
 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 1 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

MANUAL DE AUDITORIA

CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

AÑO 2016.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 2 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

INTRODUCCION.


El conocimiento del funcionamiento interno de una organización es de vital importancia para establecer los planes de mejora continua que permitan la optimización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Entidad.

En este contexto, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, y de manera especial la Secretaria General de esta Corporación para la vigencia 2.016 en su condición de jefe de control interno, tiene proyectada la realización de auditorías internas, con la finalidad de efectuar seguimiento y evaluación de los planes, procesos, procedimientos y actividades que se adelantan en la corporación.

Por lo anteriormente expuesto es necesario establecer un manual de auditorías que sirva de guía y orientación para la realización de las auditorías internas, las cuales permiten verificar y evaluar el desempeño de la Entidad basada en los componentes auditables, mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, calidad y economía, para lograr la identificación oportuna de riesgos, hallazgos, deficiencias o no conformidades del sistema u otras situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades propias de la Corporación, para posteriormente formular las acciones correctivas, las cuales deberán incorporarse a los planes de mejoramiento, bajo el claro compromiso de no repetir los hallazgos encontrados.

Es así como en la preparación del manual de auditorías se tiene en cuenta los procesos claves en el funcionamiento del Concejo, de este modo se logran la optimización de los procesos y el cumplimiento de las metas de los planes de acción de la Corporación.

MESA DIRECTIVA CONCEJO MUNICIPAL

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 3 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			


OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los parámetros para una revisión general de los procesos, procedimientos y actividades realizados en las diferentes áreas del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, con el fin de formular recomendaciones y oportunidades de mejora sobre el cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos de la Entidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✚ Diseñar un manual de auditorías, que permitan al auditor contar con herramientas técnicas y precisas para el desarrollo de estas en el Concejo Municipal.
- ✚ Establecer la programación de auditorías para la vigencia 2016.
- ✚ Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Corporación
- ✚ Efectuar seguimiento a los riesgos de la Entidad, con el fin de minimizar su impacto en la gestión administrativa.
- ✚ Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Corporación Concejo Municipal para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- ✚ Fortalecer el control interno a partir de evidencias, hallazgos y acciones de mejora.
- ✚ Proporcionar asesoría a los funcionarios y fomentar la cultura de control en la Corporación.
- ✚ Dar cumplimiento a las auditorías de Ley, que comprenden todos aquellos trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos por la normatividad vigente.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 4 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

ALCANCE.

Con la elaboración del manual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen la totalidad de los Macro procesos del Sistema de Gestión de Calidad, previa identificación de los aspectos más vulnerables de la gestión administrativa y operativa del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

El presente manual contempla que para la ejecución de las Auditorías se desarrolle una serie de técnicas de recolección de información; la principal a utilizar es la verbal ya que a través del diálogo con los diferentes funcionarios se indaga acerca del cumplimiento de sus funciones, pues se trata de tener una perspectiva clara de la integralidad de la dependencia auditada.


Se recurre también a la observación de actividades, a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de auditoría que se emplea es la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento a ejecutar para minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las Auditorías Integrales.

En síntesis los alcances del proceso de auditoría interna planteado para el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en primera instancia busca fortalecer los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la corporación, a través del seguimiento a los riesgos, identificación de no conformidades en las diversas operaciones técnicas y administrativas de la entidad, así mismo se trazan lineamientos a las actividades de elaboración de informes determinados por la ley, seguimientos a planes de acción, auditorías especiales y se evalúa la totalidad de las dependencias de la Corporación.

CONTEXTUALIZACION DEL CONTROL INTERNO

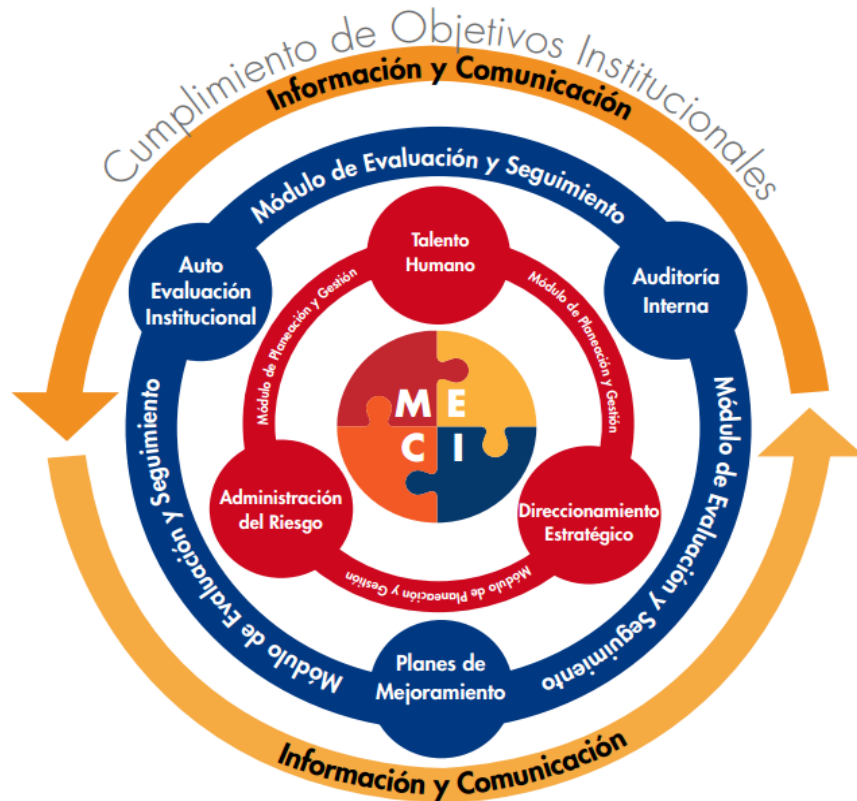
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 5 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			


Según lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, le corresponde al Presidente de la República fijar las políticas en materia de control interno con el apoyo y la coordinación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional. Con base en esas competencias el Gobierno Nacional expidió el Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- para el Estado Colombiano. Este modelo proporciona uniformidad a las entidades del Estado con una estructura de control estandarizada para hacer seguimiento, evaluación y autocontrol con el propósito de orientarlas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, los cuales a su vez deben contribuir a los fines esenciales del Estado.

El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, según el Decreto 943 de 2016, establece que el sistema debe estar integrado por dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un (1) eje transversal de información y comunicación.

Ilustración: Estructura del modelo estandar de control interno MECI-2014.¹



¹ Fuente Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP), Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI- 2014., pg. 21

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 6 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

La estructura del modelo es la siguiente:

Dos (2) módulos:

- Módulo de Control de Planeación y Gestión
- Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Seis (6) componentes:

- Talento Humano
- Direccionamiento Estratégico
- Administración del Riesgo
- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento


Trece (13) elementos:

- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
 - Desarrollo del Talento Humano
 - Planes, Programas y Proyectos
 - Modelo de Operación por Procesos
 - Estructura Organizacional
 - Indicadores de Gestión
 - Políticas de Operación
 - Políticas de Administración del Riesgo
 - Identificación del Riesgo
 - Análisis y Valoración del Riesgo
 - Autoevaluación del Control y Gestión
 - Auditoría Interna
 - Plan de Mejoramiento
- Un eje transversal de información y comunicación.

ENFOQUE MODERNO DEL CONTROL

Proceso que “se orienta a la regulación de la actividad organizacional más que a la limitación o restricción, a la anticipación más que a la retroalimentación, e incorpora la idea del control de desempeño no habitual en los controles tradicionales” (El Control en Administración. El CID Editores. Apuntes 2009. Argentina. Pág. 4).

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

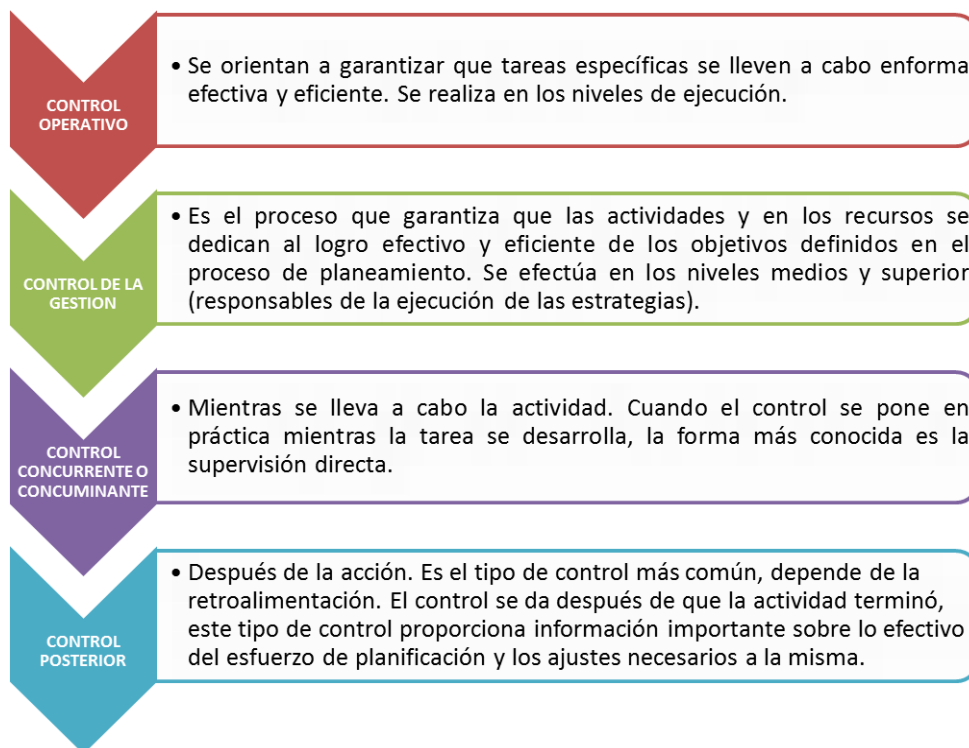
 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 7 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

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

AUDITORIA 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, éste ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”²

TIPOS DE CONTROL³



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

³ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA, Guía de auditorías para entidades públicas. Versión 2, Octubre 2015 P 11.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 8 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

CARACTERÍSTICAS DEL AUDITOR INTERNO

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 confirmación.⁴


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”⁵, así como de lineamientos sobre seguridad de la información. 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 y competencia y las reglas de conducta relacionadas.⁶

En este sentido, el Estado Colombiano se han definido una serie de roles y responsabilidades para la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento del Capítulo 5 llamado Elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado, (artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015) así:

⁴ BERBIA, Patricia. Evaluación Eficaz del Sistema de Control Interno. Fundación de Investigaciones del Instituto de Auditores Internos –IIA Global. Bogotá. 2008. p.213

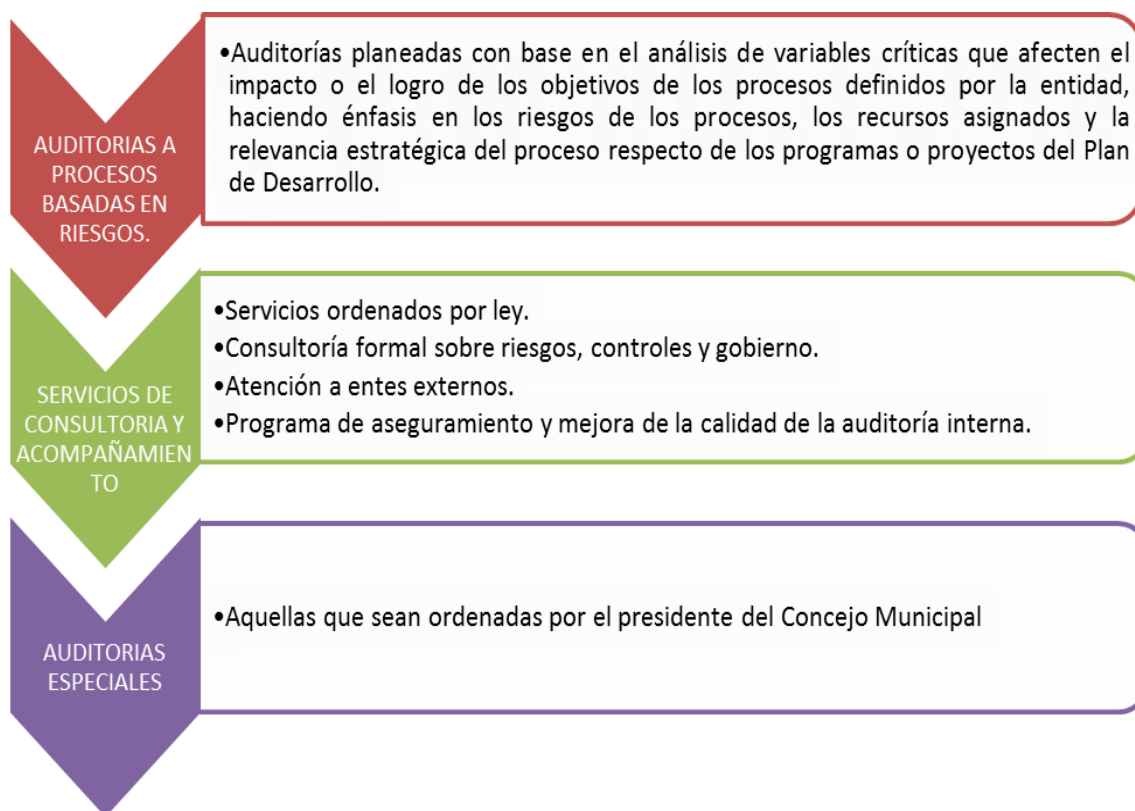
⁵ BERBIA, Op. Cit. p.214.

⁶ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA, Guía de auditorías para entidades públicas. Versión 2, octubre 2015 P 14.


 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 9 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

- Valoración de riesgos
- Acompañamiento y asesoría
- Evaluación y seguimiento
- Fomento de la cultura de control
- Relación con entes externos. El desarrollo detallado de los anteriores roles podrá consultarse en la “Guía Rol de las Oficinas de Control Interno Versión 2015”.

TAREAS DE LA AUDITORIA



Además de las anteriores tareas, la auditoría interna lleva a cabo las llamadas auditorías de Ley, que comprenden todos aquellos trabajos de aseguramiento


 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 10 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos por la normatividad vigente, lo cual se puede resumir en el siguiente cuadro:


TAREA	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODICIDAD
Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno.	Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios circulares. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Anual.
Evaluación de la gestión por dependencias.	Ley 904 de 2004	Anual
Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable.	Resolución 357 de 2007	Anual
Informe pormenorizado del estado Sistema de Control Interno.	Ley 1474 de 2011	Cuatrimestral
Seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión de Calidad.	Ley 872 de 2003 Decreto 4485 de 2009 Circular 06 de junio 27 de 2005 del DAFP.	
Seguimiento y control al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Ley 1474 de 2011 Decreto 2641 de 2012	Enero, abril, agosto y diciembre
Seguimiento a los planes de mejoramiento.	Ley 87 de 1993 Decreto 943 de 2014	Semestral

FASES PARA LA REALIZACION DE LAS AUDITORIAS.

A continuación, se describen cada uno de las fases que conlleva el proceso de auditoría interna, el cual proporciona una guía técnica para la ejecución y normal desarrollo de estas en el Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 11 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				

FASES	DESCRIPCION
PROGRAMACION	Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas del Concejo Municipal.
PLANEACION	Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación. Proyectar los recursos.
EJECUCIÓN	Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión o de calidad, acorde a la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista, recolección y procesamiento de información.
	Realizar reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
	Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
	Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al presidente del concejo Municipal, a este último para el caso de las auditorias de gestión de control interno.
	Reunión de cierre de auditoria
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al presidente del concejo Municipal.
	Consolidar el informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y


 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 12 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				

	<p>presentarlo al presidente del concejo Municipal.</p> <p>Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría efectuada.</p> <p>Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría y hacer el seguimiento respectivo.</p>
SEGUIMIENTO	<p>Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.</p> <p>Cuando se verifique la corrección de un hallazgo se debe reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.</p>
CIERRE	<p>Archivar la documentación producto de la auditoría.</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA AUDITORIA.


El propósito de los programas de auditoría es disponer de un esquema de trabajo que le permita al equipo auditor desarrollar sus tareas de manera coherente y lógica, teniendo en cuenta que los procedimientos definidos incluyan la evaluación de la efectividad de los controles y de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos con énfasis en la medición de la efectividad (resultados e impacto).

Los procedimientos, o conjunto de pasos específicos, comprobaciones instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar evidencia son una fuente elemental para el desarrollo de la auditoría, puesto que en ellos se documentan los pasos para el desarrollo de estas, así como los resultados o documentos que deben soportar el cumplimiento de los objetivos planteados. A

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 13 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				

continuación, se señalan cada uno de los procedimientos y una breve descripción de los mismos.


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 ANALITICOS	<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

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 14 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.

Se desarrolla el plan de auditoria 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.

A. Reunión de Inicio.	<p>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. en ella se realizan los siguientes pasos:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 auditoria. • Dar a conocer el cronograma inicial de 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.
B. Solicitud de información:	<p>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:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos relacionados con el proceso sujeto de la auditoria. • Mapa de riesgos del proceso. • Plan de acción del proceso. • Planes de mejoramiento previos a la auditoria.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 15 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

C. Determinación de la muestra de auditoria.

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

Muestreo Estadístico.

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


Muestreo No Estadístico.

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


D. DISEÑO DE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA

Estas son las técnicas que utiliza el auditor interno para la obtención de evidencia.

TIPOS DE PRUEBAS	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
-------------------------	--

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 16 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				


PRUEBAS DE CONTROL	Actividades de Control Clave	<p>Aprobar: Autorización para ejecutar una transacción otorgada por una persona que tiene facultades para hacerlo (Ej: aprobaciones de descuentos).</p> <p>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)</p> <p>Examinar/Comparar: Verificar frente a un atributo (Ej: Recibido a satisfacción de acuerdo a las exigencia de un contrato; que el monto pagado coincida con el valor de la factura).</p> <p>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.</p>
	Evaluación de la Idoneidad de los controles	<p>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.</p>

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 17 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				

	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.
	PRUEBAS SUSTANTIVAS		<p>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:</p> <p>a) Integridad: Si todas las transacciones y cuentas que debieron ser representadas en los estados financieros están incluidas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Existencia u ocurrencia: Si los bienes/obligaciones existen en una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.</p> <p>e) Presentación y revelación de Estados financieros: Si los componentes de los estados financieros han sido clasificados, descritos y revelados apropiados</p>

E. DESARROLLO DE OBSERVACIONES.

También llamados hallazgos resultado de la comparación que se realiza entre un

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 18 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

criterio establecido y la situación actual encontrada la auditoria.

PASOS

1. ANALISIS DE DATOS.

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

2. REDACCIÓN DE HALLAZGOS

Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).


Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).

Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).

Consecuencias o Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).

3. REUNIONES PRELIMINARES O PREVIAS.

- En esta etapa es posible contemplar, de acuerdo a la complejidad de los hallazgos, realizar durante el transcurso del trabajo de auditoría reuniones

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 19 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

regulares con las personas clave del área auditada.

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

4. REUNIÓN DE CIERRE

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


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

INFORMACION Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

La comunicación de los resultados del trabajo cierra el proceso principal de la auditoría, con independencia de que haya otras actividades importantes como la supervisión o el seguimiento del progreso de los planes de acción.

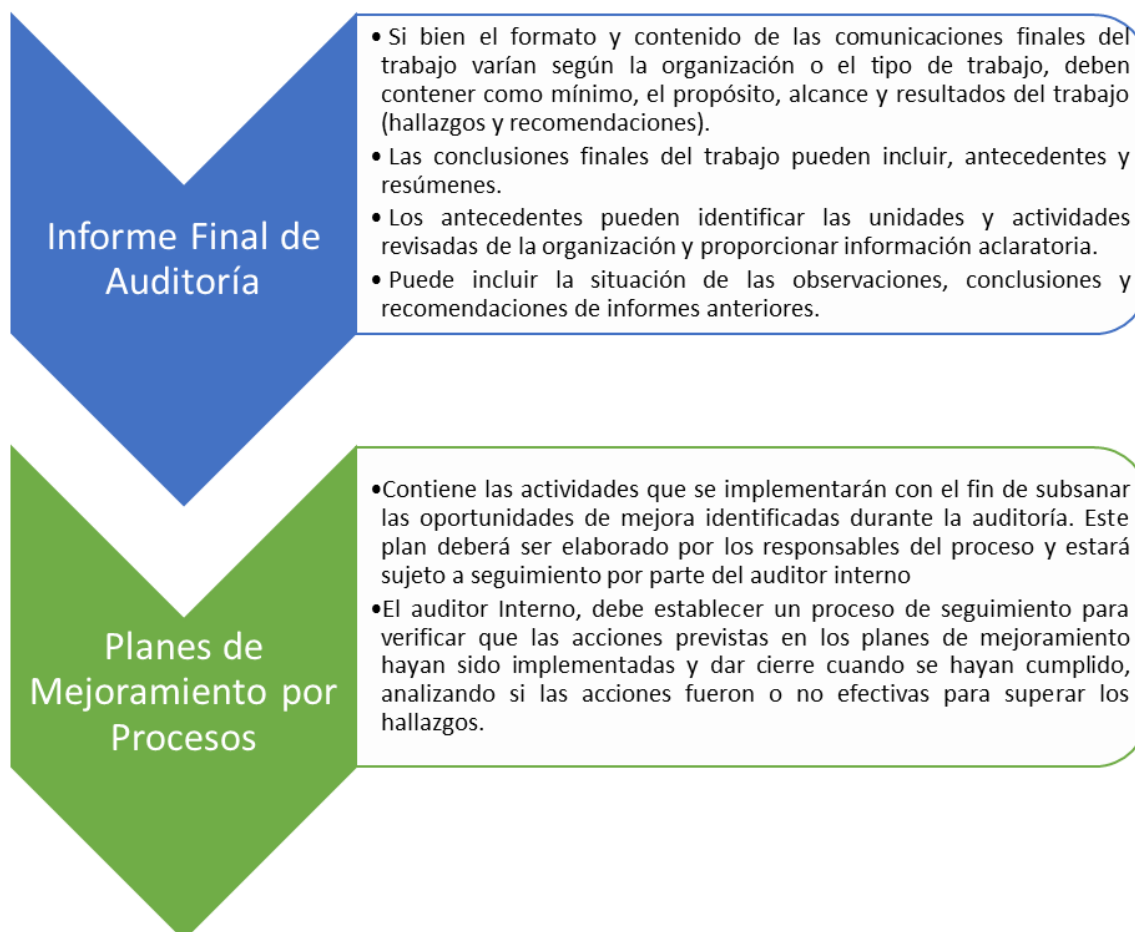
Durante el progreso del trabajo, y al finalizar el trabajo de campo, se pueden hacer comunicaciones intermedias, sin necesidad de que se hagan de manera formal. Esto es importante cuando se observan hechos que sean de una entidad suficiente que requieran la adopción de medidas inmediatas. Sea de una forma u otra, es positivo que se establezcan medios para anticipar los resultados preliminares antes de que reciba una primera versión del informe.


En esta fase se presentan los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final y se suscriben los planes de acción o de 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 a se relacionan a continuación.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 20 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

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

Así mismo es necesario tener en cuenta algunos criterios como elementos en la comunicación de los resultados ellos son:



 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA	FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA	Página 21 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA			

DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA


El desarrollo de la auditoría es una actividad que agrega valor a la organización en el sentido que contribuye al fortalecimiento de los procesos, lo cual se ve reflejado en la alineación del plan estratégico, con los objetivos y las funciones de la entidad, favoreciendo esto al mejoramiento en la eficiencia fiscal y operativa de la institución; en el desarrollo de este proceso se debe alcanzar una serie de indicadores que permitan verificar la validez, confiabilidad y los resultados de control para el mejoramiento continuo de una institución.

De este modo el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado enero de 2013, establece que 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.

Bajo el entendido de que una auditoría, parte del principio de evaluación y verificación de los estándares internos y externos establecidos para la entidad, en este sentido se encuentra la Norma sobre atributos 1311 evaluaciones internas, la cual define y establece claros lineamientos para el desarrollo del proceso de auditoría, los cuales serán desglosados de manera tacita a continuación:

- 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.
- **AUTOEVALUACION A NIVEL DE AUDITORIA:** En esta fase el auditor se debe hacer una serie de cuestionamientos acerca de la eficacia de la planeación del proceso, si este es ajustado a la norma, si se cuenta con un seguimiento adecuado, a los hallazgos y planes de mejora propuestos.

 CONCEJO MUNICIPAL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		S-ES-AI-M-01	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA		FECHA 2016-12-16	VERSIÓN 1.
	AUDITORÍA INTERNA		Página 22 de 22	
MANUAL DE AUDITORÍA				

- **AUTOEVALUACIÓN A NIVEL GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN:** En este nivel se debe analizar si se documentan las políticas y procedimientos, indagar si el proceso auditor cumple con las Normas internacionales de auditoría, el proceso se ajusta a las políticas y procedimientos de igual modo evaluar si el proceso de auditoria agrega valor y mejora las operaciones de la organización y finalmente preguntarse si los recursos para la auditoría interna se utilizan de forma eficaz y eficiente.
- **PERSPECTIVA EXTERNA:** Se realiza evaluación externa independiente de la actividad completa de auditoría interna. Su aplicación estaría supeditada a la disposición de recursos para su realización y a la complejidad tanto del jefe de Control Interno como de la entidad.

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.