

FUNCIÓN PÚBLICA
MAYO 2018

Guía de auditoría para entidades públicas

VERSIÓN 3
Actualización



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Guía de auditoría para entidades públicas

BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

MAYO 2018

VERSIÓN 3

Actualización



Liliana Caballero Durán

Directora

Fernando Augusto Medina Gutiérrez

Subdirector

Ángela María González Lozada

Secretaria General

María del Pilar García González

Directora de Gestión y Desempeño
Institucional

Juliana Torres Quijano

Directora de Gestión del Conocimiento (E)

Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Alejandro Becker Rojas

Director de Desarrollo Organizacional

Fernando Augusto Segura Restrepo

Director de Participación, Transparencia y
Servicio al Ciudadano

Claudia Hernández León

Directora Jurídica

Luz Stella Patiño Jurado

Jefe de Oficina de Control Interno

Roger Alonso Quirama García

Jefe Oficina de Tecnología de la
Información y las Comunicaciones

Diana María Bohórquez Losada

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Sonia Stella Romero Torres

Jefe Oficina Asesora de Planeación



Elaborado por:

Lucy Edith Villarraga
Olga Lucía Echeverri Cardona
Myriam Cubillos Benavides

Actualización:

Adriana del Pilar Cifuentes Blanco
Dolly Amaya Caballero
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Coordinación Editorial

Dirección de Gestión del Conocimiento

Diseño y Diagramación

Susana Bonilla Guzmán
Oficina Asesora de Comunicaciones

**Departamento Administrativo
de la Función Pública**

Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 739 5656 / 86 - Fax: 739 5657
Web: www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co
Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.

Tabla de contenido

Introducción.....	6
Objetivos.....	8

Capítulo I

Conceptualización y generalidades.....	9
1.1 Conceptualización control interno	10
1.2 Conceptualización auditoría interna	11
1.3 Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría	12
1.4 Rol del auditor en las entidades del estado	13
1.5 El control interno y su relación con otras políticas o sistemas de gestión aplicables al sector público	16

Capítulo II

Metodología para la realización de la auditoría interna.....	19
2.1 Fase 1. Programación anual de la oficina de control interno o quien haga sus veces	21
2.1.1 Conocimiento de la entidad objeto de auditoría	22
2.1.2 Alineación con la planeación estratégica de la entidad	23
2.1.3 Determinación del universo de auditoría	24
2.1.4 Formulación del Plan Anual	25
2.1.5 Inclusión del total de auditorías a desarrollar en la vigencia.....	25
2.2 Fase 2. Planeación de la auditoría	27
2.3 Fase 3. Ejecución de la auditoría	30
2.3.1 Reunión de inicio	30
2.3.2 Solicitud de información	31
2.3.3 Determinación de la muestra de auditoría	32

2.3.4 Papeles de trabajo	33
2.3.5 Diseño de las pruebas de auditoría	34
2.3.6 Desarrollo de observaciones	35
2.4 Fase 4. Comunicación de resultados	36

Capítulo III

Desempeño de la actividad de auditoría	39
--	----

Capítulo IV

Trabajos de asesoría y acompañamiento (consultoría)	43
---	----

Bibliografía	47
---------------------------	----

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 Colombia¹

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.

¹ Afiliado a The Institute of Internal Auditors Inc –(Instituto de Auditores Internos -IIA Global-) es una asociación profesional establecida en 1941 registrada en New York, NY, U.S.A. y con sede en Orlando, Florida, U.S.A. Cuenta con una red global de 185.000 miembros de todas las industrias y sectores en casi 170 países. IIA es reconocido en todo el mundo como la voz global de la profesión de auditoría interna, constituye la principal asociación profesional de magnitud internacional, con un liderazgo mundial en investigación, educación, guía tecnológica y certificación de auditores internos.

Objetivos

General

Mantener en continua actualización a las entidades del Estado colombiano en cuanto a las herramientas y buenas prácticas que se adelantan en materia de auditoría interna.

Específicos

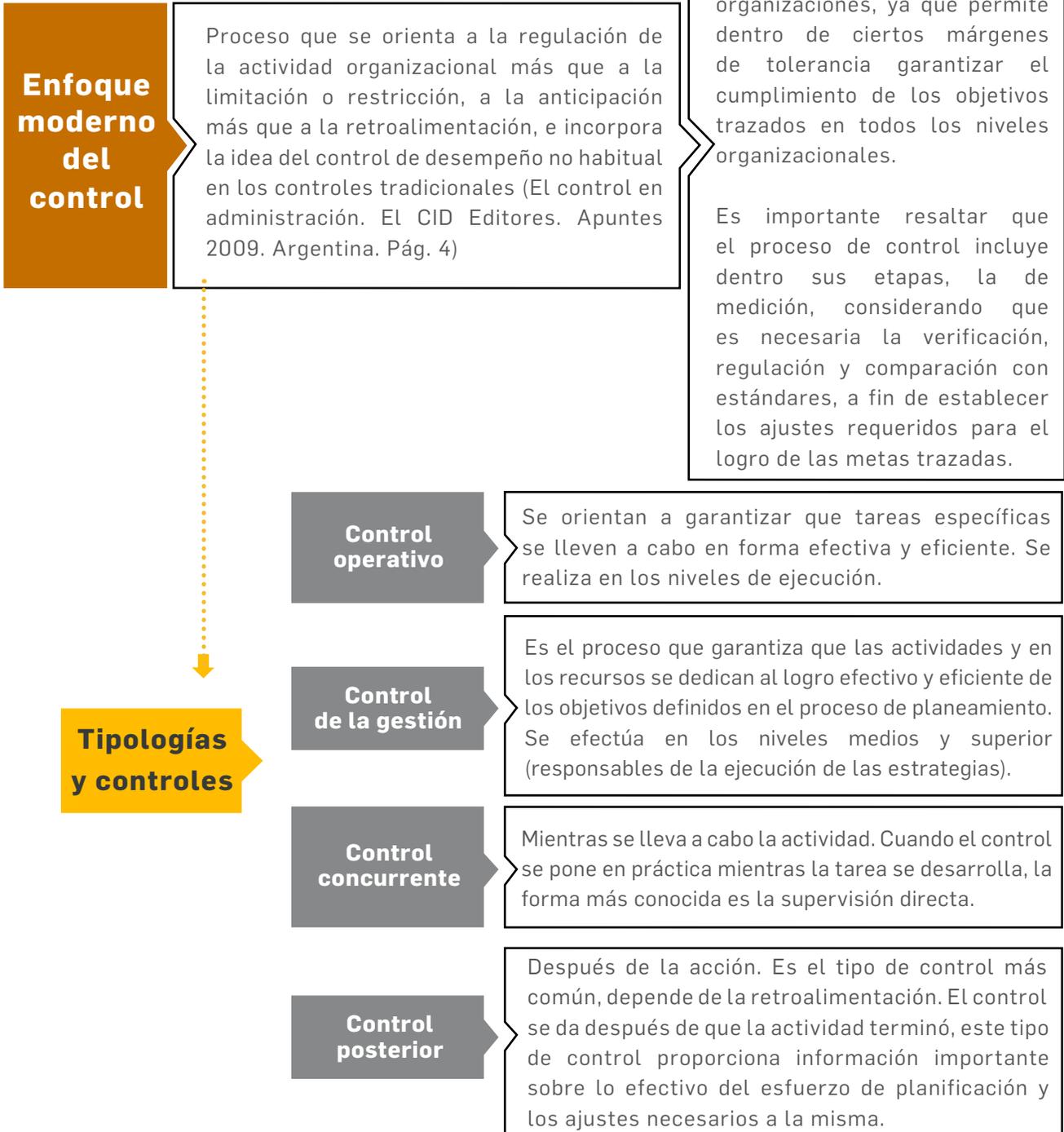
- Entregar una guía técnica que facilite el desarrollo de las auditorías internas en las entidades públicas del país.
- Orientar a las entidades hacia la articulación de la auditoría interna con la estrategia de la entidad, con el fin de agregar valor y colaborar en el cumplimiento de los objetivos y 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 de las entidades.
- 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

Esquema 1. Conceptualización Control Interno



Fuente: Función Pública. 2018

1.2 Conceptualización auditoría interna

El proceso de auditoría interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidades del Estado, debe estar enfocado hacia “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, 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.”²

Para comprender la anterior definición es pertinente desglosarla así:

Gráfico 1. Desglose definición de auditoría interna



Fuente: Adaptado de Fundación de Investigaciones del IIA. Auditoría Interna: servicios de aseguramiento y consultoría. p.1-3

² INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2013. p.17

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 de la organización.

Al respecto existen tres (3) tipos de normas:



Fuente: INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL.
Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado enero de 2013.

Nota: dado el alcance de la presente guía las normas se abordarán como anexos, las cuales se podrán consultar en la caja de herramientas bajo el nombre de Normas Internacionales para el ejercicio profesional 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 la organización alcance sus objetivos, se puede establecer que la auditoría interna requiere:

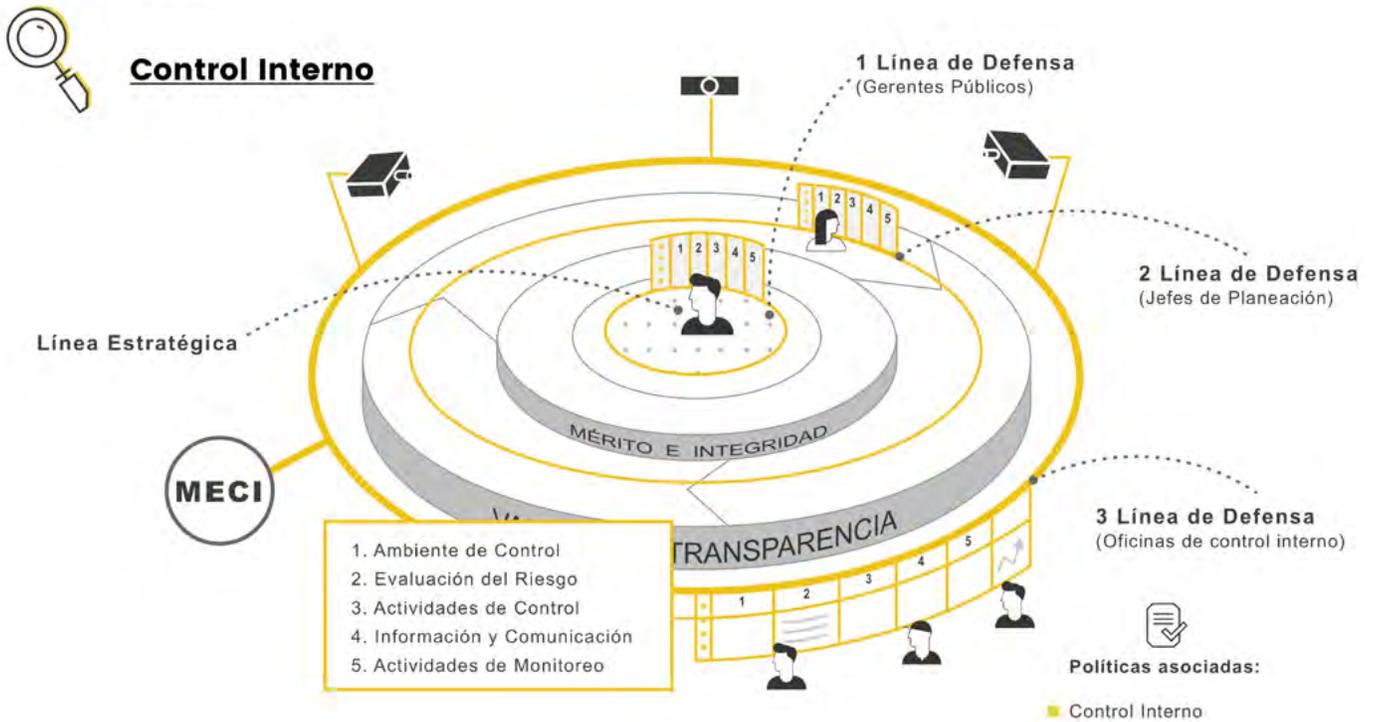
- Independencia.
- Entrenamiento técnico y capacitación profesional.
- Cuidado y diligencia profesional.
- Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia.
- Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación, investigación y confirmación³.

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”⁴, 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 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.

³ BERBIA, Patricia. Evaluación Eficaz del Sistema de Control Interno. Fundación de Investigaciones del Instituto de Auditores Internos –IIA Global. Bogotá. 2008. p.213

⁴ BERBIA, Op. Cit. p.214

Gráfico 2. 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 COSO⁵ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 2013^a. 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.

⁵ La Asociación Española para la Calidad QAEC define a COSO como la Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual en la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

A continuación encontrará 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 no es una tarea exclusiva de las oficinas 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 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 de Control Interno.
- Comunicar al comité de coordinación de control interno 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 las entidades deben 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 para las entidades públicas y es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.”⁶, de este modo la armonización podrá orientarse con mayor claridad. Se precisa adicionalmente que cada entidad podrá ir incorporando sistemas adicionales a los que actualmente desarrollan las entidades (control interno y calidad), teniendo en cuenta su naturaleza, complejidad en las operaciones y sector donde se desenvuelve.

De acuerdo con lo anterior, la práctica de auditoría interna en las Entidades 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.

A continuación se presenta un cuadro resumen de las principales políticas y sistemas de gestión para referencia.

⁶ Departamento Administrativo de la Función Pública, (2017). Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Recuperado de http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1508252644_ace62198c2ac686891d7127d86f84937.pdf

Cuadro 1. Armonización con otras políticas y otros sistemas de gestión.

Política o Sistema	Normatividad	Políticas/ Componentes	Entidad Líder de Política	Metodologías o Herramientas	Sistemas de Información asociados
Sistema de Desarrollo Administrativo	Ley 489 de 1998 Decreto 2482 de 2012	Gestión Misional y de Gobierno	Departamento Nacional de Planeación	Modelo integrado de planeación y gestión	SINERGIA
	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	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
	Ley 909 de 2004	Gestión del Talento Humano	Función Pública	Guía de Modernización de Entidades Públicas	SIGEP
	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	Control Interno de Gestión	Función Pública	Manual Modelo Estándar de Control Interno MECI	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG
Decreto 943 de 2014 Decreto 648 de 2017					
Sistema de Control Interno	Resolución 357, 23, julio, 2008 Decreto 143 de 2004	Control Interno Contable	Contaduría General de la Nación		Sistema CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública)

Fuente: Función Pública. 2018

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

En todo caso, deben tener en cuenta que la coordinación de las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) está en cabeza del jefe de control interno o quien hace sus veces en cada entidad, 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 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 la entidad 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.

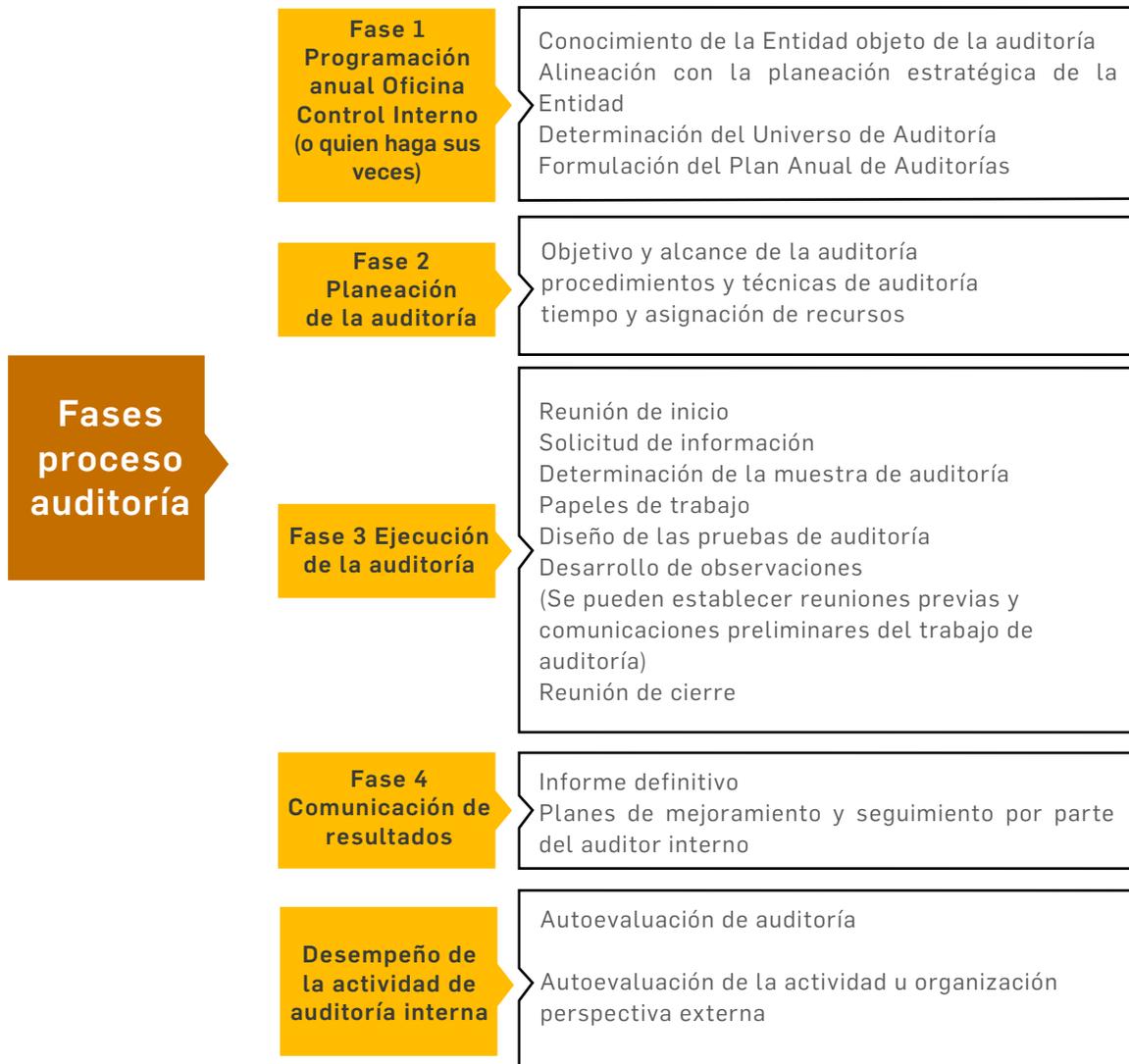
Capítulo II

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 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.

El esquema general se muestra a continuación:

Esquema 2. Fases para la realización de las auditorías



Fuente: Función Pública. 2018

2.1 Fase 1. Programación anual de la oficina de control interno o quien haga sus veces

Esta fase incluye un análisis integral de todos los componentes internos y externos de la Entidad, 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 programación comprende desde el conocimiento y comprensión de la Entidad 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 de Control Interno o quien hace sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

El desarrollo de esta fase puede variar en cada Entidad dependiendo, entre otros, del nivel de complejidad, tamaño, madurez del Sistema de Control Interno, los sistemas de información con que cuenta y su estructura organizacional.

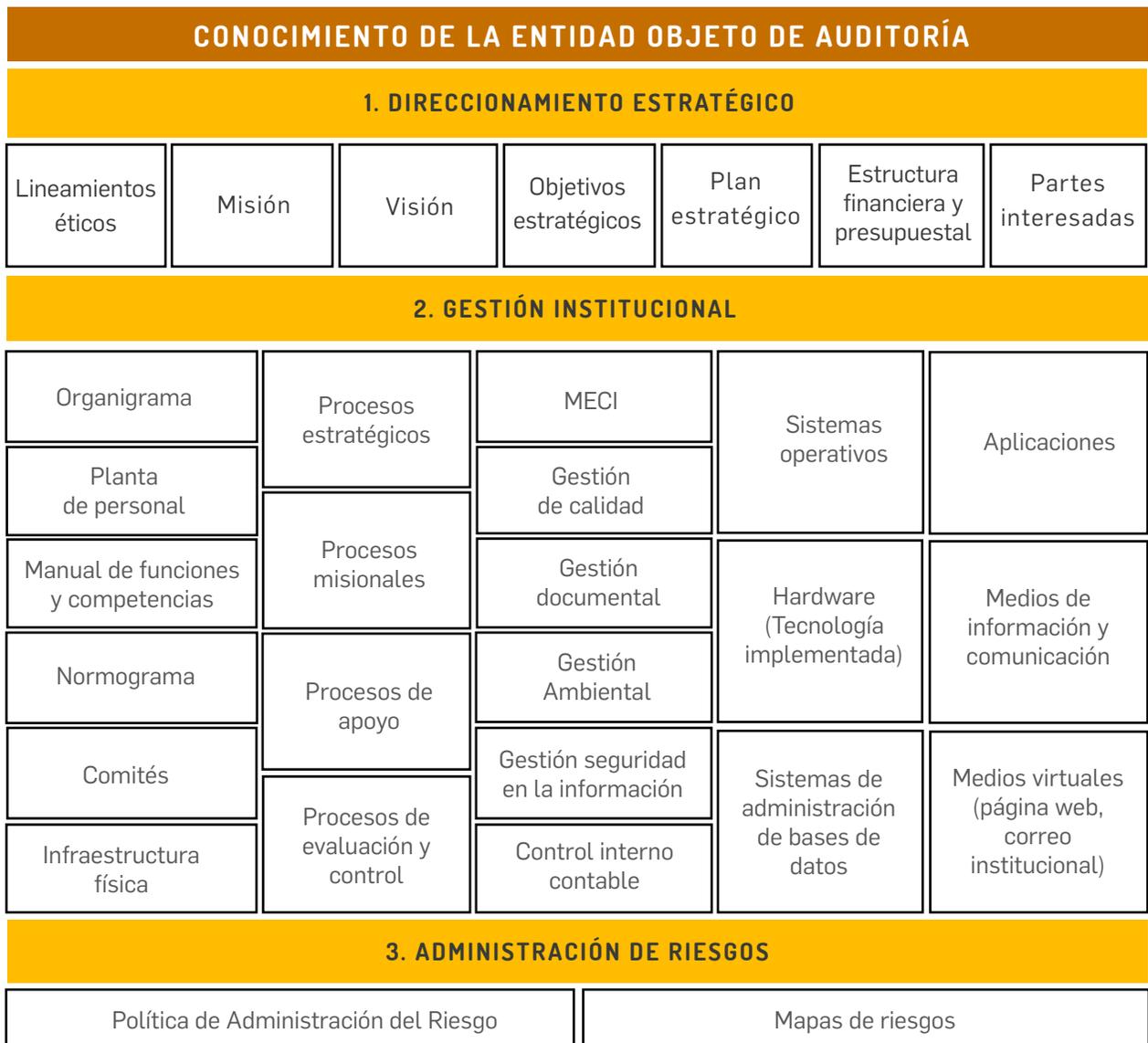
Para cumplir con los objetivos ya anotados, en esta fase se analizan los siguientes aspectos:

- 2.1.1** Conocimiento de la entidad objeto de auditoría
- 2.1.2** Alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la entidad
- 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 de la entidad objeto de auditoría:

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

Gráfico 3. Aspectos a analizar para conocer la entidad objeto de auditoría



Fuente: Guía de Auditoría versión 2013, actualizado Función Pública. 2018

2.1.2 Alineación con la planeación estratégica de la entidad

El auditor interno es un funcionario privilegiado porque su cargo tiene alcance sobre todos los aspectos que conciernen a la entidad, 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 la entidad. 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:⁷

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.

[Descargue aquí](#)

⁷INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.30

2.1.3 Determinación del universo de auditoría

El universo de 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; por ejemplo, dependiendo de la complejidad de la entidad una posible lista para determinar el universo podría plantearse 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 Nacional de Desarrollo o el Plan de Gobierno según corresponda.
- 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 auditor interno debe obtener información de todos los elementos relevantes para la organización, incluyendo los riesgos, factores internos y externos que podrían afectar el normal desarrollo de la misma⁸.

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](#)

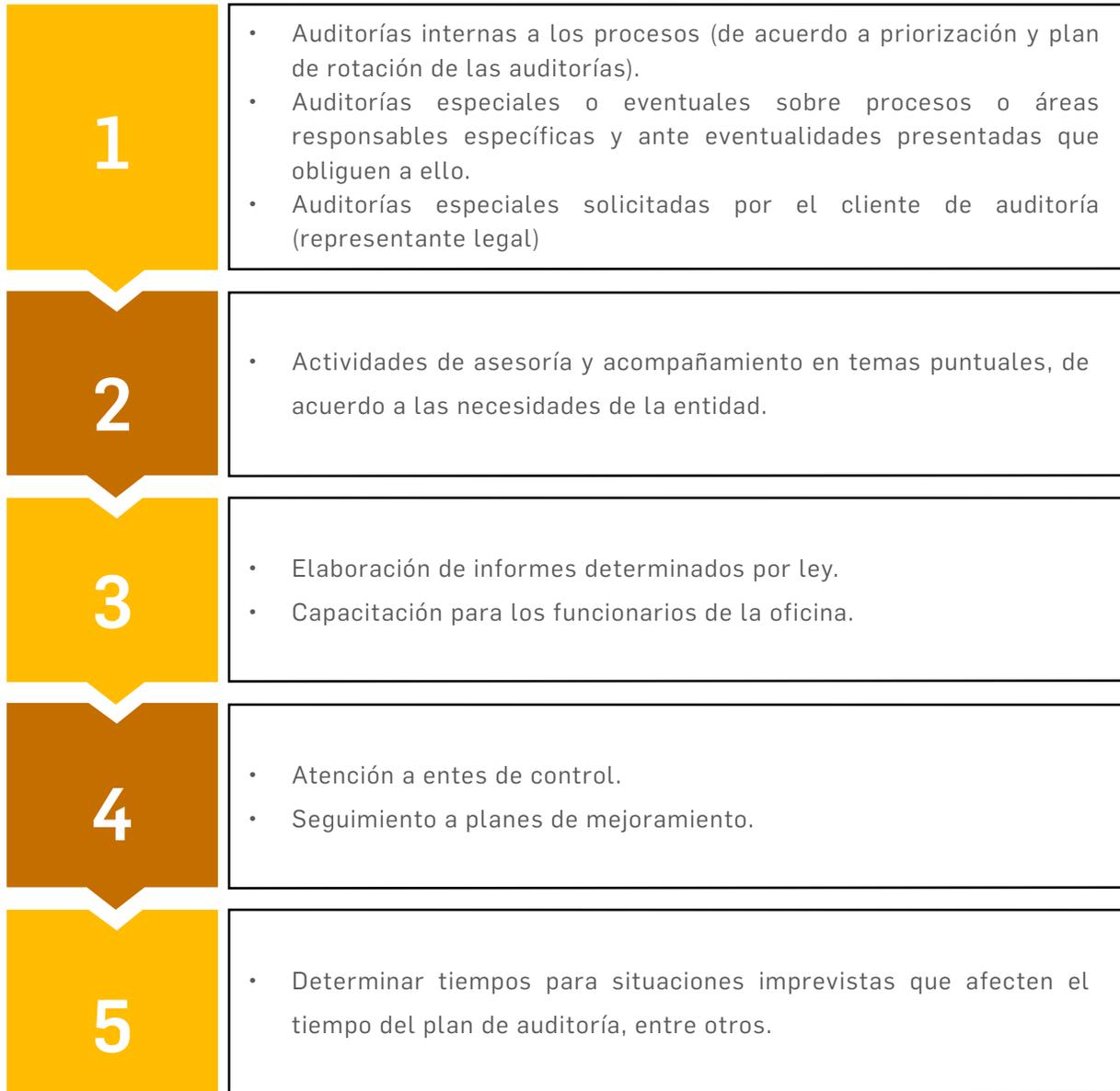
2.1.4 Formulación del Plan Anual:

Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, 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 en el gráfico 3, el cual se encuentra a continuación.

⁸AUDITORÍA INTERNA DE LA NACIÓN. Guía Técnica Planificación de Auditoría. Consultado el 14 de octubre de 2014 a través de http://www.ain.gub.uy/sector_publico/naigu/gt_pa.pdf

Gráfico 4. Temas a incluir en el Plan Anual



Fuente: Función Pública. 2018

Nota: Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar un formato sugerido bajo el nombre de Programa Anual de Auditoría.

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

La entidad 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 recursos⁹. 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 oportunamente¹⁰. Este auditor líder corresponderá al jefe de control interno o quien haga sus veces.

Gráfico 5. Aspectos a desarrollar en la planeación de la auditoría



Nota: Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar un ejemplo de plan de auditoría a un proceso. [Descargue aquí](#)

⁹ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.154

¹⁰ Ibid. p.160

Cuadro 2. 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 de una organización, 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.

Fuente: Fundación de Investigaciones del IIA. Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría. p.10-13

Cuadro 3. Procedimientos de auditoría

Procedimiento	Descripción
Consulta	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Rastreo	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.
Procedimientos analíticos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes

Fuente: Fundación de Investigaciones del IIA. Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría. p.9-18

2.3 Fase 3. Ejecución de la auditoría

En esta fase se desarrolla el plan de auditoría 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

¿En qué consiste?

Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el plan de auditoría. Al inicio de la actividad el auditor interno o equipo de auditoría, 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 entregaran 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

¿En qué consiste?

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:



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



2.3.4 Papeles de trabajo

Esquema 6. 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](#)

2.3.5 Diseño de las pruebas de auditoría

Esquema 7. Diseño de las pruebas de auditoría

¿En qué consiste?

Las pruebas de auditoría son las técnicas que utiliza el auditor interno para la obtención de evidencia.

1.

Pruebas de control

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso, en tal sentido el auditor interno debe considerar el impacto de los controles para toda la entidad, teniendo en cuenta su diseño y su operatividad. El auditor interno debe preguntarse ¿cuáles de estas actividades de control, si no se ejecutan como se diseñaron, probablemente ocasionen 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.

Tipos de Pruebas

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.

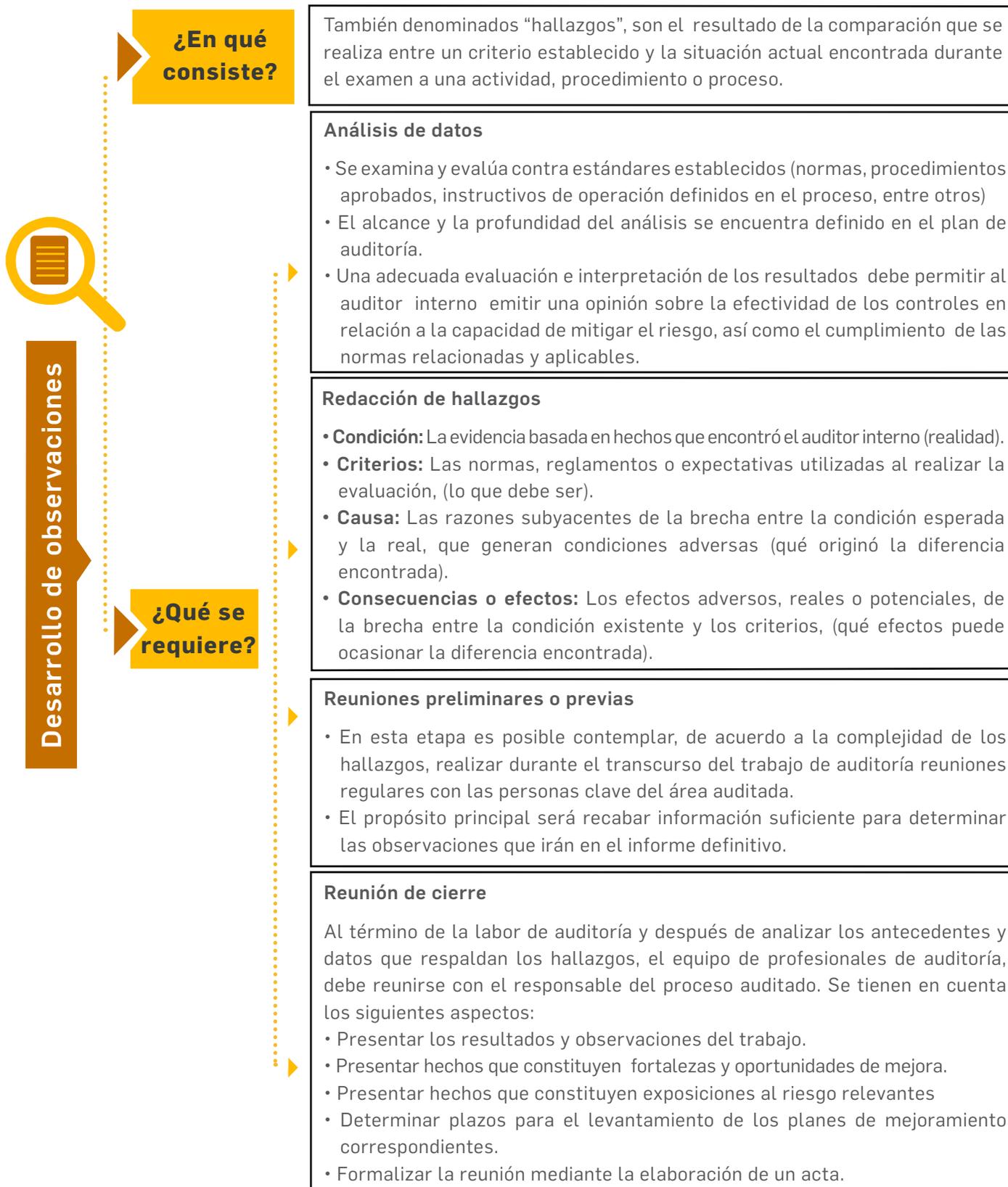
Pruebas sustantivas

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 apropiados.

2.3.6 Desarrollo de observaciones

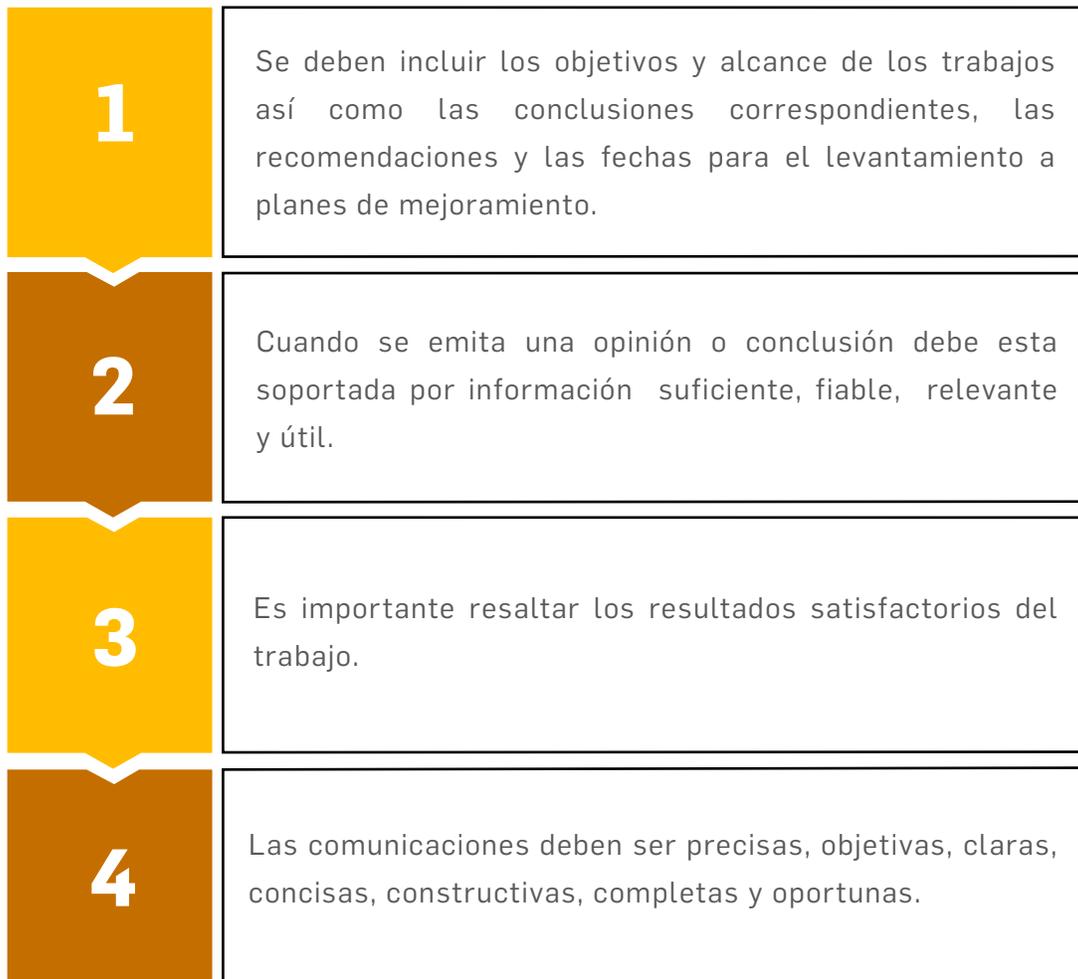
Esquema 8. Desarrollo de observaciones



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, deben tener en cuenta los aspectos que se relacionan en el Gráfico 6¹¹.

Gráfico 6. Aspectos para tener en cuenta en la comunicación de resultados



¹¹ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.183

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. Para su realización se deberán atender los lineamientos desarrollados en el Gráfico 7.

Gráfico 7. Elementos de la comunicación de resultados

Informe final de auditoría	Planes de mejoramiento por procesos
<p>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).</p> <p>Las conclusiones finales del trabajo pueden incluir, antecedentes y resúmenes.</p> <p>Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria.</p> <p>Puede incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores.</p>	<p>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 auditor interno.</p> <p>El auditor interno, 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.</p>

Fuente: Función Pública 2018.

Nota: Como parte de la caja de herramientas se podrá consultar el formato sugerido de **Modelo informe definitivo de auditoría**, el formato **Plan de Mejoramiento por procesos** y el formato **Seguimiento al Plan de Mejoramiento**. [Descargue aquí](#)

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, 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 de control interno 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 las oficinas de Control Interno, auditoría interna o quien hace sus veces, debe gestionarse de manera eficaz, de modo tal que se asegure que la actividad de auditoría interna agrega valor a la organización. Al respecto la Norma sobre desempeño¹², 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 Oficinas 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.

¹² Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado enero de 2013. Norma 2000 Administración de la actividad de Auditoría Interna.

¹³ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado enero de 2013. Norma 1300 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad.

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 de la entidad y de la complejidad de la Oficina 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 de Control Interno o quien hace sus veces debe informar a la Alta Dirección de la entidad sobre los resultados alcanzados y los aspectos que se espera mejorar a partir de las observaciones realizadas por parte de los líderes de los procesos¹⁴.

¹⁴ Instituto de Auditores Internos (IIA Global). Norma sobre atributos 1320 Reportar sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad. 2013.

Los aspectos a incluir dentro de la evaluación se pueden revisar en el Gráfico 8.

Gráfico 8. Aspectos para la evaluación dentro del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC)

Auto-evaluación a nivel de auditoría	Autoevaluación a nivel general de la actividad u organización	Perspectiva externa
<p>¿La planeación de la auditoría fue ejecutada debidamente?</p> <p>¿La planeación de la auditoría, trabajo de campo, ejecución y comunicación de resultados se ajustaron a las Normas?</p> <p>¿Existe un seguimiento apropiado?</p> <p>¿Se realizaron encuestas posteriores a los auditados?</p>	<p>Se documentan las políticas y procedimientos.</p> <p>El proceso auditor cumple con las Normas internacionales de auditoría.</p> <p>El proceso auditor se ajusta a las políticas y procedimientos.</p> <p>La auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de la organización.</p> <p>Los recursos para la auditoría interna se utilizan de forma eficaz y eficiente.</p>	<p>Evaluación externa independiente de la actividad completa de auditoría interna.</p> <p>Su aplicación estaría supeditada a la disposición de recursos para su realización y a la complejidad tanto de la Oficina de Control Interno como de la entidad.</p>

Fuente: Función Pública. 2018

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 de la Entidad, 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 auditor interno asuma responsabilidades por la gestión. El aseguramiento, la facilitación y la capacitación son algunos de los ejemplos"¹⁵. 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 auditor interno y la Alta Dirección de la entidad, 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 auditor interno 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.

¹⁵ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado Enero de 2013

El desarrollo detallado de este rol podrá consultarse en la Guía Rol de las Oficinas de Control Interno Versión 2015, guía que hará parte del compendio puesto a disposición de todas las entidades.

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 de Control Interno, 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 a las entidades 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 de la entidad y de los resultados de las evaluaciones continuas o la autoevaluación.

Por lo anterior, la dimensión "Evaluación para resultados" del MIPG les permite a las entidades 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 de la entidad:

- 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 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 de la entidad
- Monitorear la operación de la entidad 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 de la entidad 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 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 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

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

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.

Guía de auditoría para entidades públicas

VERSIÓN 3

Actualización

BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

MAYO 2018

Departamento Administrativo de la Función Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: www.funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.

VISÍTANOS O ESCRÍBENOS:



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública