminares o previas

- En esta etapa es posible contemplar, de acuerdo a la complejidad de los hallazgos, realizar durante el transcurso del trabajo de auditoría reuniones regulares con las personas clave del área auditada.



- El propósito principal será recabar información suficiente para determinar las observaciones que irán en el informe definitivo.

Reunión de cierre:

Al término de la labor de auditoría y después de analizar los antecedentes y datos que respaldan los hallazgos, el equipo de profesionales de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado. Se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar los resultados y observaciones del trabajo.
- Presentar hechos que constituyen fortalezas y oportunidades de mejora.
- Presentar hechos que constituyen exposiciones al riesgo relevantes
- Determinar plazos para el levantamiento de los planes de mejoramiento correspondientes.
- Formalizar la reunión mediante la elaboración de un acta.

#### **2.4 Fase 4.**

##### ***Comunicación de resultados***

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría, materializados a través del informe final y se suscriben los planes de acción o mejoramiento. Las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría Interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo,

Aspectos para tener en cuenta en la comunicación de resultados

1. Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.
2. Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.
3. Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo.
4. Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas

En adición a lo que ya se mencionó, en el informe final se establecen las fechas para la suscripción de los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del auditor interno responsable.



---

### ***Informe final de auditoría***

Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo (hallazgos y recomendaciones).

Las conclusiones finales del trabajo pueden incluir, antecedentes y resúmenes.

Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas del INFIDER y proporcionar información aclaratoria.

Puede incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores.

### ***Planes de mejoramiento por procesos***

Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces.

El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, debe establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.

El MIPG promueve el mejoramiento continuo del INFIDER, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El control interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito.

Es así que, la actividad de auditoría interna debe retroalimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y la mejora continua. Por consiguiente, las entidades deben reflexionar sobre sus resultados y proponer acciones de mejora basadas en las evidencias obtenidas en el ejercicio de auditoría.

Así mismo, es recomendable que la oficina de control interno elabore un plan de auditoría anualmente y seleccione los proyectos, procesos y actividades a ser auditados basados en un enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la entidad. Para ello, se recomienda seguir los estándares internacionales dados por el Instituto de Auditores Internos Global (THE IIA Global).

Además, la oficina asesora de control interno del INFIDER debe desarrollar adecuados procedimientos para obtener suficiente evidencia que le permita evaluar el diseño y la



eficacia de los controles en los diferentes procesos y actividades de la entidad. Este plan debe ser flexible, de manera que puedan efectuarse ajustes durante el año, de acuerdo con los cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo o modificación a los objetivos de la entidad. Así mismo, el Informe anual de evaluación del control interno contable se lleva a cabo en cada vigencia con corte al 31 de diciembre de cada periodo.

### ***Capítulo III Desempeño de la actividad de auditoría***

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría, emitidas por el Instituto de Auditores Internos, establecen que el proceso auditor realizado por parte de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, debe gestionarse de manera eficaz, de modo tal que se asegure que la actividad de auditoría interna agrega valor al INFIDER. Al respecto la Norma sobre desempeño, establece lo siguiente:

(...)

#### ***La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:***

- Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna
- La actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas
- Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el Código de Ética y las Normas.

La actividad de auditoría interna añade valor a la organización y a sus partes interesadas cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia y eficiencia de los procesos, la gestión de riesgos y control.

Una de las actividades que las Oficina asesora de de Control Interno, auditoría interna o quien hace sus veces puede implementar para garantizar lo establecido en la mencionada norma es el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC). Este programa establecido en las normas internacionales en cita, específicamente en la norma 130013, lo definen como:

(...)

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las Normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.



Como requisito esencial para dar cumplimiento a dicho programa de aseguramiento de la calidad de la auditoría interna se precisa la aplicación de evaluaciones internas y externas. Las evaluaciones internas incluyen (Norma sobre atributos 1311 Evaluaciones Internas):

Las evaluaciones internas incluyen según la norma:

El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, y Revisiones periódicas mediante autoevaluación o por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna.

Interpretación:

El seguimiento continuo forma parte integral de la supervisión, revisión y medición del día a día de la actividad de auditoría interna. Está incorporada en las prácticas y políticas de rutina.

Por otro lado las evaluaciones externas deberían realizarse al menos una (1) vez cada cinco (5) años por parte de un evaluador independiente externo a la entidad. Esta práctica dependerá de la capacidad del INFIDER y de la complejidad de la Oficina Asesora de Control Interno o quien hace sus veces, con el fin de analizar la capacidad de recursos con los que se cuenta para llevarla a cabo.

Una vez se ha implementado el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC) y se tienen los resultados de las evaluaciones internas realizadas al proceso auditor, el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien hace sus veces debe informar a la Alta Dirección del INFIDER sobre los resultados alcanzados y los aspectos que se espera mejorar a partir de las observaciones realizadas por parte de los líderes de los procesos.

### ***Aspectos para la evaluación dentro del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC)***

#### ***Auto evaluación a nivel de auditoría:***

- ¿La planeación de la auditoría fue ejecutada debidamente?
- ¿La planeación de la auditoría, trabajo de campo, ejecución y comunicación de resultados se ajustaron a las Normas?
- ¿Existe un seguimiento apropiado?
- ¿Se realizaron encuestas posteriores a los auditados?
-



---

***Autoevaluación a nivel general de la actividad u organización:***

- Se documentan las políticas y procedimientos.
- El proceso auditor cumple con las Normas internacionales de auditoría.
- El proceso auditor se ajusta a las políticas y procedimientos.
- La auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de la organización.
- Los recursos para la auditoría interna se utilizan de forma eficaz y eficiente.

***Perspectiva externa***

- Evaluación externa independiente de la actividad completa de auditoría interna.
- Su aplicación estaría supeditada a la disposición de recursos para su realización y a la complejidad tanto de la Oficina asesora de Control Interno como de la entidad.

***Capítulo IV Trabajos de asesoría y acompañamiento (consultoría)***

El rol de asesoría y acompañamiento tiene como objetivo principal promover el mejoramiento continuo de los procesos del INFIDER, ayudando a la Alta Dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, define este rol como “las actividades de asesoramiento y servicios relacionados para clientes, cuya naturaleza y alcance se acuerdan con el cliente y se diseñan para agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización sin que el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces asuma responsabilidades por la gestión. El aseguramiento, la facilitación y la capacitación son algunos de los ejemplos”.

En este sentido, un factor clave de éxito para lograr que el acompañamiento y asesoría se realicen de manera óptima, es la buena relación y comunicación entre el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces y la Alta Dirección del INFIDER, reflejada en un trabajo conjunto que permita identificar fácilmente las necesidades en esta materia. Es importante precisar que las actividades que se acuerden entre las dos partes se delimiten claramente en cuanto a su alcance, objetivos, actividades y tiempo de ejecución, de modo tal que no se vea afectado el ejercicio de evaluación independiente, estos aspectos deben ser incluidos dentro del plan anual de auditorías.

El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces debe conservar su independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones de forma permanente,



inclusive cuando desarrolla su rol de asesoría y acompañamiento, por lo que este rol consiste principalmente en la orientación técnica y definición de recomendaciones orientadas a facilitar grupos de mejoras de procesos; facilitar el conocimiento acerca de la metodología sobre administración de riesgos; mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones; Implementar y fortalecer el Control Interno en general, principalmente en los procesos críticos; fomentar la cultura del control, entre otros tópicos.

### ***Asignación de las responsabilidades en relación con las líneas de defensa***

Con el objetivo de garantizar el adecuado desarrollo de la auditoría interna se debe definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición, ejecución de las acciones, gestión del riesgo, métodos y procedimientos de control.

Para lo anterior, Función Pública se basa en el Marco Integrado de Control Interno COSO 2013 y lo adapta a la gestión pública para especificar la manera en que se debe llevar a cabo la auditoría interna; a continuación, los elementos esenciales:

#### ***Línea estratégica de defensa.***

Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a ellos les corresponde:

- Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo elaboradas por la segunda línea de defensa.
- Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa) cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias.
- Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

#### ***Primera línea de defensa.***

Conformada por gerentes públicos y líderes de proceso, a ellos les corresponde:

- Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso
- Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad.
- Comunicar las deficiencias a la Alta Dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.



---

***Segunda línea de defensa.***

Está conformada por los servidores responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a ellos corresponde:

- Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de los cinco componentes del Sistema de Control Interno.
- Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles previamente definidos por cada entidad.
- Suministrar información a la Alta Dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión.
- Determinar si el logro de los objetivos está dentro de los márgenes de tolerancias de riesgo establecidos.
- Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones.

***Tercera línea de defensa.***

Está conformada por la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces, a la cual le corresponde:

- Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos donde se prioricen aquellos procesos de mayor exposición.
- Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.
- Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, además, debe apoyar el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
- Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.

***Acciones para el monitoreo y supervisión dentro del Sistema de Control Interno -SCI***

De acuerdo con el MIPG, las evaluaciones le permiten al INFIDER determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos de manera efectiva. Las evaluaciones independientes a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, la respuesta a este por parte del INFIDER y de los resultados de las evaluaciones continuas o la autoevaluación.

Por lo anterior, la dimensión "Evaluación para resultados" del MIPG les permite al INFIDER el seguimiento y monitoreo a los controles, para corregir en tiempo real las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planeados en todas las dimensiones del MIPG.



Además, el MIPG plantea las siguientes acciones de monitoreo y control que deben ser tenidas en cuenta dentro del SCI para mejorar el resultado en la auditoría interna del INFIDER:

- Aplicar evaluaciones continuas para determinar el avance en el logro de la meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno.
- Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno del INFIDER de forma oportuna a los responsables de aplicar medidas correctivas.
- Evaluar de manera independiente los resultados esperados en cada una de las dimensiones del MIPG.
- Autoevaluar continuamente a los diferentes procesos del INFIDER.
- Monitorear la operación del INFIDER a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto plan o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.
- Evaluar el diseño y operación de los procesos del INFIDER en un período de tiempo determinado por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.
- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de la entidad por parte de los líderes y su equipo de trabajo
- Coordinar las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) en cabeza del jefe asesor de control interno o quien haga sus veces en cada entidad, con el apoyo de los líderes de cada uno de los sistemas de gestión que tengan implementadas evaluaciones independientes de forma periódica.

### ***¡Recomendaciones generales!***

- Analice el entorno institucional del INFIDER e identifique los riesgos y sus posibles causas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Asegure la gestión de los procesos a través de los controles diseñados.
- Defina actividades de control que permitan mitigar los riesgos a niveles aceptables.
- Informe y comunique el plan de auditorías y los resultados obtenidos.



---

## ***Bibliografía***

Auditoría Interna de la Nación. (2014). Guía Técnica Planificación de Auditoría. Disponible en [http://www.ain.gub.uy/sector\\_publico/naigu/gt\\_pa.pdf](http://www.ain.gub.uy/sector_publico/naigu/gt_pa.pdf).

Berbia, Patricia. (2008.). Evaluación Eficaz del Sistema de Control Interno. Fundación de Investigaciones del Instituto de Auditores Internos de Bogotá.

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission - COSO. (2013). Marco Estructurado de Control Interno. Disponible en [www.coso.org](http://www.coso.org)

Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno – Chile. (s.f). Documento Técnico No. 33 –Versión 0.2 – Planificación General de Auditoría.

Departamento Administrativo de la Función Pública (2017). Alcaldía Mayor de Bogotá.

Armonización MIPG en Entidades Públicas.

Fundación de Investigaciones del IIA Global. (2009). Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría.

Gleim N, Irvin. Revisión para Certificación CIA. (2006). Parte II Realizar el Trabajo de Auditoría Interna. Gleim Publications Inc.

Instituto de Auditores Internos de Colombia. (2013). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

*Proyectó y elaboró*  
**GUILLERMO LEON HENAO FLOREZ**  
*Jefe Asesor Oficina de Control Interno*  
**INFIDER**