




	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 1 de 38	

### CONTROL DE VERSIONES

VERSION	MOTIVO DEL CAMBIO	RESPONSABLE	FECHA
1	Actualización de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas a la- Versión 4 - Julio de 2020  Actualización de la Norma ISO 19011:2018	Fernando Aurelio Avila Castro.	Agosto 1 de 2020



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 2 de 38	

<b>ELABORÓ</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
	FERNANDO AURELIO AVILA CASTRO	
	Profesional Especializado.	
<b>REVISÓ</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
	ING. HARRINSON ACOSTA OLAYA	
	Jefe oficina planeación y sistemas de información.	
<b>APROBÓ</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
	No de Acta 002/2020	
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 3 de 38	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. RESPONSABLES.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINICIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>5. REFERENCIAS.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DESARROLLO .....</b>	<b>9</b>
6.1 Descripción actividades .....	9
6.2 Código de ética.....	9
6.4 Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría .....	11
6.6 Establecimiento del programa de auditoría.....	12
6.6.1 Roles y responsabilidades de la persona responsable de la gestión del programa de auditorías. ....	12
6.6.2 Competencia de la persona responsable de la gestión del programa de auditoría ....	13
6.6.3 Establecimiento del alcance del programa de auditoría .....	13
6.6.4 Determinación de los recursos del programa de auditoría .....	13
6.7 Implementación del programa de auditoría.....	14
6.7.1 Definición de los objetivos, el alcance y los criterios para una auditoría individual ..	14
6.7.2 Selección y determinación de los métodos de auditoría .....	15
6.7.3 Selección de los miembros del equipo auditor.....	15
6.7.4 Asignación de responsabilidades al líder del equipo auditor para una auditoría individual.....	15
6.7.5 Gestión del resultado del programa de auditoría .....	16
6.7.6 Gestión y mantenimiento de los registros del programa de auditoría .....	16
6.8 Seguimiento del programa de auditoría .....	17
6.9 Revisión y mejora del programa de auditoría .....	17
6.10 Realización de una auditoría .....	18

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 4 de 38	

6.10.1 Establecimiento del contacto con el auditado.....	18
6.10.2 Determinación de la viabilidad de la auditoría.....	18
6.12 Realización de actividades de auditoría.....	19
6.12.1 Asignación de roles y responsabilidades de los guías y los observadores .....	19
<p>Los guías y los observadores pueden acompañar al equipo auditor con las aprobaciones del líder del equipo auditor, del cliente de la auditoría (Representante Legal) y/o del auditado, según se requiera. Los guías y los observadores no deberían influir ni interferir en la realización de la auditoría. Si esto no se puede asegurar, el líder del equipo auditor debería tener el derecho de negarse a que los observadores tomen parte en ciertas actividades de auditoría.....</p>	
6.12.2 Realización de la reunión de apertura.....	20
6.12.3 Comunicación durante la auditoría.....	21
6.12.4 Disponibilidad y acceso de la información de auditoría .....	21
6.12.5 Revisión de la información documentada durante la auditoría .....	21
6.12.6 Recopilación y verificación de la información .....	21
6.12.7 Generación de hallazgos y/o observaciones .....	22
6.12.8 Informe preliminar .....	22
6.12.9 Reunión de cierre .....	22
6.13 Preparación y distribución del informe de auditoría .....	23
6.13.1 Preparación del informe de auditoría .....	23
6.13.2 Distribución del informe de auditoría .....	24
6.14 Finalización de la auditoría.....	24
6.15 Realización de las actividades de seguimiento de la auditoría.....	24
6.17 Competencia de los auditores .....	25
6.18 Evaluación del auditor .....	29
7. FLUJOGRAMA.....	30
8. REGISTROS.....	33
9. ANEXOS .....	34

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 5 de 38	

## 1. OBJETIVO

Asegurar que las Auditorías Internas se lleven a cabo a intervalos planificados para:

### a) Determinar si.

- Cumple con las disposiciones planificadas.
- Ha sido implementado y se mantiene de manera eficaz.
- Es eficaz para cumplir con la Política y los Objetivos de la Administración Municipal.

### b) Suministrar información al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre los resultados de las auditorías.



- Asegurar que se planifica, establece, implementa y se mantiene un programa de auditorías, con base en el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, los resultados de las valoraciones de riesgo de las actividades de la Administración Municipal, y en los resultados de las auditorías previas.
- Establecer las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías, reportar los resultados, y los registros asociados.
- Determinar los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.
- Asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría mediante una adecuada selección de auditores.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de la Administración Municipal.

## 3. RESPONSABLES

El Jefe de Control Interno es el responsable del cumplimiento del objetivo de este procedimiento y del establecimiento, implementación, seguimiento, revisión, evaluación y mejora del programa de auditorías internas, en cual hace parte integral de este procedimiento.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 6 de 38	

El auditor líder designado es el responsables de la ejecución de las auditorías.

Es responsabilidad de la Alta Dirección analizar los informes de auditoría y tomar las acciones pertinentes.

#### 4. DEFINICIONES



- ✓ **Auditoría interna:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad de los procesos y del Sistema de Gestión de la Calidad, con los requisitos establecidos, y que se han implementado y se mantienen de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- ✓ **Criterios de auditoría:** conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- ✓ **Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- ✓ **Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- ✓ **Conclusiones de la auditoría:** resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- ✓ **Cliente de la auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.
- ✓ **Auditor:** persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- ✓ **Auditado:** Organización que es auditada.
- ✓ **Auditor Líder:** persona que coordina y dirige el equipo auditor.
- ✓ **Equipo auditor:** uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo necesario, de expertos técnicos.
- ✓ **Experto técnico:** persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
- ✓ **Observador:** persona que acompaña el equipo auditor pero no audita.
- ✓ **Guía:** persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 7 de 38	

- ✓ **Programa de auditoría:** detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ **Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- ✓ **Alcance de la auditoría:** extensión y límites de una auditoría.
- ✓ **Riesgo:** efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
- ✓ **Competencia:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados pretendidos.
- ✓ **Conformidad:** cumplimiento de un requisito.
- ✓ **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- ✓ **Observación:** es una oportunidad de mejora que detecta el auditor o cuando no existe evidencia suficiente para levantar una no conformidad.
- ✓ **Encargado del sistema:** persona encargada de administrar El Sistema de Gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** Es la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.



## 5. REFERENCIAS

- ✓ Ley 87 de 1993.
- ✓ Ley 489 de 1998 Sistema de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Ley 1753 de 2015.
- ✓ Decreto 648 de 2017.
- ✓ Decreto 1499 de 2017.
- ✓ NTC - 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- ✓ NTC – 19011:2018 Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión.
- ✓ NTC – 45001:2018 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ NTC – 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 8 de 38	

- ✓ Resolución 351 de 2009, 288 de 2012 de la Contraloría Departamental del Tolima.
- ✓ Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República.
- ✓ Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 9 de 38	

## 6. DESARROLLO

### 6.1 Descripción actividades

Las siguientes descripciones proporcionan un complemento de la ejecución y entendimiento de este procedimiento documentado.

### 6.2 Código de ética

En este sentido, es necesario contar con un marco de conducta para quienes ejercen la práctica de auditoría en la Administración Municipal para dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017.



Los auditores internos de la entidad deben aplicar y cumplir los siguientes principios.

- Integridad:** los auditores que gestionan un programa de auditorías deberían desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia, responsabilidad, observar y cumplir los requisitos legales aplicables, demostrar su competencia al desempeñar su trabajo, y desempeñar su trabajo de manera imparcial.
- Presentación imparcial:** obligación de informar con veracidad y exactitud.
- Debido cuidado profesional:** hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría.
- Confidencialidad:** proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas.
- Independencia:** los auditores deberían ser independientes de la actividad que se audita siempre que sea posible, y en todos los casos deberían actuar de manera libre de sesgo y conflicto de intereses.
- Enfoque basado en la evidencia:** método racional para alcanzar las conclusiones de las auditorías fiables y reproducibles en un proceso sistemático.

**Nota 1:** ver anexo a, se proporciona texto para el Compromiso Ético del Auditor Interno.

**Nota 2:** ver anexo b, se proporciona texto para el Reporte de Conflictos de Interés y Confidencial – Personal de la Oficina Asesora de Control Interno.

### 6.3 Programa de auditorías

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 10 de 38	

Se hace por lo menos una auditoría al año, dicha programación se registrará en el formato Programa de Auditorías Internas FR-GCA-001. La programación puede variar para introducir nuevas auditorías dependiendo del comportamiento de los procesos.



Desde la presentación de su servicio y en cumplimiento a la implementación de políticas públicas en sus procesos, puede incluir auditorías que tengan en consideración uno o más temas como; seguridad y salud en el trabajo, ambiental y calidad.

También puede incluir auditorías que tengan en consideración uno o más Sistemas de Gestión, llevadas a cabo de manera individual o combinada.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se asegura de que los objetivos del programa de auditoría se han establecido y que se asigna una o más personas competentes para gestionar el programa de auditoría. El alcance se basa en el tamaño y la naturaleza de la Administración Municipal, así como la naturaleza, funcionalidad, complejidad y nivel de madurez de los procesos.

El programa de auditoría incluye la información y los recursos necesarios para organizar y llevar a cabo sus auditorías de forma eficaz y eficiente dentro de los periodos de tiempo especificados y también puede incluir lo siguiente:

- ✓ Objetivos para el programa de auditoría.
- ✓ Riesgos y oportunidades asociados.
- ✓ Alcance (extensión, límites, ubicaciones) de cada auditoría dentro del programa de auditoría.
- ✓ Calendario (número, duración, frecuencia) de las auditorías.
- ✓ Tipos de auditoría.
- ✓ Criterios de auditoría.
- ✓ Métodos de auditoría a emplear.
- ✓ Selección de equipos auditores.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 11 de 38	

- ✓ Recursos necesarios.
- ✓ Procesos para tratar la confidencialidad, la seguridad de la información, y otros asuntos similares.
- ✓ La implementación del programa de auditoría se sigue y mide para asegurarse que se ha alcanzado sus objetivos.
- ✓ El programa de auditoría se revisa para identificar posibles mejoras.


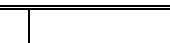
#### **6.4 Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, se asegura que los objetivos del programa de auditoría se han establecido para dirigir la planificación y realización de auditorías y asegurarse de que se ha implementado eficazmente. Los objetivos deben ser coherentes y servir de apoyo a la política y los objetivos de los Procesos.

#### **6.5 Determinación y evaluación de los riesgos y oportunidades del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, se asegura de identificar y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los riesgos y oportunidades considerados en el desarrollo del programa de auditoría y los requisitos de recursos, para que puedan tratarse adecuadamente.

- ✓ La planificación, por ejemplo, fallar al establecer objetivos de la auditoría, y al establecer el alcance al programa de auditoría.
- ✓ Los recursos, por ejemplo, conceder insuficiente tiempo, equipos, y/o formación para desarrollar el programa o llevar a cabo una auditoría.
- ✓ La selección del equipo auditor, por ejemplo, el equipo no tiene la competencia colectiva para llevar a cabo la auditoría de manera eficaz.
- ✓ La comunicación, por ejemplo, procesos/canales de comunicación externos/internos ineficaces.
- ✓ La implementación, por ejemplo, una coordinación ineficaz de las auditorías dentro del programa de auditoría, o no tener en cuenta la seguridad y confidencialidad de la información.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 12 de 38	

- ✓ El control de la información documentada, por ejemplo, determinación ineficaz de la información documentada necesaria requerida por los auditores y partes interesadas pertinentes, fracaso a la hora de proteger adecuadamente los registros de auditoría para demostrar la eficacia del programa de auditoría.
- ✓ El seguimiento, la revisión y la mejora del programa, por ejemplo, el seguimiento ineficaz de los resultados del programa.
- ✓ La disponibilidad y la cooperación del auditado y la disponibilidad de evidencias a muestrear.

Las oportunidades para mejorar el programa de auditoría pueden incluir:

- ✓ Permitir llevar a cabo múltiples auditorías en una única visita.
- ✓ Minimizar el tiempo y las distancias viajando al sitio.
- ✓ Igualar el nivel de competencia del equipo auditor con el nivel de competencia necesario para alcanzar los objetivos de la auditoría.
- ✓ Alinear las fechas de la auditoría con la disponibilidad del personal clave de la Administración Municipal.

## **6.6 Establecimiento del programa de auditoría**



### **6.6.1 Roles y responsabilidades de la persona responsable de la gestión del programa de auditorías.**

El Jefe de Control Interno, es el responsable del programa de auditoría y debe establecer su alcance, identificar y evaluar los riesgos, responsabilidades, y procesos.

Determinar y asegurar la provisión de recursos necesarios.

Asegurarse de que se gestionan y mantienen los registros apropiados del programa de auditoría.

Hacer seguimiento, revisión y mejora del programa de auditoría, e informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de sus contenidos y cuando sea necesario, solicitar su aprobación.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 13 de 38	

### **6.6.2 Competencia de la persona responsable de la gestión del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe tener la competencia necesaria para gestionar el programa y sus riesgos asociados de forma eficaz y eficiente, así como conocimientos y habilidades en las siguientes áreas:

- ✓ Principios, métodos, y procesos de auditoría.
- ✓ Normas de Sistemas de Gestión, otras normas pertinentes y documentos de referencia.
- ✓ La información relativa al auditado y a su contexto (cuestiones externas e internas, partes interesadas pertinente y sus necesidades y expectativas, actividades de negocio, productos, servicios y procesos).
- ✓ Requisitos legales y otros requisitos aplicables pertinentes para las actividades y productos del auditado.
- ✓ Requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos pertinentes a las actividades.
- ✓ Según se apropiado, conocimiento en gestión del riesgos, gestión de proyectos y procesos, y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).



Debe participar en las actividades apropiadas de desarrollo continuo para mantener la competencia necesaria para gestionar el programa de auditoría.

### **6.6.3 Establecimiento del alcance del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, es quien determina el alcance del programa, que puede variar dependiendo el tamaño y naturaleza del auditado, así como la naturaleza, funcionalidad, complejidad, y el nivel de madurez del Sistema de Gestión, y de asuntos de importancia del mismo.

### **6.6.4 Determinación de los recursos del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe considerar los recursos financieros, los métodos de auditoría, la disponibilidad de auditores y expertos técnicos que tengan al competencia apropiada para los objetivos, alcance, los riesgos, el tiempo y costos, la disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 14 de 38	

## 6.7 Implementación del programa de auditoría



El Jefe de Control Interno, debe implementar el programa comunicando a las partes interesadas los riesgos y oportunidades implicados, e informar su progreso, definir objetivos, alcance, criterios, seleccionar el método de auditoría, coordinar y programar las auditorías, seleccionar el equipo auditor con la competencia necesaria, asignar las responsabilidades al líder del equipo auditor, proporcionar los recursos necesarios al equipo auditor, asegurar la realización de las auditorías de acuerdo al programa y tiempos acordados, gestionar el resultado del programa de auditoría, asegurar que se registran las actividades y que los registros se gestionan y mantienen adecuadamente, hacer seguimiento, revisión y mejora del programa.

### 6.7.1 Definición de los objetivos, el alcance y los criterios para una auditoría individual

Cada auditoría individual debe basarse en unos objetivos, un alcance y unos criterios de auditoría documentados. Estos deben definirse por El Jefe de Control Interno y ser coherentes con los objetivos globales del programa de auditoría.

Los objetivos de auditoría de la auditoría definen qué es lo que se va a lograr con la auditoría y pueden incluir lo siguiente:

- ✓ Determinar el grado de conformidad de los Procesos y del Sistema de Gestión, con los criterios de auditoría.
- ✓ La evaluación del grado de capacidad de los Procesos y del Sistema de Gestión para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios pertinentes y otros requisitos con los que la organización está comprometida.
- ✓ La evaluación de la eficacia de los Procesos y del Sistema de Gestión para lograr resultados previstos.
- ✓ La identificación de oportunidades para la mejora potencial de los Procesos y el Sistema de Gestión.
- ✓ La evaluación de la idoneidad y adecuación de los Procesos y el Sistema de Gestión con respecto al contexto y dirección estratégica del auditado.
- ✓ La evaluación de la capacidad de los Procesos y el Sistema de Gestión para establecer y alcanzar los objetivos y tratar eficazmente los riesgos y

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 15 de 38	

oportunidades, en un contexto cambiante, incluyendo la implementación de las acciones relacionadas.

El alcance de la auditoría debe ser coherente con el programa de auditoría y con los objetivos de la auditoría, incluye factores tales como la ubicación, las unidades de la Administración Municipal, las actividades y los procesos que se van a auditar, así como el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se determina la conformidad, y pueden incluir políticas aplicables, procesos, procedimientos, objetivos, criterios de desempeño incluyendo objetivos, requisitos legales y reglamentarios, requisitos del Sistema de Gestión, información relativa al contexto y a los riesgos y oportunidades, códigos de conducta sectoriales u otros acuerdos planificados.

#### **6.7.2 Selección y determinación de los métodos de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe seleccionar y determinar los métodos para llevar a cabo la auditoría de manera eficaz, dependiendo de los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría definidos.

**Nota 3:** ver anexo c, se proporciona orientación sobre cómo determinar los métodos de auditoría.



#### **6.7.3 Selección de los miembros del equipo auditor**

El Jefe de Control Interno, debe designar a los miembros del equipo auditor, incluyendo al líder del equipo y cualquier experto técnico necesario para la auditoría.

Un equipo auditor debe seleccionarse teniendo en cuenta las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de la auditoría dentro del alcance definido, si hay un solo auditor, el auditor debe realizar todas las tareas aplicables a un líder de equipo auditor.

**Nota 4:** los capítulos 6.10 y 6.11 contienen orientación sobre la determinación de las competencias requeridas para los miembros del equipo auditor y describe los procesos para evaluar auditores.

#### **6.7.4 Asignación de responsabilidades al líder del equipo auditor para una auditoría individual**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 16 de 38	

El Jefe de Control Interno, debe asignar a un líder del equipo auditor la responsabilidad de llevar a cabo la auditoría individual.

La asignación debe hacerse con tiempo suficiente antes de la fecha programada de la auditoría.

Para asegurarse de la realización eficaz de las auditorías, debe proporcionarse al líder del equipo auditor la siguiente información: objetivo, criterios, documentos de referencia, alcance, procesos, métodos, composición del equipo auditor, detalles de contacto con el auditado, ubicaciones, fechas, duración de actividades de auditoría, asignación de recursos, e información para evaluar y tratar los riesgos de auditoría.

#### **6.7.5 Gestión del resultado del programa de auditoría**



El Jefe de Control Interno, debe asegurarse de que realizan las siguientes actividades:

- ✓ La evaluación del cumplimiento de los objetivos para cada auditoría dentro del programa de auditoría.
- ✓ La revisión y aprobación de los informes de auditoría relativos al cumplimiento del alcance y los objetivos de la auditoría.
- ✓ La revisión de la eficacia de las acciones tomadas para tratar los hallazgos de auditoría.
- ✓ La distribución de informes de auditoría a las partes interesadas pertinentes.
- ✓ La determinación de la necesidad de alguna auditoría de seguimiento.
- ✓ Comunicar los resultados de la auditoría y las mejores prácticas a otras áreas de la organización y las implicaciones para otros procesos.

#### **6.7.6 Gestión y mantenimiento de los registros del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe asegurar de que se generan, gestionan y mantienen registros de la auditoría para demostrar la implementación del programa de auditoría. Debe establecer procesos para asegurarse de que se tratan las necesidades de seguridad la información y confidencialidad asociada con los registros de la auditoría.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 17 de 38	

Lo registros deberían incluir lo siguiente: los relacionados con el programa de auditoría, los relacionados con cada auditoría, los relacionados con el personal de auditoría.

### **6.8 Seguimiento del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe asegurar la evaluación de:



- ✓ Cumplimiento de los calendarios y se alcanzan los objetivos del programa de auditoría.
- ✓ El desempeño de los miembros del equipo auditor, incluyendo el líder y expertos técnicos.
- ✓ Capacidad de los equipos auditores para implementar el plan de auditoría.
- ✓ Retroalimentación de los clientes de la auditoría, de los auditados, de los auditores, de los expertos técnicos, y de otras partes pertinentes.
- ✓ Suficiencia y adecuación de la información documentada en todo el proceso de auditoría.

### **6.9 Revisión y mejora del programa de auditoría**

El Jefe de Control Interno, debe revisar el programa de auditoría para evaluar si se han alcanzado sus objetivos. Las lecciones aprendidas de la revisión del programa de auditoría deben usarse como elementos de entrada para el proceso de mejora continua para el programa.

El Jefe de Control Interno debe asegurar lo siguiente:

- ✓ La revisión de la implementación global del programa de auditoría.
- ✓ La identificación de áreas y oportunidades para la mejora.
- ✓ La aplicación de cambios del programa de auditoría si es necesario.
- ✓ La revisión del desarrollo profesional continuo de los auditores.
- ✓ La presentación de informes de los resultados del programa de auditoría y la revisión con el cliente de la auditoría y las partes pertinentes.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 18 de 38	

## **6.10 Realización de una auditoría**

La responsabilidad de llevar a cabo la auditoría corresponde al líder del equipo auditor designado hasta que finalice.

### **6.10.1 Establecimiento del contacto con el auditado**

El contacto inicial con el auditado para realizar la auditoría puede ser formal o informal y la debe hacer el líder del equipo auditor, y tiene como propósito; confirmar los canales de comunicación con los representantes del auditado, confirmar la autoridad para llevar a cabo la auditoría, proporcionar información sobre los objetivos, el alcance, criterios, métodos, composición del equipo auditor, solicitar acceso a la información pertinente, determinar los requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos pertinentes, tratamiento a la información confidencial, preparativo para la auditoría incluyendo calendario, determinar los acuerdos específicos de la ubicación en cuanto acceso, seguridad y salud, seguridad física, confidencialidad u otras, acordar asistencia de observadores y la necesidad de guías o intérpretes para el equipo auditor, determinar cualquier área de interés, preocupación o los riesgos para el auditado en relación con la auditoría específica, resolver las cuestiones relativas a la composición del equipo auditor con el auditado o el cliente de la auditoría (Representante Legal).

### **6.10.2 Determinación de la viabilidad de la auditoría**

Debe determinar la viabilidad de la auditoría para proporcionar la confianza razonable en que los objetivos de la auditoría pueden alcanzarse, se debe tener en cuenta la disponibilidad de la información suficiente y apropiada para planificar y llevar a cabo la auditoría, la cooperación del auditado, tiempo y recursos adecuados.



## **6.11 Preparación de las actividades de auditoría**

### **6.11.1 Realización de la revisión de la información documentada**

La información documentada pertinente de procesos y del Sistema de Gestión debe revisarse para reunir información para comprender las operaciones del auditado y preparar las actividades y documentos de trabajo aplicables a la auditoría.

### **6.11.2 Planificación de la auditoría**

#### **6.11.2.1 Enfoque basado en riesgos para la planificación**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 19 de 38	

El Jefe de Control Interno, debe adoptar un enfoque basado en riesgos para planificar la auditoría, con base en la información del programa de auditoría y en la documentada proporcionada por el auditado, con el fin de alcanzar los objetivos eficazmente.

#### **6.11.2.2 Detalles de la planificación de la auditoría**

Es la descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría, el líder del equipo auditor lo prepara basado en la información contenida en el programa de auditoría y en la documentación proporcionada por el auditado, y deja el registro en el formato FR-GCA-002.

Debe tratar o hacer referencia a lo siguiente; fecha, el número de auditoría, el objetivo, alcance, criterios, proceso, área, método de muestreo, tamaño de muestra, riesgo, recursos, metodología, auditor líder, equipo auditor, observador, lugar, fecha reunión de apertura, fecha reunión de cierre, y la descripción del desarrollo (fecha, hora, actividad de control, método, auditado, auditores).

Cualquier objeción por parte del auditado sobre el plan de auditoría debe resolverse entre en líder del equipo auditor, el auditado y el cliente de la auditoría (Representante Legal).

#### **6.11.3 Asignación de las tareas al equipo auditor**



Una vez aceptado el plan de auditoría, el líder del equipo auditor asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, actividades, funciones, o lugares específicos, y según sea apropiado la autoridad para la toma de decisiones.

#### **6.11.4 Preparación de la información documentada para la auditoría.**

Luego los miembros del equipo auditor deben recopilar y revisar la información pertinente a las tareas de auditoría asignadas y preparar la información documentada para la auditoría , usando cualquier medio apropiado, la información puede incluir pero no se limita a; listas de verificación físicas o digitales, detalles de muestreo e información audiovisual.

### **6.12 Realización de actividades de auditoría**

#### **6.12.1 Asignación de roles y responsabilidades de los guías y los observadores**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 20 de 38	



Los guías y los observadores pueden acompañar al equipo auditor con las aprobaciones del líder del equipo auditor, del cliente de la auditoría (Representante Legal) y/o del auditado, según se requiera. Los guías y los observadores no deberían influir ni interferir en la realización de la auditoría. Si esto no se puede asegurar, el líder del equipo auditor debería tener el derecho de negarse a que los observadores tomen parte en ciertas actividades de auditoría.

### **6.12.2 Realización de la reunión de apertura**

En la ejecución de la auditoría se programa una reunión de apertura, se deja evidencia en el formato Acta de reunión FR-GCA-006.

La reunión debe cumplir los siguientes propósitos:

- ✓ Presentar al equipo auditor.
- ✓ Asegurar que se pueden llevar a cabo todas las actividades de auditoría planeadas.
- ✓ Despejar dudas.
- ✓ Confirmación de los objetivos, alcance y criterios de auditoría.
- ✓ Confirmación del plan de auditoría y otras disposiciones pertinentes con el auditado, tales como la fecha y hora de la reunión de cierre, cualquier reunión intermedia del equipo auditor y cambios de última hora.
- ✓ Presentación de los métodos a utilizar durante la auditoría, incluyendo el informar al auditado que la evidencia estará basada en una muestra de la información disponible.
- ✓ Temas relacionados con la confidencialidad y seguridad de la información
- ✓ Confirmación de canales formales de comunicación entre el equipo auditor y el auditado.
- ✓ Confirmación de que durante la auditoría, el auditado será constantemente informado del progreso de la auditoría.
- ✓ Información acerca de las condiciones bajo las cuales se dará por finalizada la auditoría.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 21 de 38	

- ✓ Información acerca de la reunión de cierre.
- ✓ Información acerca de cómo dar tratamiento a posibles hallazgos durante la auditoría.
- ✓ Información acerca de cualquier sistema usado para recibir retroalimentación por parte del auditado sobre los hallazgos o conclusiones de la auditoría, incluyendo controversias.
- ✓ Entrega carta de salvaguarda donde se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de información presentada a la Oficina de Control Interno (**ver anexo d**).

### **6.12.3 Comunicación durante la auditoría**

Durante la auditoría, puede ser necesario llegar a acuerdos formales para la comunicación dentro el equipo auditor, el cliente de la auditoría, y potencialmente con las partes interesadas externas (por ejemplo, autoridades reglamentarias), especialmente cuando los requisitos legales y reglamentarios exijan la comunicación de las no conformidades.

El equipo auditor debe reunirse periódicamente para intercambiar información, evaluar el progreso de la auditoría, y reasignar las tareas entre los miembros del equipo auditor, según sea necesario.

Durante la auditoría, el líder del equipo auditor debe comunicar periódicamente los progresos, los hallazgos importantes y cualquier inquietud al auditado, y cuando sea apropiado al cliente de la auditoría.


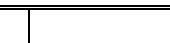
### **6.12.4 Disponibilidad y acceso de la información de auditoría**

El lugar, el momento y la manera en que se accede a la información es crucial para la auditoría, esto es independiente del lugar en el que se crea, usa y/o almacena la información, puede incluir ubicaciones físicas y virtuales.

### **6.12.5 Revisión de la información documentada durante la auditoría**

La revisión puede combinarse con otras actividades de auditoría y puede continuar a lo largo de ella, siempre que no perjudique la eficacia de su realización.

### **6.12.6 Recopilación y verificación de la información**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 22 de 38	

Sólo debe aceptarse como evidencia de la auditoría la información que puede estar sujeta a algún grado de verificación, cuando el grado de verificación es bajo, el auditor debería utilizar su juicio profesional para determinar el grado de fiabilidad que se puede depositar en la información como evidencia, debe registrarse la evidencia que conduce a hallazgos de la auditoría, debe recopilarse mediante un método apropiado y verificarse.

#### **6.12.7 Generación de hallazgos y/o observaciones**

La evidencia de la auditoría debe evaluarse frente a los criterios de auditoría para determinar los hallazgos y su clasificación. Se recopila y evalúa las evidencias mediante entrevistas, examen de documentos y/o registros y la observación de actividades y condiciones en las áreas de interés.

Todos los hallazgos y/o observaciones se podrán registrar en la Lista de Chequeo de Auditorías Internas FR-GCA-003, es un registro opcional no mandatorio.

#### **6.12.8 Informe preliminar**

Es realizado por el equipo auditor, el cual con base a los hallazgos encontrados determinar cuales se incluyen como observaciones, el registro se hace en el formato Informe de Auditoría Interna FR-GCA-004.

Se recomienda que las observaciones sean identificadas en términos de los requisitos específicos de los Sistemas de Gestión al igual que con toda la normatividad legal y reglamentaria que aplique a los procesos de la Administración Municipal.



Para la presentación de controversia al informe preliminar se establecen 15 días hábiles a los auditados, contados a partir de la recepción de este.

#### **6.12.9 Reunión de cierre**

Una vez realizado el análisis de la información y definidas los hallazgos según la verificación, se procede a realizar la reunión de cierre, con la participación de los responsables de cada una de las áreas auditadas, se deja evidencia en el formato Actas de reunión FR-GCA-006.

Los propósitos de la reunión de cierre son los siguientes:

- ✓ Aclarar que las evidencias recolectadas de la auditoría, se basó en una muestra de la información disponible y se tomó a través del conducto regular.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 23 de 38	

- ✓ El método del reporte (actas y reporte definitivo).
- ✓ La manera en que deben tratarse los hallazgos
- ✓ Las posibles consecuencias de no tratar educadamente los hallazgos
- ✓ Presentación, entrega de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- ✓ Presentar recomendaciones de mejora.
- ✓ Establecer un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación del informe preliminar, para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento.
- ✓ Actividad post-auditoría (implementación de planes de mejora).

## **6.13 Preparación y distribución del informe de auditoría**

### **6.13.1 Preparación del informe de auditoría**



Es realizado por el equipo auditor, el cual revisa las controversias que hace el auditado a las observaciones y evalúa cuales se incluyen como no conformidades o conformidades definitivos, el registro se hace en el formato Informe de Auditoría Interna FR-GCA-004 y es divulgado a los responsables de proceso y/o área.

El equipo auditor garantiza que las no conformidades o conformidades se documenten de forma coherente e integra, y respaldadas con evidencias.

Se recomienda que las no conformidades o conformidades sean identificadas en términos de los requisitos específicos de los Sistemas de Gestión al igual que con toda la normatividad legal y reglamentaria que aplique a los procesos de la Administración Municipal

El informe de auditoría Interna contiene como mínimo los siguientes elementos:

- ✓ Los lugares y fechas en las cuales la auditoría fue ejecutada.
- ✓ Cliente de la auditoría (Representante Legal).
- ✓ Auditados.
- ✓ Auditor líder.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 24 de 38	

- ✓ Equipo auditor.
- ✓ Objetivo y alcance de la auditoría.
- ✓ Criterio.
- ✓ Contexto y justificación.
- ✓ Desarrollo de la auditoría (hallazgos)
- ✓ Resumen de hallazgos.
- ✓ Incumplimiento (requisitos).
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones.

#### **6.13.2 Distribución del informe de auditoría**

El informe de auditoría debe emitirse en el periodo de tiempo acordado. Si se retrasa, las razones deben comunicarse al auditado y a la persona responsable de la gestión del programa de auditoría.

El informe debe estar fechado, revisado y aprobado. A continuación se debe distribuir al auditado, y al cliente de la auditoría.

#### **6.14 Finalización de la auditoría**



La auditoría finaliza cuando se hayan realizado todas las actividades de auditoría planificadas, o si se ha acordado de otro modo con el cliente de la auditoría (por ejemplo, podría haber una situación inesperada que impida que la auditoría se finalice de acuerdo con el plan).

#### **6.15 Realización de las actividades de seguimiento de la auditoría**

El auditado con su grupo de trabajo realiza análisis de los hallazgos, los registran en el formato Acción Correctiva – FR-GCA-001, y emprenden las acciones de mejora determinadas.

El Jefe de Control Interno, hace seguimiento a las acciones de mejora y reporta su cierre cuando considere que se han eliminado sus causas y no habrá lugar a



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 25 de 38	

recurrencia, hace el registro en el formato Acción Correctiva – FR-GCA-001. Este seguimiento puede hacer parte de una auditoría posterior.



## 6.16 Competencia y evaluación de los auditores

La confianza en el proceso de auditoría y la capacidad de lograr sus objetivos dependen de la competencia de aquellos individuos que participan en la planificación y realización de las auditorías, incluyendo los auditores y líderes de equipos auditores. La competencia debería evaluarse a través de un proceso que considere el comportamiento persona y la capacidad para aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos durante la educación, la experiencia laboral, la formación como auditor y la experiencia en auditorías.



Los auditores se podrán clasificar en internos y externos. Las auditorías Internas serán ejecutadas por personal calificado de la Administración Municipal o por personal externo subcontratado. Para la conformación del equipo auditor con personal propio de la Administración Municipal se integra por un auditor líder y otros auditores en entrenamiento. Se tiene en consideración que cada uno de los auditores sea independiente de cualquier responsabilidad directa con las áreas asignadas a auditar.

## 6.17 Competencia de los auditores



CRITERIO	AUDITOR	AUDITOR LIDER
EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar título profesional o tecnólogo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar título profesional.</li> </ul>
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso aprobado y certificado de auditor interno en Sistemas de Gestión.</li> <li>• Fundamentos en Sistemas de Gestión de la Calidad, de Desarrollo Administrativo que trata la Ley 489 de 1998, y con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los Artículos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso aprobado y certificado de auditor interno en Sistemas de Gestión.</li> <li>• Fundamentos en Sistemas de Gestión de la Calidad, de Desarrollo Administrativo que trata la Ley 489 de 1998, y con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los Artículos</li> </ul>

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 26 de 38	



	27 al 29 de la Ley 489 de 1998.	27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios, procedimientos y métodos de auditoría.</li> <li>• Sistemas de gestión y documentos de referencia (HSEQ).</li> <li>• Contexto de la Administración Municipal.</li> <li>• Requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos que aplican al auditado.</li> <li>• Leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables al sector pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios, procedimientos y métodos de auditoría.</li> <li>• Sistemas de gestión y documentos de referencia (HSEQ).</li> <li>• Contexto de la corporación.</li> <li>• Requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos que aplican al auditado.</li> <li>• Leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables al sector pertinente.</li> </ul>
HÁBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización del trabajo eficazmente.</li> <li>• Puntualidad y buen manejo del tiempo.</li> <li>• Establecer prioridades y centrarse en los temas de importancia.</li> <li>• Recopilar y organizar información a través de entrevistas, escuchando, observando y revisando documentos y registros.</li> <li>• Comprender y tener en consideración las opiniones de los expertos.</li> <li>• Comprender lo apropiado de utilizar técnicas de muestreo para las auditorías, y sus consecuencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización del trabajo eficazmente.</li> <li>• Puntualidad y buen manejo del tiempo.</li> <li>• Establecer prioridades y centrarse en los temas de importancia.</li> <li>• Recopilar y organizar información a través de entrevistas, escuchando, observando y revisando documentos y registros.</li> <li>• Comprender y tener en consideración las opiniones de los expertos.</li> <li>• Comprender lo apropiado de utilizar técnicas de muestreo para las auditorías, y sus consecuencias.</li> </ul>

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA		
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS		
	PD-GCA-004		
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 27 de 38

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la pertinencia y exactitud de la información recopilada.</li> <li>• Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficientes y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.</li> <li>• Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de auditoría.</li> <li>• Documentar los hallazgos y preparar los informes de auditoría apropiados.</li> <li>• Mantener la confidencialidad y seguridad de la información, datos, los documentos y registros.</li> <li>• Comunicarse eficazmente, oralmente y por escrito.</li> <li>• Comprender los tipos de riesgos asociados con la auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la pertinencia y exactitud de la información recopilada.</li> <li>• Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficientes y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.</li> <li>• Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de auditoría.</li> <li>• Documentar los hallazgos y preparar los informes de auditoría apropiados.</li> <li>• Mantener la confidencialidad y seguridad de la información, datos, los documentos y registros.</li> <li>• Comunicarse eficazmente, oralmente y por escrito.</li> <li>• Comprender los tipos de riesgos asociados con la auditoría.</li> <li>• Representar al equipo auditor en las comunicaciones.</li> <li>• Organizar y dirigir a los miembros del equipo.</li> <li>• Dirigir y orientar a los auditores en formación.</li> <li>• Conducir al equipo auditor para llegar a las conclusiones de la auditoría.</li> </ul>
--	---	---

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 28 de 38	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenir y resolver conflictos.</li><li>• Preparar y completar el informe de la auditoría.</li></ul>
EXPERIENCIA	<p>Haber obtenido la calificación necesaria durante su etapa de auditor en formación.</p> <p>Seis meses como empleado de la Administración Municipal.</p> <p>Para auditores externos subcontratados la realización de mínimo 5 auditorías completas.</p>	<p>3 Auditorías.</p> <p>1 auditoría completa actuando como líder del equipo auditor bajo la dirección y orientación de un auditor competente como líder.</p> <p>Para Auditores externos subcontratados la realización de mínimo 2 auditorías completas como auditor líder.</p>
COMPORTAMIENTO PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ético: imparcial, sincero, honesto y discreto.</li><li>• Mente abierta: considera puntos de vista alternativos.</li><li>• Diplomático: tacto en las relaciones con las personas.</li><li>• Observador: consciente del entorno físico y las actividades.</li><li>• Perceptivo: consciente y capaz de entender las situaciones.</li><li>• Versátil: se adapta fácilmente a diferentes situaciones.</li><li>• Tenaz: persistente, orientado hacia el logro de los objetivos.</li><li>• Decidido: conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógico.</li><li>• Seguro de sí mismo: actuar y funcionar independiente a la vez que interactúa eficazmente con otros.</li><li>• Capaz de actuar con firmeza, es decir, actuar de manera responsable y ética.</li><li>• Abierto a la mejora.</li><li>• Abierto a las diferencias culturales.</li><li>• Colaborador.</li></ul>	
<p><b>Observaciones:</b> Cuando los auditores no cuenten con la formación técnica requerida, éstos deben ir acompañados de un experto técnico que tenga la experiencia, formación profesional o de tecnólogo en el tema a auditar.</p> <p>Los auditores y los líderes de equipos auditores deberían mejorar su competencia de manera continua a través de la participación regular en auditorías de sistemas</p>		

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 29 de 38	

de gestión y del desarrollo profesional continuo, este último implica mantenimiento y mejora de la competencia.



### **6.18 Evaluación del auditor**

El Jefe de Control Interno, establece los mecanismos adecuados para la evaluación continua de desempeño de los auditores, y de los líderes de equipos auditores.

Para su cumplimiento, definió que la evaluación debe llevarse a cabo aplicando el formato Evaluación de Desempeño del Auditor FR-GCA-05, este contiene los criterios cualitativos (tales como haber demostrado el comportamiento personal, los conocimientos o el desempeño de las habilidades, en la formación o en el lugar de trabajo) y cuantitativos (tales como los años de experiencia laboral y de educación, el número de auditorías realizadas, las horas de formación en auditoría).

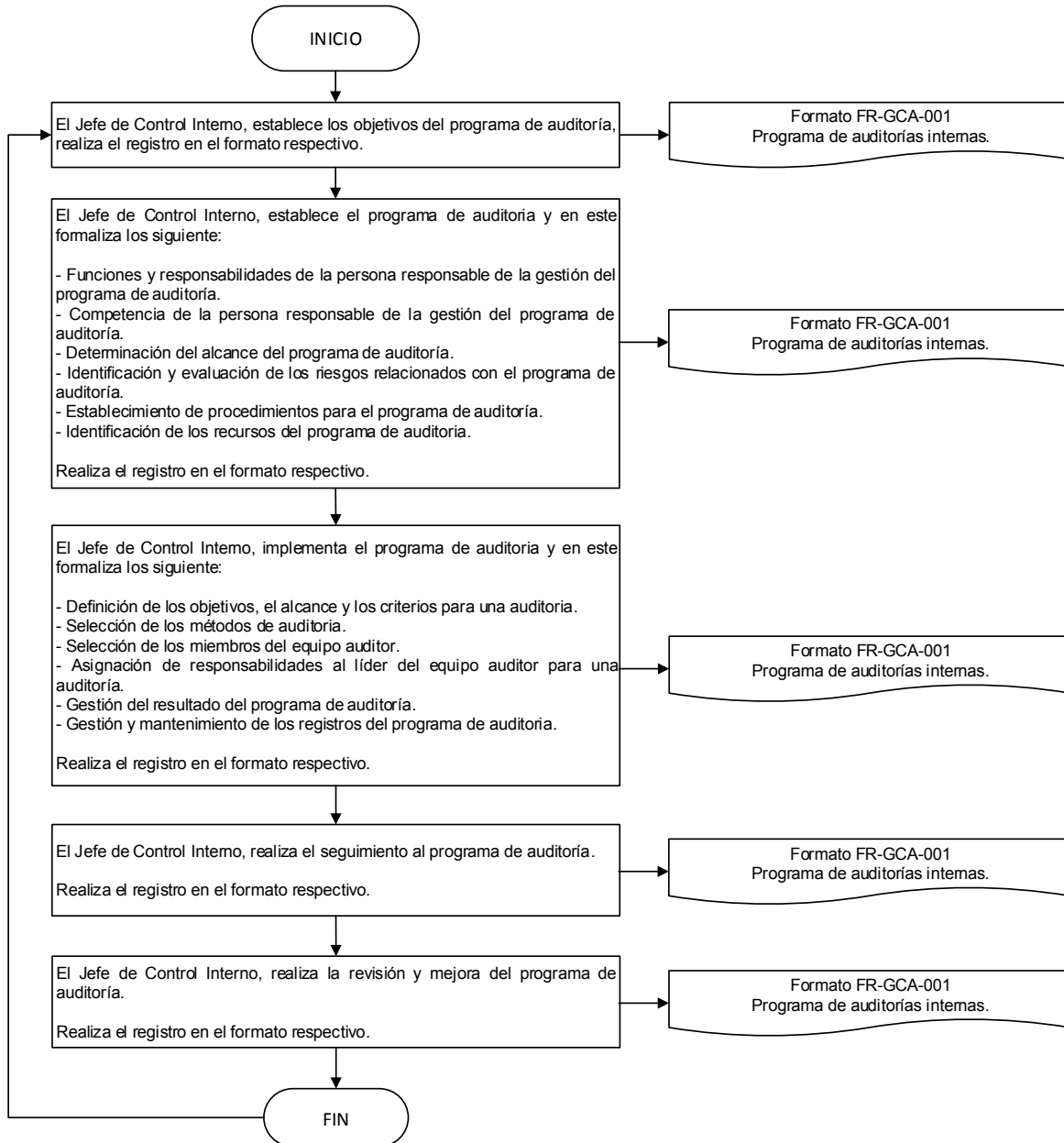
Este formato debe ser suministrado por el Jefe de Control Interno, al auditado para que este realice la evaluación respectiva.



Cuando una persona que se espera que participe en un programa de auditoría no cumple con los criterios, entonces debe adquirir una formación, experiencia laboral o experiencia en auditoría adicional, y debería realizarse posteriormente una nueva evaluación.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 30 de 38	

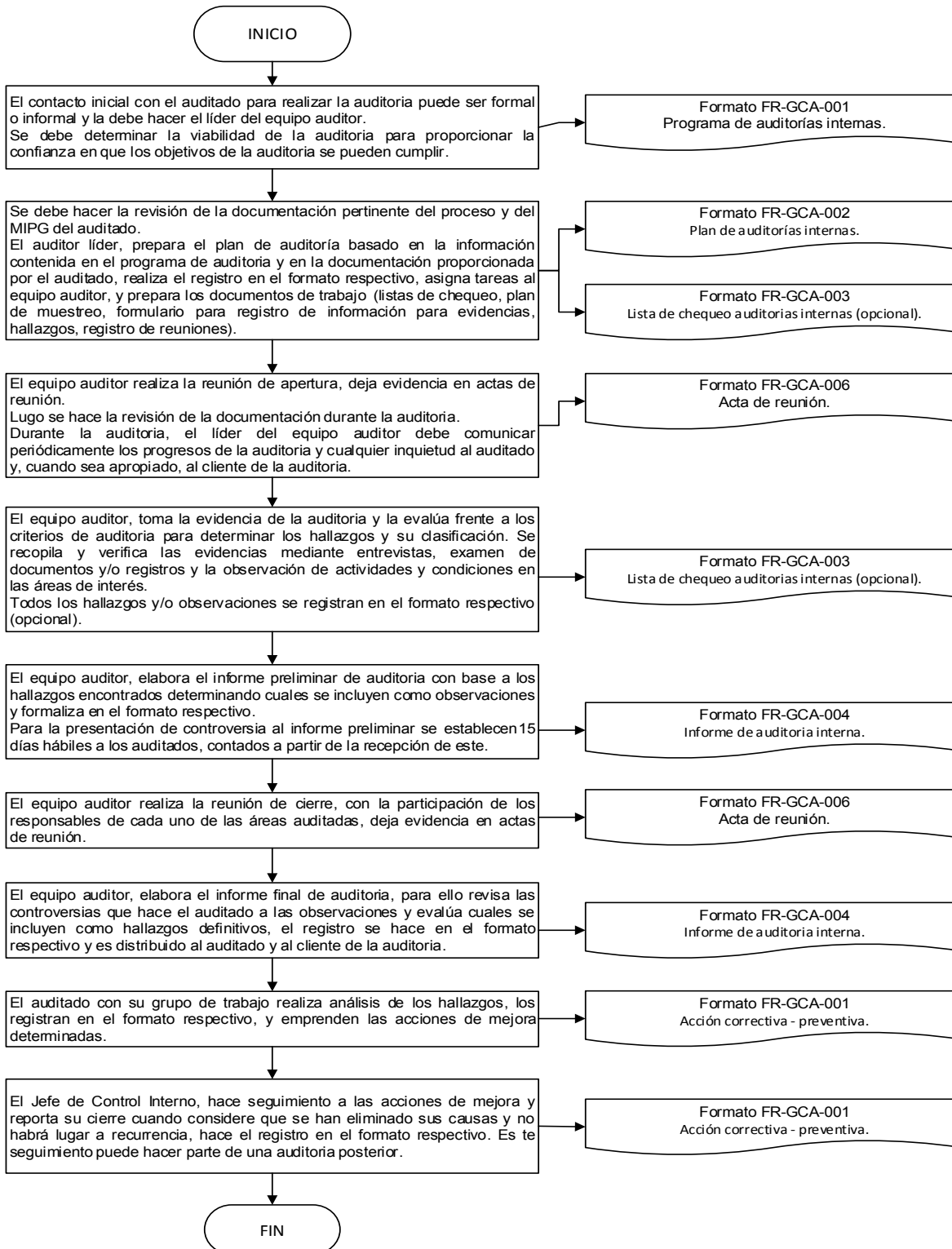
## 7. Flujograma



### a) Programa de auditorías



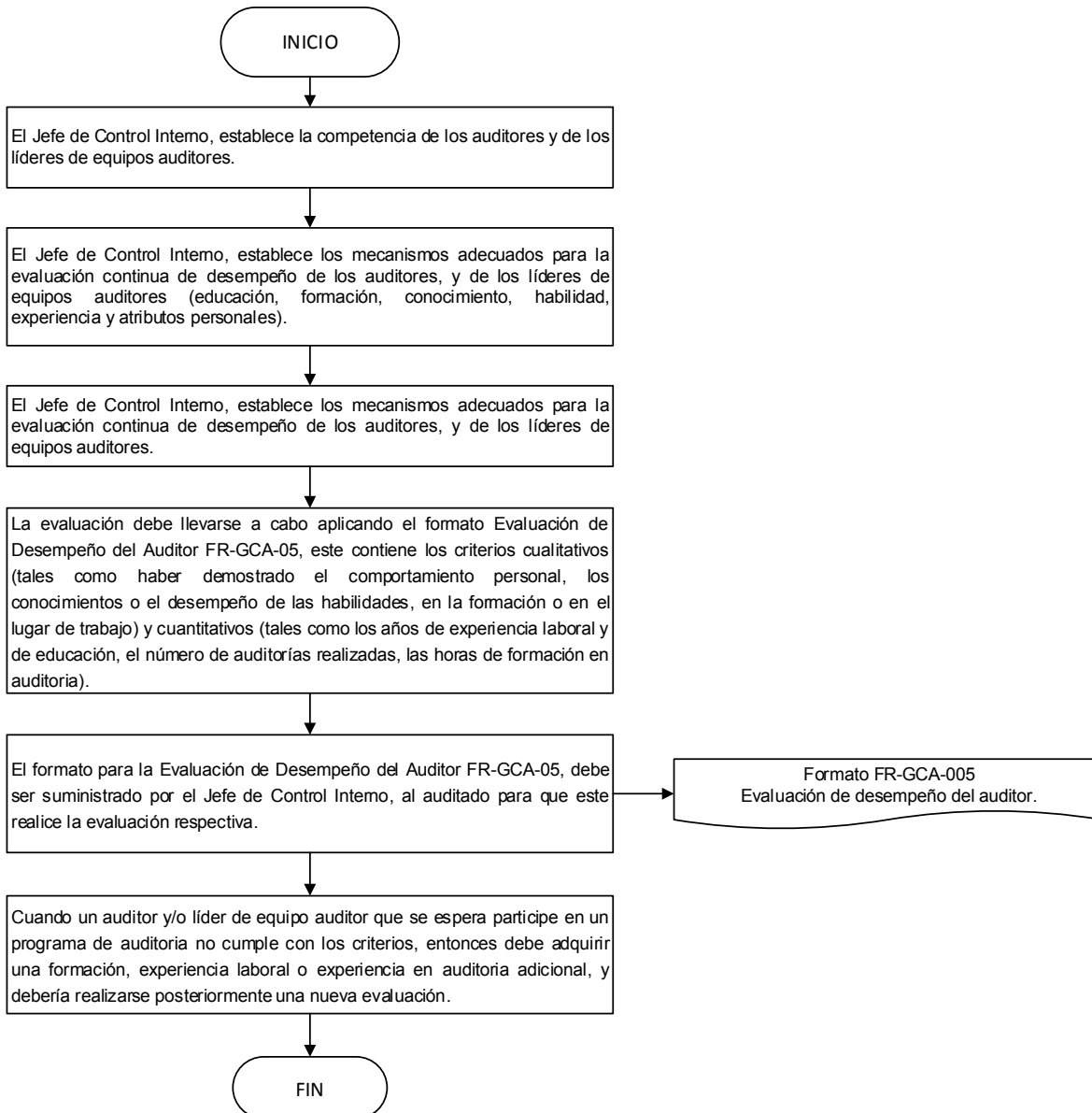
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 31 de 38	

## b) Realización de una auditoría





	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 32 de 38	

### c) Evaluación auditor







	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 33 de 38	

## 8. Registros

Formato	Ver	Fecha aprobación	Almacenamiento	Protección	Ubicación	Recuperación	Responsable archivo	permanencia	Disposición final
Programa de auditorías internas FR-GCA-001	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Plan individual de auditorías internas FR-GCA-002	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Lista de chequeo de auditorías internas FR-GCA-003	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Informe de auditoría interna FR-GCA-004	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Evaluación de desempeño del auditor FR-GCA-005	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Acta de reunión FR-GCA-006	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.
Acciones correctivas y preventivas FR-GCA-001	00	14/04/2017	Medio magnético.	Controlado.	PC control interno.	Por fecha.	Secretaria.	Permanente.	Backups.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>			
	<b>PD-GCA-004</b>			
	<b>Fecha aprobación:</b> 00/00/2018	<b>Versión:</b> 00	<b>Página:</b> 34 de 38	

## 9. Anexos

### a) Compromiso ético del auditor interno

Los auditores internos de la entidad podrán ratificar su compromiso con el código de ética a través del siguiente texto, el cual se formaliza dentro de las Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Yo, _____ de _____	en _____ calidad _____
<p>ENTIDAD, certifico que conozco y entiendo en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor Interno y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen mi actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de mi labor como auditor interno.</p>	
<p><b>FIRMA DEL AUDITOR</b>  <b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b></p>	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 35 de 38	

## **b) Reporte de Conflictos de Interés y Confidencial – Personal de la Oficina Asesora de Control Interno**

Los auditores internos de la entidad podrán manifestar su situación respecto de inhabilidades o incompatibilidades a través del siguiente texto, el cual se formaliza dentro de las Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Yo, XXX con documento de identidad No. XXX de XXX, como XXX de XXX, declaro que la información contenida en este documento es cierta y que a la fecha la situación respecto de inhabilidades o incompatibilidades es la señalada a continuación:



Lo hago con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando lo que corresponda, de acuerdo con la ley y mi profesión y contribuyo a los objetivos legítimos de la Entidad, sin participar, a sabiendas, de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la Auditoría Interna y/o de Sistemas o de la entidad. Con ello demuestro mi **Integridad.**

Así mismo, al reportar el resultado de mi trabajo, revelo todos los hechos y aspectos que son de mi conocimiento, ya que de no hacerlo pueden distorsionar el informe de los resultados de las operaciones que estuvieron bajo mi revisión, o incluso, esconder alguna práctica ilegal o indebida; no acepto gratificaciones, ni regalos de ningún funcionario, cliente, usuario, proveedor o directivo de la entidad, que pueda implicar o presumir que afecta mi juicio profesional; y, también me abstengo de:



Participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la entidad o que pudiera perjudicar mi capacidad de llevar a cabo mis deberes y responsabilidades; y, de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable, para lo cual comunicaré dicha situación a mi superior inmediato a fin de evaluar el conflicto de intereses; de esta forma manifiesto mi **objetividad.**

Soy prudente en el uso y la protección de la información obtenida durante el desempeño de mis actividades; no utilizo información confidencial con propósitos de beneficios personales o de terceros; o que de alguna manera pueda ir en contra de lo dispuesto en las leyes; o en detrimento de los intereses de la Entidad, demostrando así el cumplimiento del objetivo de **confidencialidad.**

Y participo solo en aquellos servicios para los cuales tengo los suficientes conocimientos aptitudes y experiencia; desempeñando todos los servicios de



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 36 de 38	

auditoría interna o de sistemas de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna y mejorando continuamente mis aptitudes y la efectividad y calidad de mis servicios, manifestando así mi **competencia.**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 37 de 38	

### c) Métodos de auditoría aplicables

Grado de implicación entre el auditor y el auditado	Ubicación del auditor	
	In situ	A distancia
<b>Interacción humana</b>	Realizar entrevistas. Completar listas de verificación y cuestionarios con la participación del auditado. Revisar los documentos con la participación del auditado. Muestrear	A través de medios de comunicación interactivos: - Realizar entrevistas. - Completar listas de verificación y cuestionarios. - Revisar los documentos con la participación del auditado.
<b>Sin interacción humana</b>	Revisar los documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos). Observar el trabajo desempeñado. Realizar visitas al sitio. Completar listas de verificación. Muestrear (por ejemplo, productos).	Revisar los documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos). Observar el trabajo desempeñado a través de medios de vigilancia, considerando los requisitos sociales y legales. Analizar datos.
<p>Las actividades de auditoría in situ se realizan en las instalaciones del auditado. Las actividades de auditoría a distancia se realizan en cualquier otro lugar distinto de las instalaciones del auditado, sin tener en cuenta la distancia.</p> <p>Las actividades de auditoría interactivas implican la interacción entre el personal del auditado y el equipo auditor.</p> <p>Las actividades de auditoría no interactivas no implican la interacción humana con las personas que representan al auditado, pero implican la interacción con los equipos, las instalaciones y la documentación.</p>		

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA			
	PROCEDIMIENTO - ESTATUTO DE AUDITORIAS INTERNAS			
	PD-GCA-004			
	Fecha aprobación: 00/00/2018	Versión: 00	Página: 38 de 38	

**d) Carta de salvaguarda.**

**Señores:**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES**

Ciudad.

Respetados señores,

Mediante la presente carta me permito confirmar que para el desarrollo de auditoría que se va adelantar por la Unidad de Control Interno al (proceso de Hacienda) a partir del 2 de Abril de 2018 al 30 de Abril de 2018, que tiene como objetivo (verificar la conformidad de los requisitos contractuales y valoración del riesgo) y con un alcance enfocado a la (ejecución de los planes de mejora auditoría interna practicada en la vigencia 2016), declaro lo siguiente:

- 1) Somos responsables de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoría a la Oficina Asesora de Control interno.
- 2) Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina Asesora de Control interno.
- 3) La información a suministrar será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

Cordialmente,

---

**Nombre y firma**  
**Líder y/o equipo auditado**