



Unidad para
las **Víctimas**

MANUAL AUDITORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: 120,19,06-1

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Versión: 04

AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO

Fecha: 28/07/2023

Página 1 de 18

MANUAL AUDITORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 2 de 18

Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	4
5. LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.....	6
5.1 Elaboración del plan anual de auditorías	6
5.2 Elaboración del programa de auditoría	7
5.3 Determinar los riesgos asociados a la auditoría	7
6. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS	7
6.1 Selección de los auditores internos.....	7
6.2 Responsabilidades.....	8
6.3 Cuidado profesional	9
6.4 Asignación y programación de auditores internos	10
6.5 Elaboración y aprobación del programa de auditoría.....	10
6.6 Comunicación del programa de auditoría.....	10
7. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS	11
7.1 Recopilación, revisión y análisis de la documentación.....	11
7.2 Técnicas para obtener evidencias	12
7.3 Reunión de Apertura	13
7.4 Desarrollo de la Auditoría	14
7.5 Características, clasificación y redacción de Hallazgos	14
7.6 Reunión de Cierre.....	15
8. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA	16
8.1 Elaboración del Informe de Auditoría	16
8.2 Aprobación del Informe de Auditoría	16
9. SOLICITUD Y FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	16
10. ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL.	17
11. DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	17
12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.	18
13. CONTROL DE CAMBIOS	18

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 3 de 18

1. INTRODUCCION

La Ley 87 de 1993 estableció normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. A partir del año en mención, se han emitido Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Presidenciales y Circulares que han permitido dinamizar y crear mecanismos los cuales permiten realizar la labor evaluadora y generar valor agregado en las diferentes dependencias de las entidades que son sujeto de evaluación. Lo anterior, permite optimizar procesos y que los riesgos inherentes sean mínimos.

El Decreto 648 de 2017 modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y los roles de la oficina de control Interno y/o quien hace sus veces en las entidades de orden nacional y regional.

Es así también, “El Departamento Administrativo de la Función Pública, actualizó el MECI tras la expedición del Decreto 1499 de 2017, y lo concibe como un elemento fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuya estructura supone cambios importantes en la gestión organizacional de las entidades públicas”. (DDDI, 2018).

“Es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberán seguir implementando tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho Modelo; los lineamientos para su implementación se enmarcan esta séptima Dimensión”. (DAFP, 2019).

La Oficina de Control Interno en su mejoramiento continuo actualiza Manual de Auditoría, que permite a los funcionarios y contratistas, ejecutar las actividades encomendadas, de manera más objetiva, eficiente y efectiva en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales. El Manual es una herramienta de ayuda en la ejecución de sus funciones, respecto a la responsabilidad que cada uno de ellos frente al ejercicio del control interno.

El Manual ha sido elaborado considerando las diferentes normativas existentes de acuerdo con los requerimientos de la norma internacional ISO 19011:2018 “directrices para la auditoría de sistemas de gestión” que contribuye a la práctica de la evaluación independiente, buscando además estandarizar criterios.

2. OBJETIVO

Brindar las directrices a los funcionarios de la Oficina de Control Interno y equipos auditores, para llevar a cabo la planeación, coordinación, ejecución y cierre de las auditorías a los sistemas de gestión y las auditoría al sistema de control interno conforme al Plan Anual de Auditorías vigente.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 4 de 18

3. ALCANCE

Inicia con la aprobación del plan anual de auditorías internas y termina con el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los procesos y direcciones territoriales.

4. DEFINICIONES

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumple los criterios de auditoría. En la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, se determina que el proceso de Auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades del Estado debe estar enfocado hacia “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Auditoría combinada:** llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.
- **Auditoría conjunta:** llevada a cabo a un único auditado por dos o más organizaciones auditoras.
- **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría. Profesional o equipo de profesionales que realiza evaluaciones conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable.
- **Auditado:** Organización, proceso o procedimiento que es auditado.
- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
- **Autocontrol:** capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política. (DAFP D. A., 2014)
- **Autogestión:** capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos (DAFP D. A., 2014).
- **Autorregulación:** capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente (DAFP D. A., 2014).
- **Ciente de la auditoría:** Entidad o persona que solicita una auditoría.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva. Si los criterios de auditoría son requisitos legales, incluyendo los reglamentarios, el hallazgo de la auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Evidencia objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. La evidencia objetiva puede obtenerse por medio de observación, medición, ensayo o por otros medios. Generalmente se compone

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 5 de 18

de registros, declaraciones de hechos u otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y verificables.

- **Entrevista:** técnica de auditoría que busca a través de la conversación, obtener información.
- **Equipo auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **Experto técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor. El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar.
- **Observador:** persona que acompaña al equipo auditor, pero no actúa como un auditor.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican: conformidad o no conformidad. Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
- **Muestra de auditoría:** Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población o universo con el objetivo de obtener conclusiones acerca de toda la población.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Plan Anual de Auditorías:** Documento que contiene el conjunto de actividades de auditoría y el universo de procesos y/o dependencias, según corresponda, a examinar durante el período de un año y será elaborado en concordancia con las políticas y disposiciones establecidas por la entidad.
- **Programa de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Prueba de recorrido:** Técnica de auditoría que consiste en observar las actividades realizadas por los auditados.
- **Prueba selectiva:** técnica de auditoría que consiste en seleccionar una muestra para revisión, verificación y obtención de evidencia sobre los temas que se están auditando.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión:** actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Papel de Trabajo:** Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno en los cuales se registra la información obtenida a lo largo de la auditoría.
- **Informe de auditoría:** Documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre la auditoría.
- **Reunión de apertura:** Aplica para auditorías de calidad. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoría, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoría.
- **Reunión de cierre:** Aplica para auditorías de calidad. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoría y coordinar la elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.
- **Papel de Trabajo:** Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno en los cuales se registra la información obtenida a lo largo de la auditoría.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 6 de 18

- **Informe de auditoría:** Documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre la auditoría.
- **Reunión de apertura:** Aplica para auditorías de calidad. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoría, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoría.
- **Reunión de cierre:** Aplica para auditorías de calidad. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoría y coordinar la elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acciones de Mejora:** Conjunto de actividades que conllevan a que una organización mantenga los niveles actuales de desempeño, reaccione a los cambios en sus condiciones internas y externas y cree nuevas oportunidades.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- **Observación:** La observación hace referencia a aquellos aspectos que no presentan incumplimiento de requisitos de norma, pero que reflejan una desviación en el sistema evaluado y a futuro puede llegar a constituir una no conformidad.
- **Debilidad:** Ausencia de certidumbre en los modelos de control evaluados.
- **Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Entidad. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno (DAFP D. A., 2014).
- **Oficina de Control Interno:** Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9 la define como; uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

5. LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

5.1 Elaboración del plan anual de auditorías

El Plan Anual de Auditorías Internas se elabora de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe de la Oficina de Control Interno y es presentado para aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno¹.

¹ Resolución 982 del 2017. "Por medio de la cual se deroga las Resoluciones 1930 del 04 de octubre de 2012, 0880 de 28 de agosto de 2013 y 00915 del 7 de octubre de 2015 y se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a /as Víctimas"

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 7 de 18

Es un documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.²

5.2 Elaboración del programa de auditoría

El auditor líder es responsable de hacer el programa específico de auditoría en el formato oficializado en el SIG para esta actividad.

5.3 Determinar los riesgos asociados a la auditoría³

El auditor líder en compañía de su equipo determina los riesgos asociados a la auditoría. A continuación, se relacionan algunos ejemplos de riesgos de auditoría:

- Dificultad para acceder a las fuentes de información del proceso de gestión del talento humano.
- Imposibilidad de cumplir con el cronograma de auditoría interna planeado en los términos de tiempo y oportunidad establecidos.
- Desechar la pertinencia del informe de auditoría interna que es producto del proceso auditor realizado.
- Alarma en los servidores auditados de la entidad por el desconocimiento del proceso auditor como herramienta gerencial de la Unidad.
- Pérdida de información por falta de respaldo de esta.
- Seguimiento, revisión y mejora ineficaz de los resultados del programa de auditoría.
- Insuficiente selección del equipo auditor para realizar auditorías eficazmente.

6. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS

6.1 Selección de los auditores internos⁴

El jefe de la Oficina de Control Interno selecciona los auditores internos que participaran en las Auditorías Internas, teniendo en cuenta el perfil de los servidores públicos de la Entidad en cuanto a su educación, formación y experiencia.

Para la selección de auditores, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, los cuales serán remitidos por el Proceso de Talento Humano al jefe de la Oficina de Control Interno, previa solicitud de éste:

² Guía de auditoría para entidades públicas, 2018, DAFP.

³ Norma internacional ISO 19011:2018 Directrices para las auditorías de los sistemas de gestión/ capítulo 5.3 Determinación y evaluación de los riesgos y oportunidades del programa de auditoría

⁴ Procedimiento Criterios, Selección, Capacitación y Evaluación de Competencias de Auditores Internos del SIG V1.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 8 de 18

- Educación:**
 El aspirante debe contar con una preparación académica de formación técnica y/o profesional, que le permita desarrollar las actividades de Auditorías.
- Formación:**
 El aspirante debe recibir entrenamiento y haber aprobado los cursos de formación y aprobación de auditores internos y análisis e interpretación de al menos una norma respectiva del sistema de gestión.
Nota. El aspirante a auditor interno debe tener como mínimo un (1) curso aprobado referente a sistemas de gestión y uno de formación de auditores internos.
- Experiencia Laboral:**
 El aspirante debe tener experiencia laboral en al menos uno de los siguientes requerimientos que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades en Aplicación de terminología de los Subsistemas del SIG. (calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, documental y archivo, estándar de control interno, entre otros), Principios aplicados a los sistemas de gestión y Aplicación de requisitos del Sistema Integrado de Gestión.
- Experiencia en Auditorías:**
 El aspirante a auditor interno debe haber realizado al menos una (1) auditoría en Sistemas de Gestión, bajo la dirección y orientación de un auditor líder y haber participado en al menos una (1) auditoría completa en la planificación, ejecución e informe final.
Nota: El observador no requiere experiencia dado que no influye ni interfiere en la realización de la auditoría.

6.2 Responsabilidades

Los auditores internos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas deberán ejercer su rol de auditor en cumplimiento de los lineamientos del Código de Ética del Auditor con el fin de guiar la conducta ética en la labor designada. Los principios rectores en el ejercicio de auditoría interna son la Integridad, Objetividad, Confidencialidad y Competencia y se encuentran desarrollados mediante reglas de conducta en el Código de Ética. Así mismo los principios de auditoría establecidos en la norma ISO 19011:2018:

- *“Integridad: el fundamento de la profesionalidad*
- *Presentación imparcial: la obligación de informar con veracidad y exactitud*
- *Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar*
- *Confidencialidad: seguridad de la información*
- *Independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría*
- *Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático*

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 9 de 18

- *Enfoque basado en riesgos: un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades”.*

De acuerdo con el Código de Ética del Auditor, los auditores asignados a cada proceso Y Dirección Territorial deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables, con el fin de mantener la objetividad a lo largo del proceso de auditoría y asegurar que los hallazgos y conclusiones de la auditoría, estén basados en evidencia objetiva.

Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o apariencia, por conflictos de intereses, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y limitaciones de recursos tales como el financiero, los detalles del impedimento deberán darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento, en cuanto a:

Tabla No. 1 Criterios de Independencia y Objetividad Ejercicio de Auditoría

Impedimento	Naturaleza de la Comunicación	Decisión
Si el impedimento está asociado al proceso y la actividad de auditoría asignada	El auditor interno lo deberá comunicar al responsable del Plan Anual de Auditoría, es decir al jefe de la Oficina de Control Interno	El responsable del Plan Anual de Auditoría – jefe de la Oficina de Control Interno, lo evalúa y adopta las acciones inmediatas a que haya lugar y que estén a su alcance.
Si el impedimento está asociado al responsable del Plan Anual de Auditoría – jefe de la Oficina de Control Interno.	El jefe de la Oficina de Control Interno lo deberá comunicar al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.	El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, será la instancia que deberá adoptar las acciones pertinentes queden tratamiento a la situación comunicada.

6.3 Cuidado profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se espera de un auditor interno razonablemente prudente y competente.

El auditor interno debe ejercer el cuidado profesional, al considerar:

- El alcance necesario para lograr los objetivos y criterios definidos de la auditoría: definido a través del Plan Anual de Auditorías, el cual es previamente presentado y sustentado al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- La adecuación y eficacia de los procesos: partir de los resultados de auditorías anteriores, de evaluaciones de seguimiento y control al desempeño de los procesos y los resultados obtenidos.
- La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos: partir de análisis de los riesgos, sus controles y monitoreos.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 10 de 18

- La utilización de auditoría basada en tecnología y otras técnicas de análisis de datos: consiste en la aplicación de las técnicas de auditoría con el fin de obtener los resultados esperados en el ejercicio de auditoría interna.

6.4 Asignación y programación de auditores internos⁵

Una vez seleccionados los auditores internos⁶, el jefe de la Oficina de Control Interno realiza la asignación de un auditor líder y de un equipo auditor competente para cada uno de los procesos, dependencias y direcciones territoriales a auditar; esta información se registra en el “Formato Cronograma Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión V3”⁷; con las fechas en las que se realizarán las auditorías. El jefe de la Oficina de Control Interno aprobará los ajustes en la Programación si se llegase a presentar cambio en las fechas programadas inicialmente. Para el caso de las auditorías internas de gestión⁸, el jefe de la Oficina de Control Interno asigna a un auditor líder y equipo auditor y se informa a estos mediante correo electrónico.

6.5 Elaboración y aprobación del programa de auditoría

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Jefe de la Oficina de Control Interno y dados a conocer mediante reunión con los auditores internos, el auditor líder y el equipo auditor planean la auditoría, realizan una revisión documental inicial y elaboran el Programa de Auditoría en el formato establecido para ello.

En la revisión inicial se deben conocer las características y aspectos mínimos del proceso a auditar y su interacción con otros procesos establecidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad para las Víctimas.

Seguidamente en el mismo Formato Programa de Auditoría, se determina el cronograma a desarrollar, los responsables y las actividades a ejecutar, las cuales deberán estar armonizadas con los lineamientos impartidos por el Jefe de la Oficina de Control Interno y encaminadas a verificar las acciones definidas por los procesos para la prestación del servicio y el cumplimiento de sus objetivos y las fechas específicas en las cuales se realizará la planeación, la ejecución en campo y los informes a que haya lugar.

En el campo Observaciones, se podrá hacer énfasis sobre la importancia de la disponibilidad del líder del proceso y de su equipo para garantizar la adecuada ejecución de la auditoría, disponer de los documentos y demás soportes que den cuenta de la planificación, coordinación, seguimiento, medición y control de las actividades y metas propuestas.

6.6 Comunicación del programa de auditoría⁹

⁵ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente.

⁶ Procedimiento Criterios, Selección, Capacitación y Evaluación de Competencias de Auditores Internos del SIG vigente.

⁷ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente.

⁸ Procedimiento Auditoría Interna al Control Interno vigente.

⁹ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente y el Procedimiento Auditoría Interna al Control Interno.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 11 de 18

Una vez el Programa de Auditoría sea presentado por el auditor líder al jefe de la Oficina de Control Interno, se procederá a revisarlo y de ser necesario se realizarán los comentarios y los ajustes junto con el auditor líder. De lo contrario, se aprobará y se remitirá a través de correo electrónico al líder del proceso, director territorial o dependencia a auditar, en un término mínimo de cinco (5) días hábiles, antes de la ejecución de la Auditoría.

En caso de requerirse comisiones y desplazamientos por parte de los auditores, la Oficina de Control Interno los gestionará los recursos con el área de viáticos.

- Si el equipo auditor requiere más tiempo para el desarrollo de la auditoría interna de gestión, deberá informarlo al jefe de la Oficina de Control Interno para que, a su vez, sea comunicado al Líder del Proceso o dependencia durante la ejecución de la auditoría.
- Si el equipo auditor requiere más tiempo para el desarrollo de la auditoría interna al SIG, deberá informarlo al auditado en la reunión de apertura o durante la ejecución de la auditoría, previa validación con el jefe de la Oficina de Control Interno.

7. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS

7.1 Recopilación, revisión y análisis de la documentación

El auditor líder en coordinación con el equipo auditor recopila, revisa y analiza la documentación asociada al proceso y generada por la dirección territorial a auditar, como: caracterizaciones, manuales, guías, lineamientos, instructivos, procedimientos, formatos, requisitos legales y requisitos de normas técnicas, así como los informes de gestión, de resultados, de auditorías anteriores, de análisis de datos, de gestión de cambios, riesgos, mejoras, planes, entre otros. Esto con el propósito de preparar la auditoría y tener un conocimiento más cercano a las actividades, documentos, registros y requisitos que deben tenerse en cuenta al momento de efectuar la auditoría en campo. La mayor parte de la información mencionada está disponible en la página Web de la entidad, ingresando, como se muestra a continuación:

- Para auditorías al SIG, la Oficina de Control Interno hace entrega a los auditores de la herramienta de auditorías la cual se constituye en el papel de trabajo¹⁰ del equipo auditor cuyo fin es documentar los aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia que el ejercicio auditor, se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- En el caso de las auditorías de gestión se realizan en los papeles de trabajo¹¹ el marco de los estándares internacionales para los sistemas de gestión ISO 9001:2015/ISO 14001:2015/ISO 45001:2018/ISO 27001:2022 entre otros. De la misma manera los auditores luego del análisis de la documentación asociada al Proceso y demás información de interés construyen los papeles de

¹⁰ Ver papeles de trabajo estandarizados para auditorías de gestión al sistema de control interno– OCI.

¹¹ Ver papeles de trabajo estandarizados para auditorías de sistemas de gestión – OCI.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 12 de 18

trabajo que serán utilizados en la ejecución de la auditoría, estos papeles deben ser aprobados por el jefe

7.2 Técnicas para obtener evidencias

Son las técnicas o métodos de auditoría que se aplican para obtener evidencias suficientes y apropiadas, es decir, relevante, válida y confiable. La evaluación del auditor sobre la evidencia debe ser objetiva, justa y equilibrada.

Las técnicas o métodos que se aplican dependen de los objetivos, el alcance y los criterios definidos, así como la duración y la ubicación.

A continuación, se proporcionan algunas técnicas de auditoría que pueden usarse, por separado o en combinación, que permiten optimizar la eficiencia y eficacia del proceso de auditoría y alcanzar los objetivos de esta.

Tabla No. 2 Técnicas de Auditoría

Técnicas de Auditoría	
Consulta	Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado y obtener sus respuestas orales o escritas. Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios. Para las entrevistas pueden aplicarse preguntas abiertas o cerradas. Se pueden realizar in situ o a distancia con el auditado.
Observación o prueba de recorrido	Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos; realizar visitas al sitio. Se pueden realizar in situ o a distancia sin el auditado.
Inspección	Consiste en estudiar documentos como registros, análisis de datos, entre otros 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). Se pueden realizar in situ o a distancia con o sin él auditado.
Revisión documental	La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.
Prueba selectiva o muestreo	Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada en poblaciones o universos numerosos o muy grandes; la aplicación de la muestra se realiza a criterio del auditor "muestreo no estadístico" o con fórmula para su cálculo por "muestreo estadístico".

A continuación, se describen los métodos de muestreo aplicables en el ejercicio auditor:

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 13 de 18

- a. **Métodos de muestreo estadístico:** se basa en la teoría de la distribución normal, la cual requiere de una fórmula para su cálculo y se aplica para poblaciones finitas.
- b. **Alcance del método estadístico:** El método estadístico se aplicará en la ejecución de auditorías internas que involucren bases de datos extensas y voluminosas como por ejemplo viáticos, contratos, transacciones financieras, PQRS y demás bases de este tipo, las cuales requieren del uso de una muestra para su análisis.
- c. **Métodos de Muestreo No Estadístico:** se presenta cuando el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.

El muestreo basado en juicios depende de los conocimientos, habilidades y experiencia del equipo auditor.

Se aplica un muestreo discrecional, donde el auditor sitúa 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 criterio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.

El auditor debe seleccionar los elementos de la muestra de forma tal que la misma sea representativa de la población y basado en otros trabajos y de acuerdo con su experiencia, puede determinar las transacciones más riesgosas y enfatizar en ellas.

7.3 Reunión de Apertura¹²

Para el caso de las Auditorías Internas al SIG, el auditor líder realiza la reunión de apertura con el responsable del proceso y los auditados, para presentar el programa de auditoría y el equipo auditor, definiendo roles y responsabilidades para la auditoría.

Se debe ilustrar al auditado de una manera clara y detallada acerca del objetivo, alcance y criterios de la auditoría, así como el establecimiento de los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el auditado y la confirmación de los temas relacionados con la confidencialidad y la seguridad de la información que el auditado proporcione, cuando aplique. Adicionalmente, el auditor deberá resolver cualquier inquietud o duda que en tal sentido tenga el auditado.

¹² Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 1: Planeación De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 14 de 18

Para el caso de las Auditorías Internas para el Sistema de Control Interno las cuales son realizadas por el equipo de la Oficina de Control Interno, no se realiza reunión de apertura de acuerdo con lo determinado por el jefe de la OCI.

7.4 Desarrollo de la Auditoría¹³

De acuerdo con el cronograma establecido, se aplican las técnicas de auditoría en el tiempo previsto, para lo cual las preguntas o intervenciones del auditor deben ser cortas, precisas, claras y correctamente formuladas.

Se recomienda:

- a) Que el manejo de las entrevistas sea una responsabilidad directa del Auditor Líder.
- b) Durante el desarrollo de la entrevista, se deben considerar todos los aspectos específicos que se han relacionado previamente en el formato de programa de auditoría.
- c) Lo anterior, no debe limitar el alcance y profundidad de la entrevista, la cual en un determinado momento pueda requerir de la verificación de aspectos que no se han considerado previamente.
- d) Se deben evitar las distracciones, respuestas generales o fuera de contexto.
- e) Desarrollar la Auditoría en un ambiente de escucha activa, respeto y amabilidad.
- f) El registro de las notas relacionadas con los hallazgos debe ser tomado en el momento en que se obtienen.
- g) Evitar las generalizaciones y ambigüedades al redactar los hallazgos.

El auditor selecciona las evidencias que requiere revisar, solicitándolas de la manera más precisa posible. La explicación de los registros debe ser dada por el Auditado.

Cuando se trate de Auditoría Interna de Gestión al Sistema de Control Interno, las solicitudes de información se realizarán a través del jefe de la Oficina de Control Interno o Auditor Líder, al responsable del proceso y el término de respuesta se definirá de acuerdo con el procedimiento de auditorías internas al control interno vigente.

7.5 Características, clasificación y redacción de Hallazgos¹⁴

De acuerdo con los resultados de las entrevistas, de las pruebas selectivas, de recorrido y el análisis de la documentación asociada y aportada por el Proceso, el auditor realiza el análisis con el propósito de facilitar la definición de los hallazgos, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Características de los Hallazgos

Los auditores deben asegurarse de tener la suficiente evidencia objetiva que soporte cada uno de los hallazgos, para lo cual es importante tener en cuenta las siguientes características:

¹³ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 2: Ejecución De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

¹⁴ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 3: Verificación De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 15 de 18

Característica del Hallazgo	Definición
Objetivo	Se debe establecer con fundamento en la comparación entre el criterio y la situación encontrada.
Factual (relacionado con)	Basado en hechos y evidencias precisas.
Claro y Preciso	Que contenga afirmaciones inequívocas, libres de ambigüedades, que esté argumentado y que sea válido para los interesados.
Verificable	Que se pueda confrontar con hechos, evidencias o pruebas.
Da valor agregado	Que su establecimiento contribuya al mejoramiento continuo de la Entidad.

b) Clasificación de los Hallazgos¹⁵

Para auditorías al SIG los hallazgos pueden ser:

Conformidad	Cumplimiento de un requisito técnico, legal, del cliente y de la Entidad
No conformidad	Incumplimiento de un requisito técnico, legal, cliente u Entidad. Se constituye cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento.
Oportunidad de mejora	Actividad para mejorar el desempeño. Hecho o situación que se puede fortalecer, para incrementar el grado de satisfacción de los clientes o de las partes interesadas.

En auditorías de Gestión los hallazgos son:

Debilidades	Ausencia de certidumbre en los modelos de control evaluados.
-------------	--

7.6 Reunión de Cierre¹⁶

Es la última actividad programada en el cronograma del Programa de Auditoría, donde el auditor líder presenta en forma general los aspectos conformes y no conformes, así como las conclusiones de la auditoría, al responsable del proceso y demás auditados.

¹⁵ Papeles de Trabajo para el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015/ISO 14001:2015/ISO 45001:2011/ISO 27001:2022)

¹⁶ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 3: Verificación De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 16 de 18

En el caso de las Auditorías Internas AL Sistema de Control Interno ejecutadas por el equipo de la Oficina de Control Interno, no se realiza reunión de cierre de acuerdo con lo determinado por el jefe de la Oficina de Control Interno.

8. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA¹⁷

8.1 Elaboración del Informe de Auditoría

- a) Auditoría Interna al SIG, el auditor líder y el equipo auditor elaboran el Informe en el formato Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión y lo remiten a la Oficina de Control Interno en un tiempo máximo de cinco (5) días después de la reunión de cierre de acuerdo con el procedimiento de auditorías al SIG.
- b) Auditoría Interna de gestión al Sistema de Control Interno, el equipo auditor con la orientación del auditor líder proyecta el informe final e informe ejecutivo una vez finalizada la auditoría y lo envía al jefe de la Oficina de Control Interno para su aprobación.

8.2 Aprobación del Informe de Auditoría

- a) Informe de Auditoría Interna al SIG, el jefe de la Oficina de Control Interno y su equipo de trabajo revisan el informe de auditoría con sus respectivos soportes y en caso de ser necesario, se efectúan los ajustes con el auditor líder.
- b)
- c) Informe de Auditoría Interna de Gestión, el jefe de la Oficina de Control Interno revisa el informe de auditoría con sus respectivos soportes y en caso de ser necesario, efectúa los ajustes con el auditor líder.

Se remitirá al responsable del proceso, el Informe de Auditoría Interna al SIG o de Gestión versión Final, con los aspectos conformes, no conformes, oportunidades de mejora o debilidades.

9. SOLICITUD Y FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO¹⁸

En la comunicación del informe final al proceso o dirección territorial el jefe de la Oficina de Control Interno solicita la formulación del plan de mejoramiento al auditado, en el caso de las auditorías internas al SIG el auditado cuenta con dos (2) días hábiles para la formulación del plan en el aplicativo SISGESTION y en auditorías de gestión el auditado cuenta con cinco días (5) hábiles para el cargue del plan de mejoramiento en sistema de información OCI para planes de mejoramiento.

¹⁷ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 3: Verificación De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

¹⁸ Procedimiento Auditorías Internas del Sistema de Gestión vigente/Etapa 4: Seguimiento a los Planes de Mejoramiento De Auditorías Internas Al Sistema De Gestión.

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 17 de 18

10. ELABORACIÓN DE INFORMES INTERNOS, EXTERNOS POR REQUERIMIENTO LEGAL.

La Oficina de Control Interno de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el marco de las obligaciones establecidas por Ley, por medio de procesos y procedimientos realiza diferentes auditorías, seguimientos e informes, entre estos informes se encuentran:

- Informe Seguimiento Políticas SIIF.
- Informe de Seguimiento al reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado.
- Informe transparencia y accesibilidad WEB
- Informe autoevaluación
- Informe segundo línea de defensa
- Informe línea de defensa SIG
- Informe Ley Anti tramite
- Informe Ley Transparencia Financiera
- Informe de Seguimiento Certificado e-KOGUI
- Informe de Seguimiento Riesgos Corrupción
- Informe Seguimiento Avance Plan de Acción DTs y N.N
- Informe Seguimiento plan mejoramiento Contraloría
- Informe austeridad
- Informe Sistema de Control Interno
- Informe autoevaluación
- Informe Longitudinal Presupuesto
- Certificado Registro de Informe de Software Legal
- Informe de Evaluación Control Interno Contable
- Informe Seguimiento Evaluación Control Interno Contable.
- Informe Seguimiento Ejecución Plan Acción DT y N.N
- Informe PQRS
- Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Informe de auditorías de gestión
- Los demás que se establezcan por ley.

Es de gran importancia tener en cuenta los diferentes tipos de informes, periodicidad de entrega y plazos establecidos, de no cumplirse con estos se puede incurrir en faltas disciplinarias contempladas en la Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario.

11. DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno cuenta con los documentos para la gestión de sus actividades actualizados, los cuales se encuentra publicado en el siguiente enlace.

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/prueba-sig/Evaluacion-Independiente>

 Unidad para las Víctimas	MANUAL AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: 120,19,06-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión: 04
	AUDITORÍAS AL CONTROL INTERNO	Fecha: 28/07/2023 Página 18 de 18

12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Guía de Auditoría para las Entidades Públicas.
- Departamento Administrativo Función Pública.
- Guía de Auditoría con Enfoque Integral. Contraloría General de la República.
- MIPP. Marco Internacional para la Práctica Profesional.
- ACCA. Association of Chartered Certified Accountants.
- Norma Internacional ISO 19011:2018 “directrices para la auditoría de los sistemas de gestión”.
- Resolución 982 del 2017. *"Por medio de la cual se deroga las Resoluciones 1930 del 04 de octubre de 2012, 0880 de 28 de agosto de 2013 y 00915 del 7 de octubre de 2015 y se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a /as Víctimas"*
- Guía de auditoría para entidades públicas, 2018, DAFP.

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	14/08/2015	Se crea documento.
2	Julio 2017	Se realizó paginación del manual y se modificaron los anexos. Se actualizó con respecto a los roles de la oficina de control interno Decreto 648 de 2017, procedimientos de la OCI, se cambió el objetivo del proceso Evaluación Independiente.
3	Abril 2019	Se actualiza el procedimiento en cuanto a normativa y procedimientos de la Oficina de Control Interno.
4	28/07/2023	Se actualizan los capítulos en el marco de la norma internacional ISO 19011:2018 Directrices de auditoria para sistemas de gestión; así mismo su articulación con los, procedimientos de la Oficina de Control Interno.