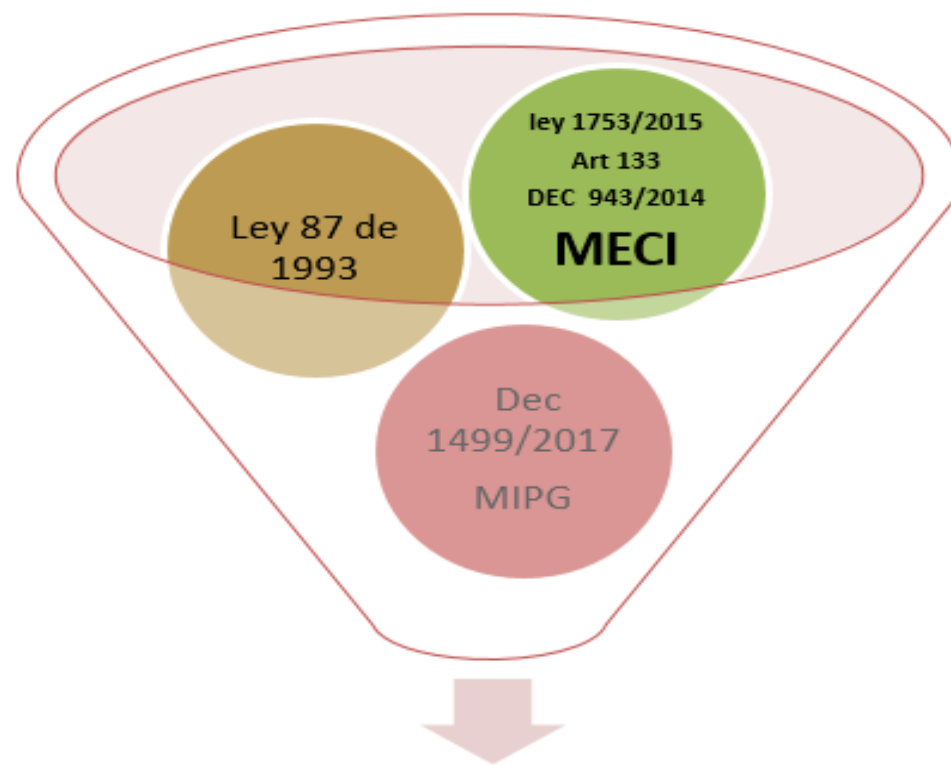


TÚ Y YO

Somos Quindío

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION



GUIA DE AUDITORIA PARA ENTIDADES PUBLICAS

Versión 3 - Mayo 2018

GUIA DE AUDITORIA PARA ENTIDADES PUBLICAS

Mantener en continua actualizacion a las entidades del Estado colombiano en cuanto a las herramientas y buenas practicas que se adelantan en materia de auditoria interna.

Entregar

facilite el desarrollo de las auditorías internas en las entidades públicas del país.

Orientar

articulación de la auditoría interna con la estrategia de la entidad, con el fin de agregar valor

Proporcionar

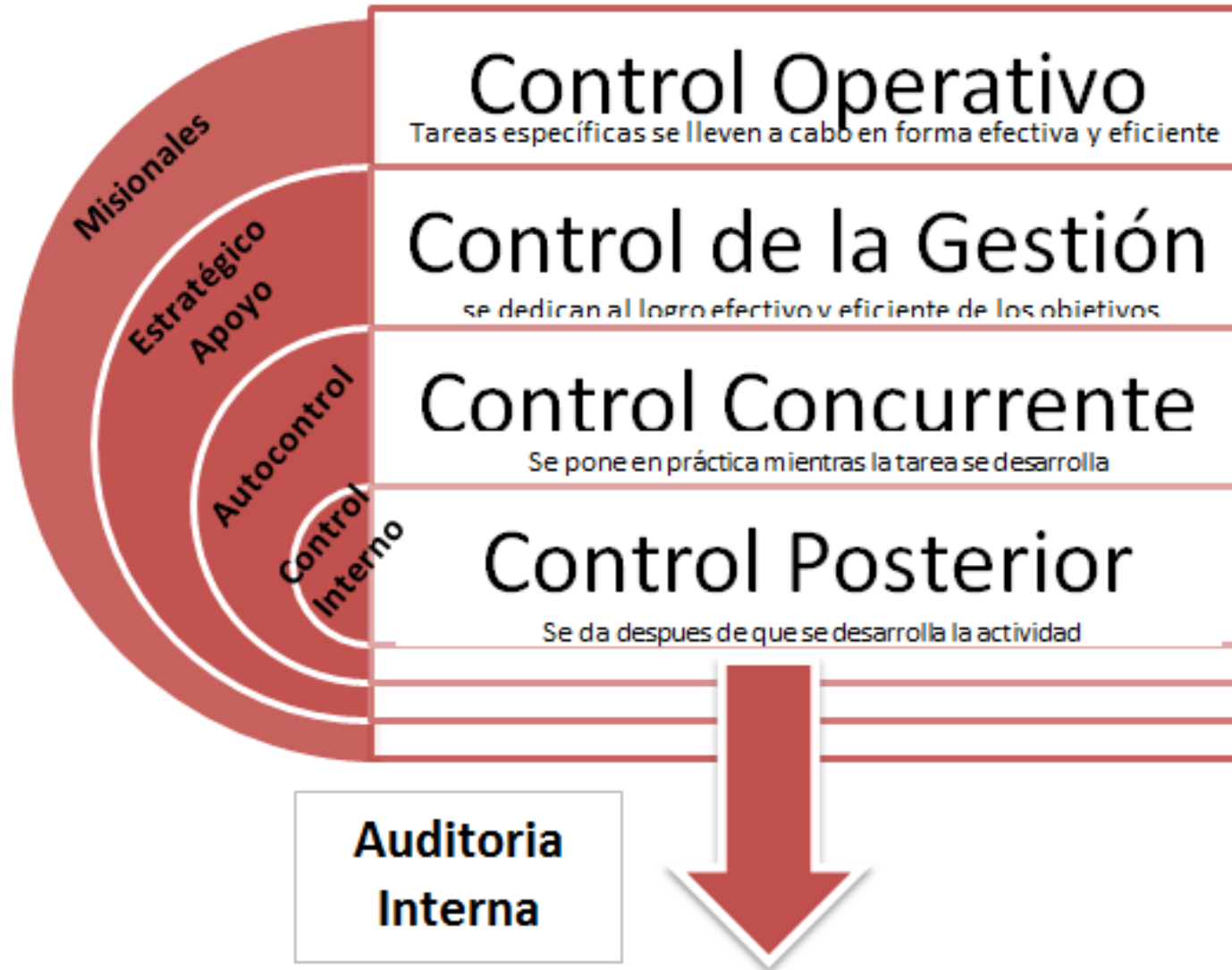
consejos y buenas prácticas de auditoría interna orientados a proporcionar la seguridad razonable

Identificar y Evaluar

consejos y buenas prácticas de auditoría interna orientados a proporcionar la seguridad razonable

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

ENFOQUE MODERNO DEL CONTROL INTERNO

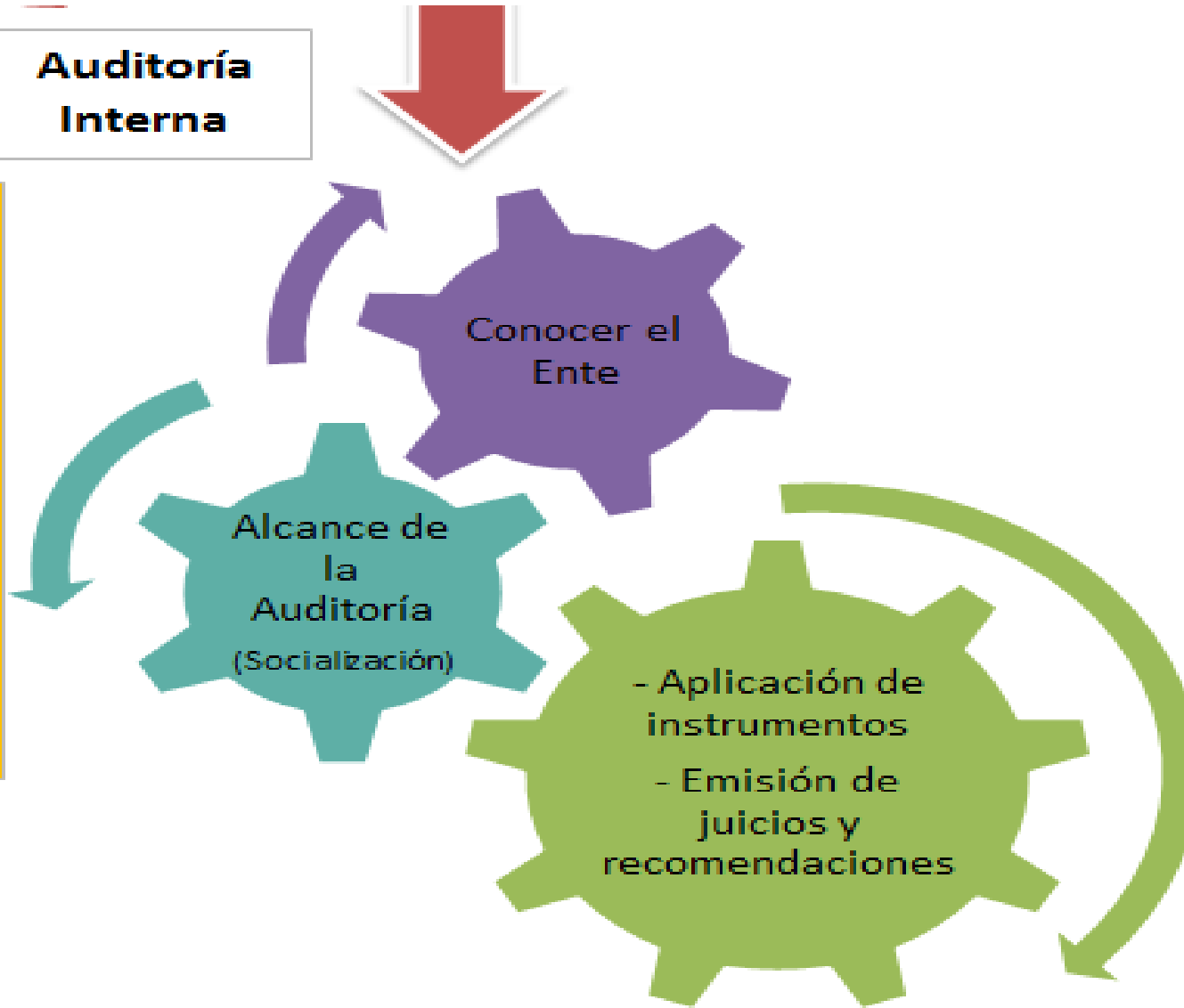


OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

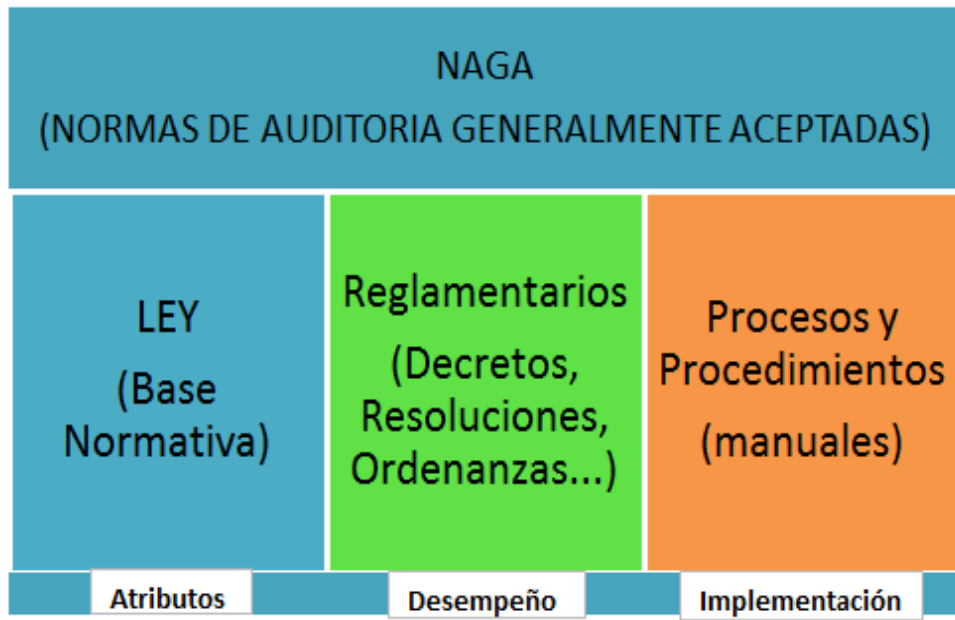


Auditoría Interna

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



OFICINA DE CONTROL
INTERNO DE GESTION

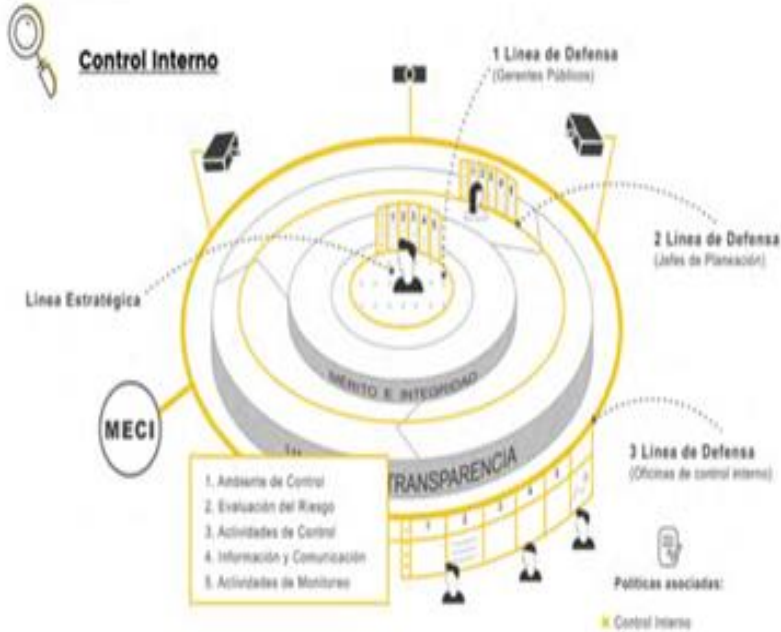


ROL DEL AUDITOR

- 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

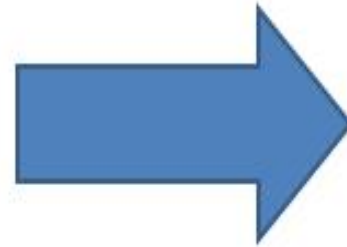
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

LEY 1499 DE 2017 MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION



Desde la metodología de la gestión de riesgos COSO

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission 2013

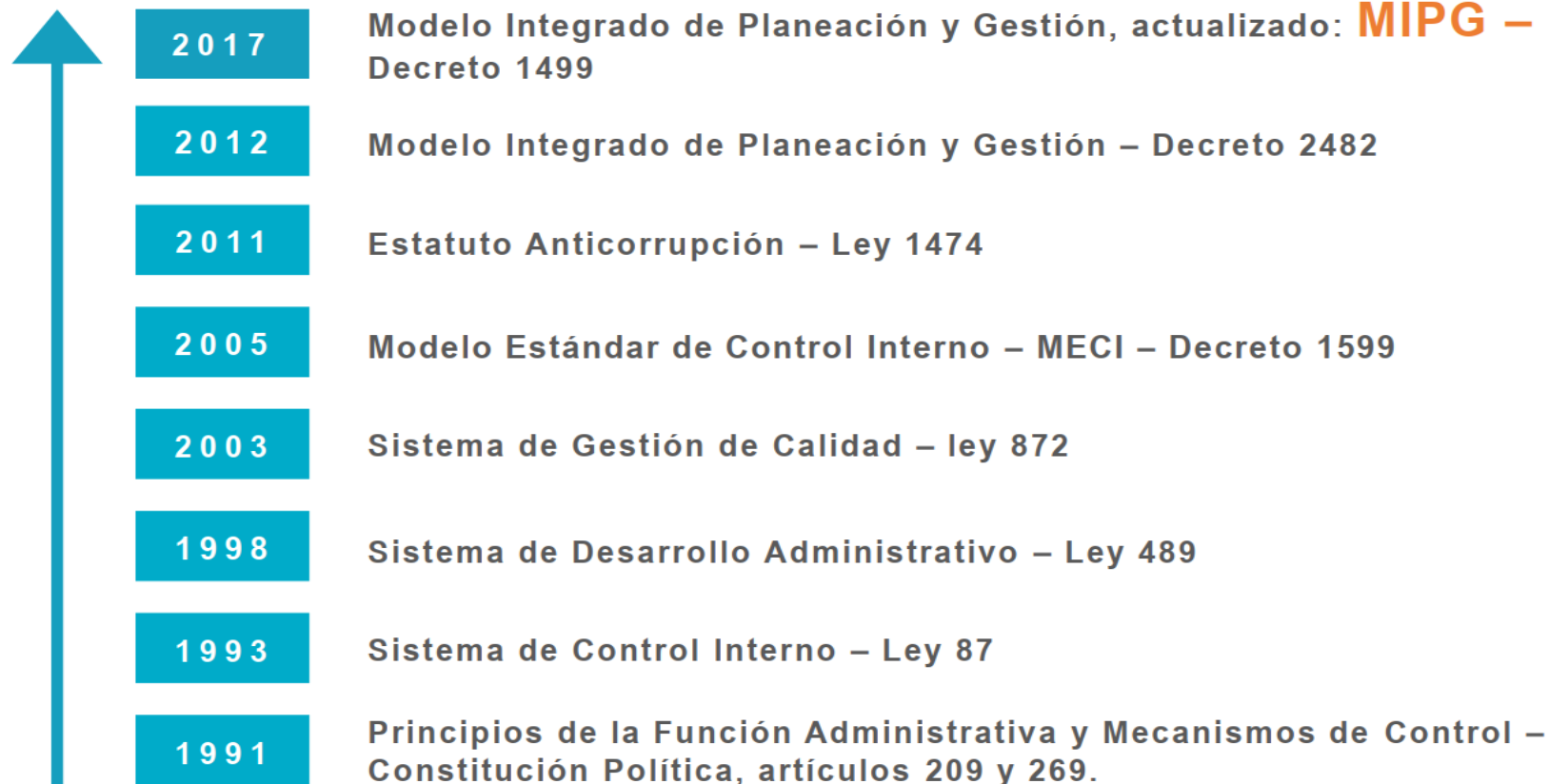


METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

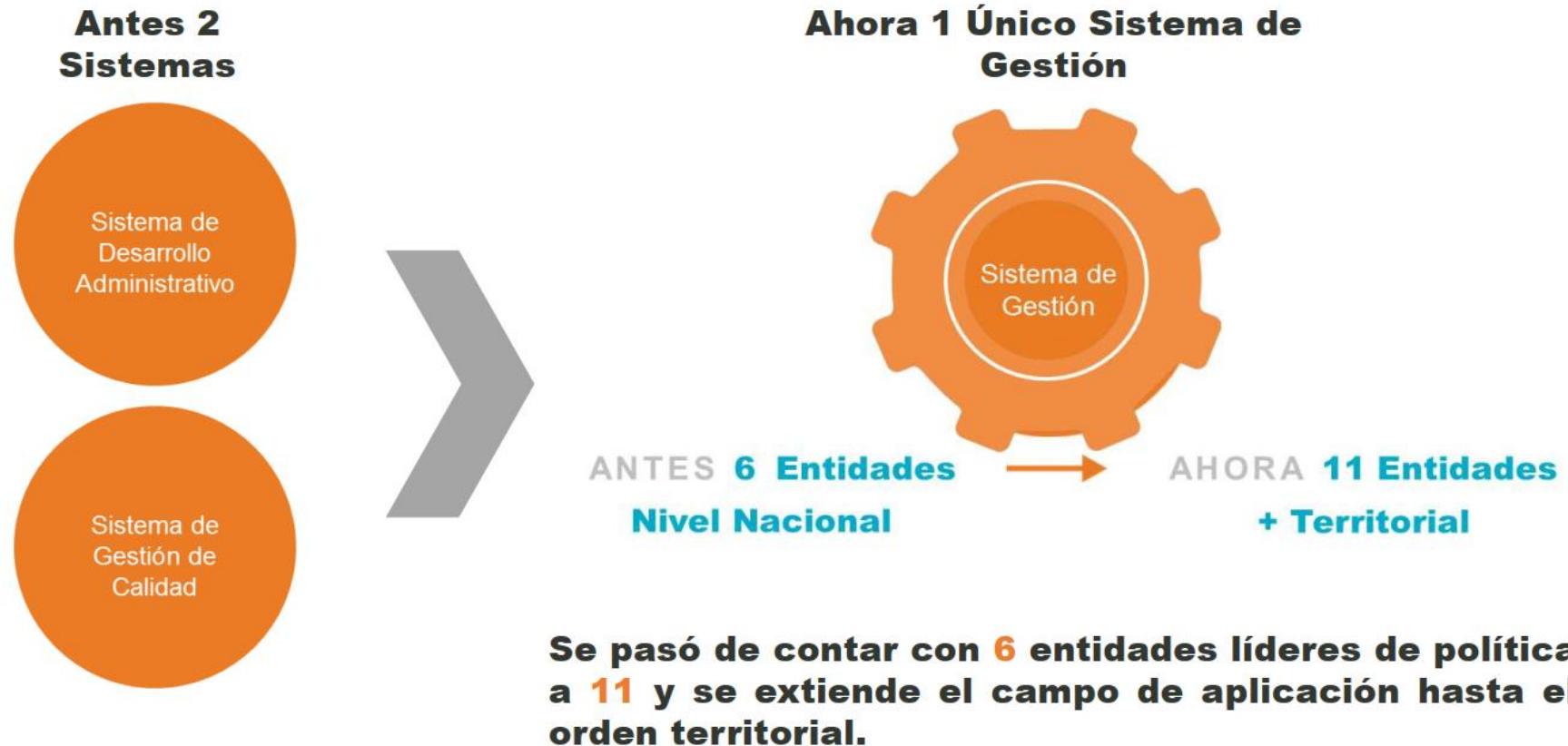


OFICINA DE CONTROL
INTERNO DE GESTION

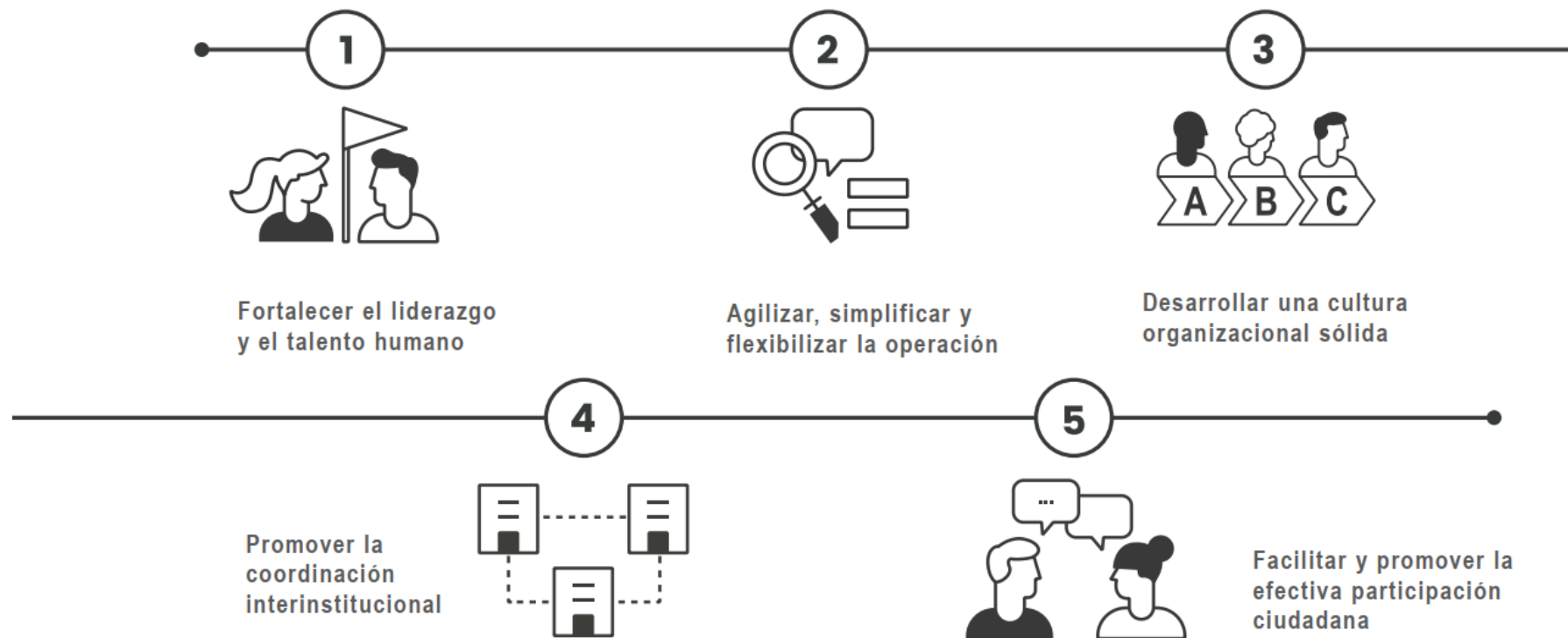
Modelos de gestión y control en Colombia



Cambios del Decreto 1499 de 2017



Objetivos de MIPG



Integridad, Legalidad y Cambio Cultural: motores de la generación de resultados

MIPG

- Es un marco de referencia que le facilita a las entidades publicas:



ENTIDADES: Consejo para la gestión y el desempeño institucional

1. Ministerio de hacienda y crédito publico.
2. Ministerio de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Departamento administrativo de la presidencia de la republica.
4. Departamento nacional de planeación.
5. Departamento administrativo nacional de estadística.
6. Departamento administrativo de la función publica.
7. Archivo general de la nación.
8. Agencia nacional de contratación publica- Colombia compra eficiente- CCE.
9. Agencia nacional de defensa jurídica del estado.
10. Contaduría general de la nación.
11. Ministerio de justicia y del derecho.

7 DIMENSIONES

17 POLITICAS



Talento humano

Políticas asociadas a esta dimensión:

- Talento Humano
- Integridad



Direccionamiento Estratégico y Planeación

Políticas asociadas a esta dimensión:

- Planeación Institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.



Gestión con valores para resultados

Políticas asociadas a esta dimensión:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites.
- Gestión documental
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- * Mejora Normativa



Evaluación y resultados

Política asociada a esta dimensión:

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.



Información y Comunicación

Política asociada a esta dimensión:

- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.



Gestión del conocimiento

Política asociada a esta dimensión:

- Gestión del conocimiento y la innovación.



Control Interno

Política asociada a esta dimensión:

- Control Interno.

Corazón de MIPG: Dimensión Talento Humano

Planear: Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

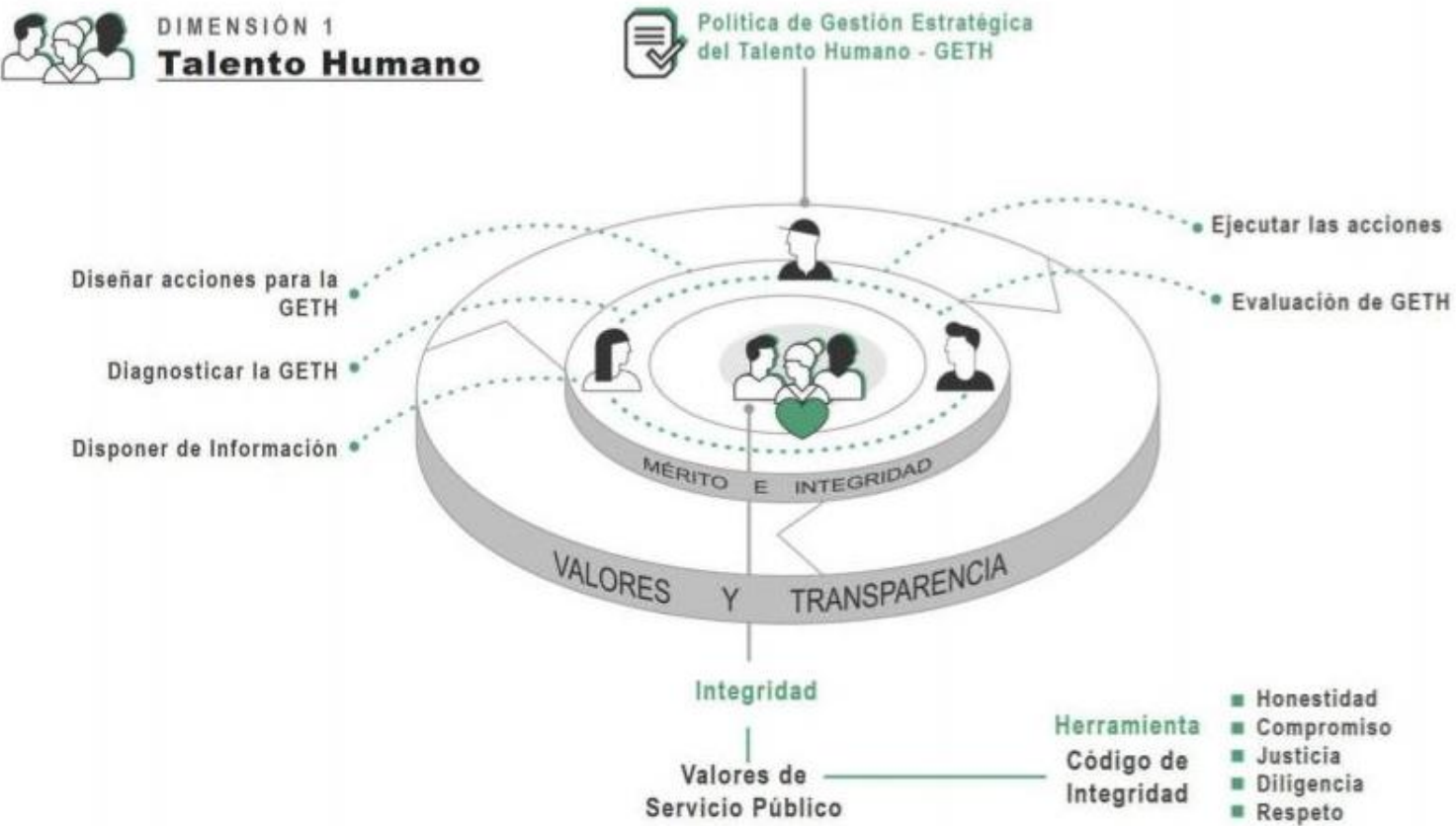
Hacer: Dimensión Gestión con Valores para el Resultado

Verificar y actuar: Dimensión Evaluación para el Resultado y Dimensión Control Interno

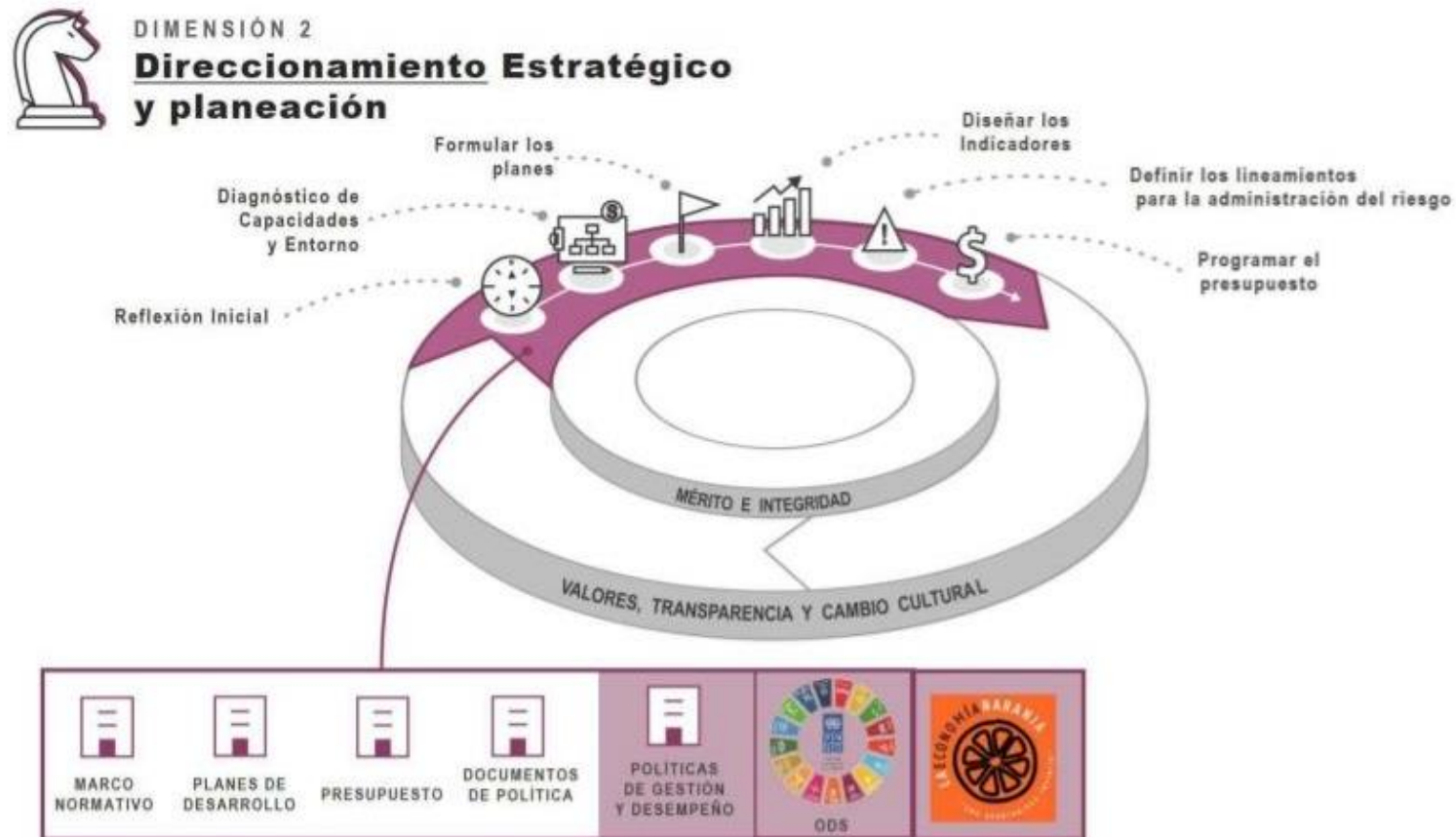
Dimensiones transversales: Información y Comunicación y Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Motores de MIPG: Principios de Integridad y Legalidad.

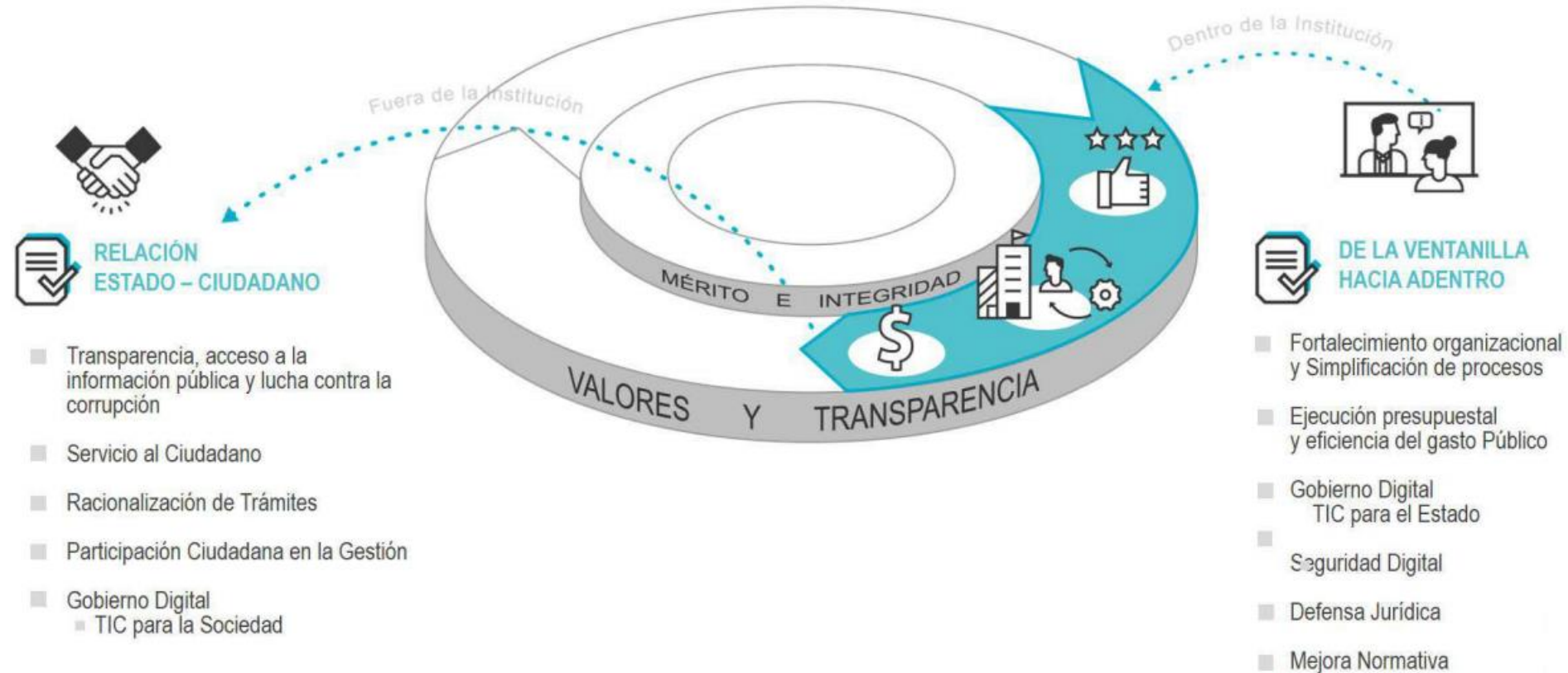
DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO



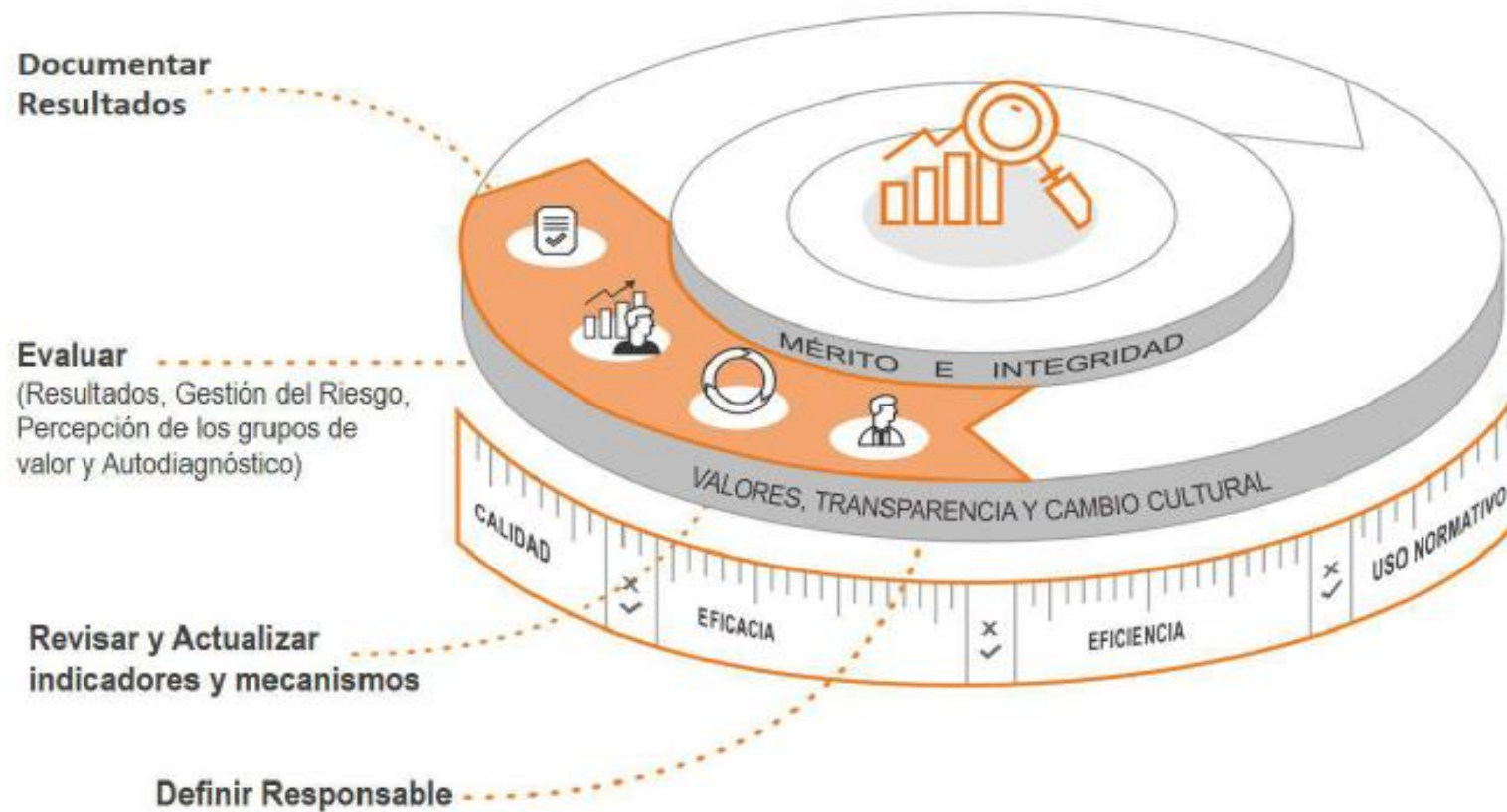
DIMENSIÓN 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN



DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



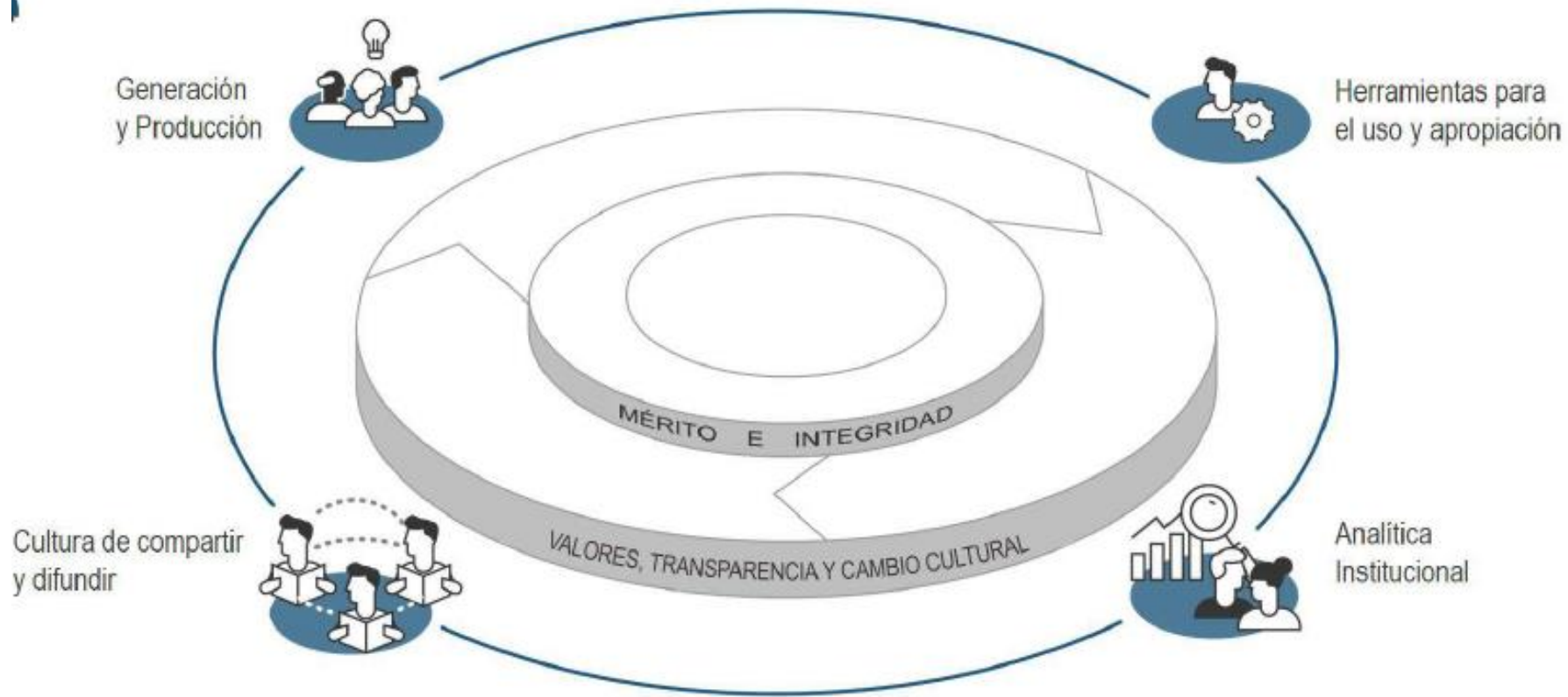
DIMENSION 4: EVALUACION DE RESULTADOS



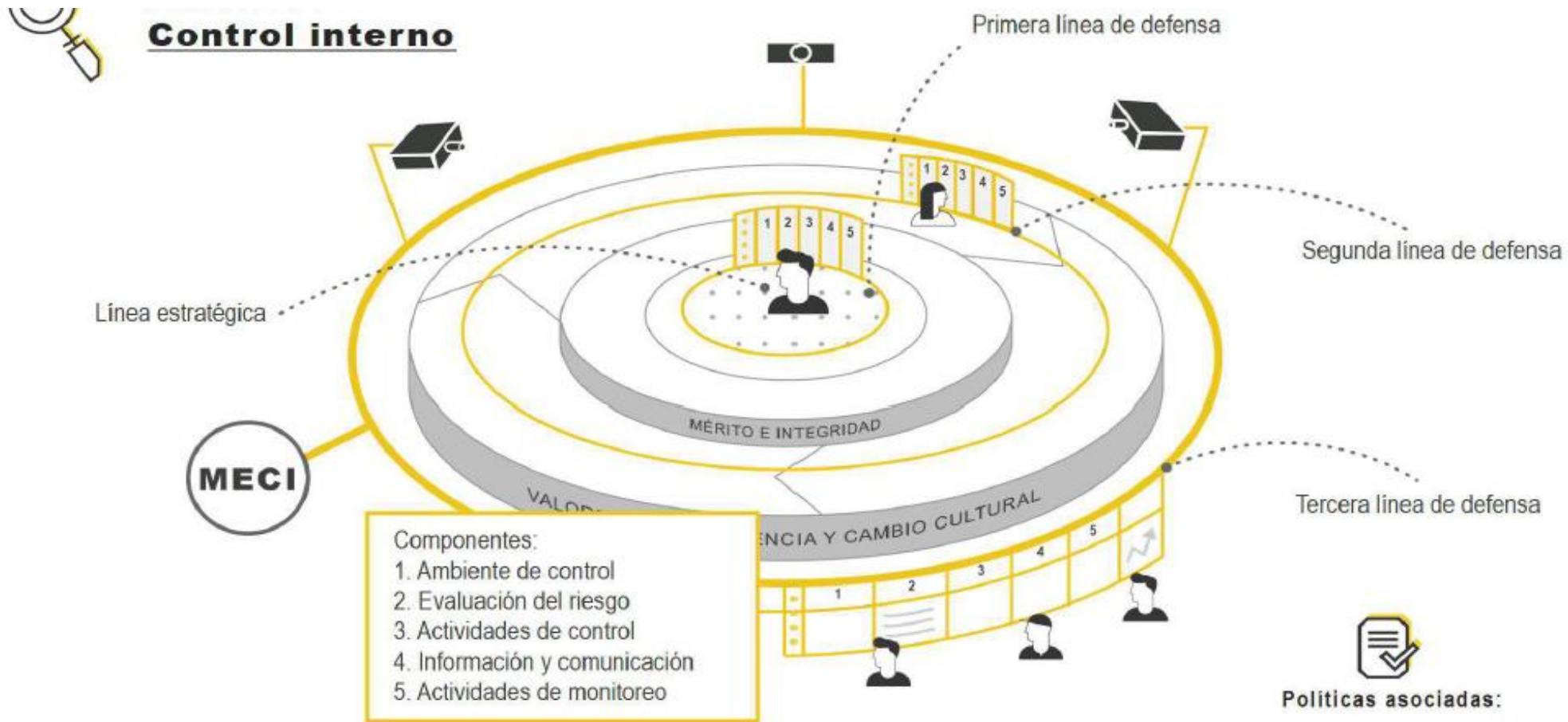
DIMENSION 5: INFORMACION Y COMUNICACIÓN



DIMENSIÓN 6: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



DIMENSIÓN 7: CONTROL INTERNO



ROLES



ROLES

1. Liderazgo Estratégico



Las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un **soporte estratégico para la toma de decisiones. (En relación con el nominador y frente al Representante Legal)**



Presentación de informes, Manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

ROLES

2. Enfoque hacia la prevención



Articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control. Definir el alcance de la labor de asesoría en el estatuto de auditoría.



Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría.

ROLES 3. Evaluación de la Gestión del Riesgo



La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Unidades de control interno o quien haga sus veces



Papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a las diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles .

ROLES 4. Relación con Entes Externos de Control



Se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad.



La Unidad de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

ROLES 5. Evaluación y Seguimiento



Proporciona información sobre la efectividad del SCI, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

FASES DE LA AUDITORIA

fase 1

- Programación anual Oficina Control Interno, (o quien haga sus veces)

Fase 2

- Planeación de la Auditoria

Fase 3

- Ejecución de la Auditoría

Fase 4

- Comunicación de Resultados

DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Conocimiento de la entidad objeto de auditoría
Alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la entidad
Determinación del universo de auditoría
Formulación del Plan Anual de Auditorías
Inclusión del total de auditorias por desarrollar en la vigencia

Tipos de Auditoria
Procedimientos de Auditoría

Reunión de Inicio
Solicitud de información
Determinación de la muestra de auditoría
Papeles de trabajo
Diseño de las pruebas de auditoría
Desarrollo de observaciones

Aspectos para tener en cuenta en la comunicación de resultados
Elementos de la comunicación de resultados

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION



fase 1

- Programación anual Oficina Control Interno, (o quien haga sus veces)

FASE 1

Programación anual Oficina Control Interno, (o quien haga sus veces)

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD OBJETO DE AUDITORÍA						
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
Lineamientos éticos	Misión	Visión	Objetivos estratégicos	Plan estratégico	Estructura financiera y presupuestal	Partes interesadas
2. GESTIÓN INSTITUCIONAL						
Organigrama	Procesos estratégicos	MECI		Sistemas operativos	Aplicaciones	
Planta de personal	Procesos misionales	Gestión de calidad		Hardware (Tecnología implementada)	Medios de información y comunicación	
Manual de funciones y competencias		Gestión documental			Medios virtuales (página web, correo institucional)	
Normograma	Procesos de apoyo	Gestión Ambiental		Sistemas de administración de bases de datos	Medios virtuales (página web, correo institucional)	
Comités	Procesos de evaluación y control	Gestión seguridad en la información			Medios virtuales (página web, correo institucional)	
Infraestructura física		Control interno contable		Medios virtuales (página web, correo institucional)		
3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
Política de Administración del Riesgo				Mapas de riesgos		

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

Alineación de la auditoría con la planeación estratégica de la entidad

Política o Sistema	Normatividad	Políticas/Componentes	Entidad Líder de Política	Metodologías o Herramientas	Sistemas de Información asociados
Sistema de Desarrollo Administrativo	Ley 489 de 1998 Decreto 2492 de 2012	Gestión Misional y de Gobierno	Departamento Nacional de Planeación	Modelo integrado de planeación y gestión	SINERGIA
	CONPES 3654 de 2010 Ley 1437 de 2011 Ley 1474 de 2013 Ley 1712 de 2014 Decreto 019 de 2012	Transparencia o Servicio al Ciudadano Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Transparencia y Acceso a la Información Pública Participación Ciudadana Rendición de Cuentas Servicio al Ciudadano	Secretaría de Transparencia Función Pública Departamento Nacional de Planeación	Modelo integrado de planeación y gestión Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Manual único de rendición de cuentas	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG
	Ley 909 de 2004	Gestión del Talento Humano	Función Pública	Guía de Modernización de Entidades Públicas	SIGEP
	Ley 489 de 1998 Ley 872 de 2003 Ley 862 de 2005 Ley 1437 de 2011 Decreto 2573 de 2014 Decreto 611 de 2017 Decreto 812 de 2017	Eficiencia Administrativa -Gestión de la Calidad -Eficiencia Administrativa y Cero Papel -Racionalización de Trámites -Modernización Institucional -Gestión de Tecnologías de Información -Gestión Documental	Función Pública Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Archivo General de la Nación	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG Sistema Único de Información de Trámites SUIT
Ley Anual de Presupuesto Decreto 2844 de 2010	Gestión Financiera	Departamento Nacional de Planeación Ministerio de Hacienda y Crédito Público Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Banco de Proyectos Sistema Integrado de Información Financiera -SIF	
Sistema de Control Interno	Ley 87 de 1993 Decreto 843 de 2014 Decreto 848 de 2017	Control Interno de Gestión	Función Pública	Manual Modelo Estándar de Control Interno MECI	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG
	Resolución 357 de 23 de julio, 2008 Decreto 143 de 2004	Control Interno Contable	Contaduría General de la Nación		Sistema CHIF (Consolidador de Hacienda e Información Fiscal)

Determinación del universo de auditoría

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION



Departamento del Quindío

FASE 2

Planeación de la Auditoria

Tipos de Auditoria

<i>Aseguramiento financiero</i>	<i>Aseguramiento de controles</i>	<i>Tecnología de la Información (TI)</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Operaciones</i>	<i>Integrado</i>
Proporciona aseguramiento en relación con el logro de uno o más objetivos financieros	Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control clave	Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control general de Gobierno Digital.	Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control y los procedimientos existentes	Proporcionar aseguramiento en relación con la eficacia y eficiencia de las operaciones de una organización	Proporcionar aseguramiento en relación con cualquier combinación de los objetivos anteriores

Procedimientos de Auditoria

<i>Consulta</i>	<i>Observación</i>	<i>Inspección</i>	<i>Revisión de comprobantes</i>	<i>Rastreo</i>	<i>Procedimientos analíticos</i>	<i>Confirmación</i>
Se realizan preguntas al personal del proceso auditado	Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos.	Se estudian documentos y registros, y se examinan físicamente los recursos tangibles	Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada	Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.	Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas	Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes

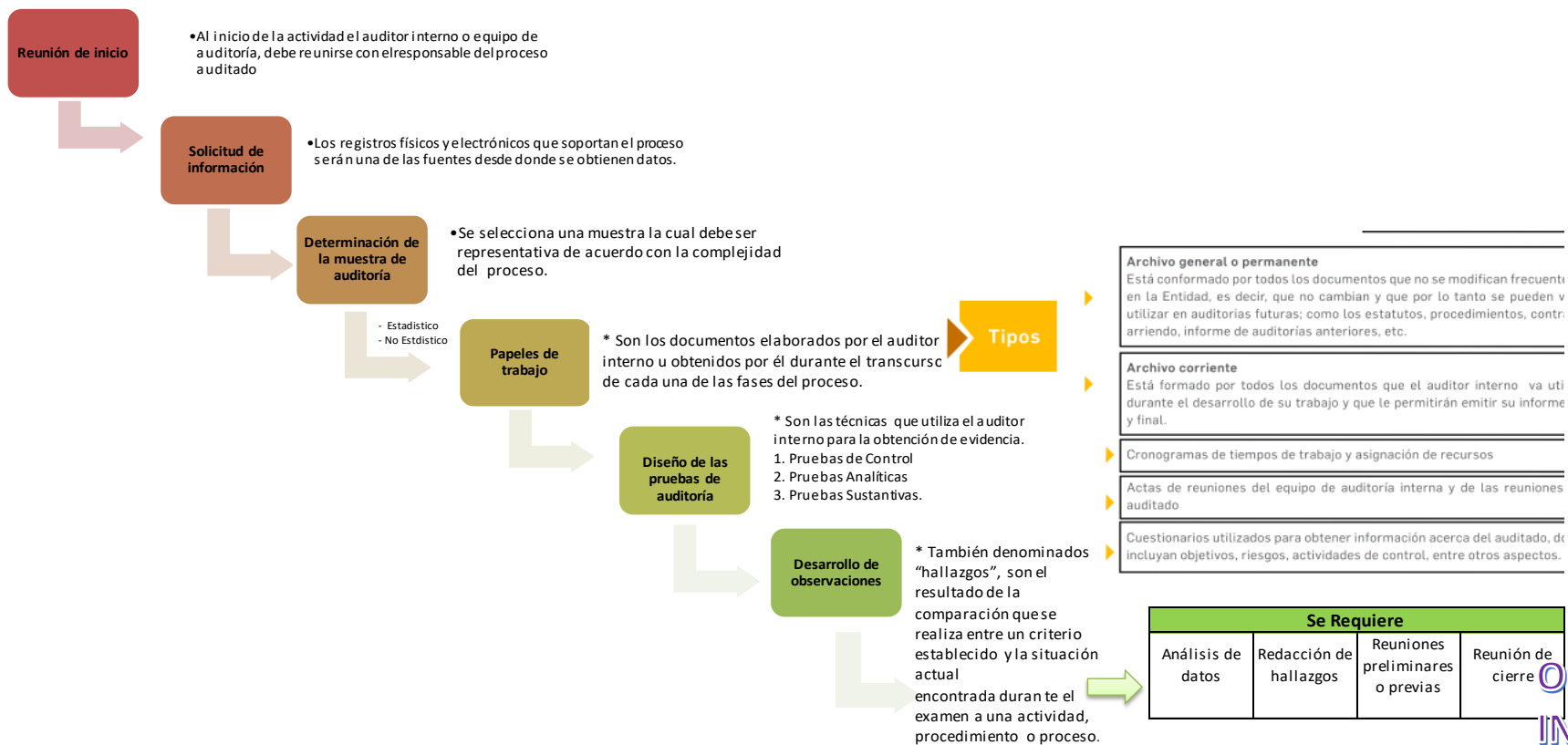
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

Fase 3

• Ejecución de la Auditoría

FASE 3

Ejecución de la Auditoría



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

FASE 4

Comunicación de Resultados

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría, materializados a través del informe final y se suscriben los planes de acción o mejoramiento

Aspectos para tener en cuenta en la comunicación de resultados

Elementos de la comunicación de resultados

		Informe final de auditoría	Planes de mejoramiento por procesos
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.	Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo (hallazgos y recomendaciones). Las conclusiones finales del trabajo pueden incluir, antecedentes y resúmenes.	Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.
2	Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.	Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria.	El auditor interno, debe establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.
3	Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo.	Puede incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores.	
4	Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.		

OFICINA DE CONTROL
INTERNO DE GESTION

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

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

OFICINA DE CONTROL
INTERNO DE GESTION

***Caracterización**

INTRANET

**CONOCIMIENTO
DEL PROCESO
Y DEL
SUBPROCESO**

**Oficio Inicio
de la Auditoría**

- * PROCEDIMIENTOS**
- * METODOLOGIA**
- * SOLICITUD DE SOPORTES**

APLICACION

PROCESO

**F-CIG-11 Plan De
Auditoria
F-CIG-04 Control
de Asistencia**

**F-CIG-02 informe
de Auditoria**

**Oficio Fin de la
Auditoría**

**F-CIG-05 Plan de
Mejoramiento**

**F-CIG-03
Acta de
Reunión
Oficio
enviando Acta**

A LA GESTION



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

¡GRACIAS!

Revisó y Aprobó
JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe de la oficina de control Interno de Gestión

Elaborado por:
MARTHA LUCIA VANEGAS C.
DENISSE TATIANA VILLANUEVA S.
Contratistas Oficina de control interno de
Gestión



Departamento del Quindío



ABRIL 22 DE 2020

**OFICINA DE CONTROL
INTERNO DE GESTION**



Departamento del Quindío

