TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO CONTEXTUAL

2. NORMAS

4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

5. DOCUMENTOS ANEXOS

6. CONTROL DE CAMBIOS

1. MARCO CONTEXTUAL

1.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para planificar un trabajo de auditoría basado en riesgos.

1.2. ALCANCE

Inicia desde la designación del equipo de auditoría y finaliza en la comunicación del inicio de auditoría basada en riesgo

COPIA CONTROLADA

1.3. RESPONSABLE

• Gerente de Control Interno de Gestión

1.4. GLOSARIO

- **ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:** la actividad de auditoría interna ayuda a una organización 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.
- **CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios relevantes para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna, y de Reglas de Conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.
- **GESTIÓN DE RIESGOS.:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- **PAA:** Plan Anual de Auditoría
- **OBJETIVIDAD:** Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.
- **OBJETIVOS DEL TRABAJO:** Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.
- **PROGRAMA DE TRABAJO:** Documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo.
- **TRABAJO:** Una asignación específica de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de la autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

1.5. CONDICIONES GENERALES

En caso de que no se cuente con las suficientes capacidades especializadas para desarrollar el trabajo de auditoría, se puede solicitar el acompañamiento de un auditor invitado, un experto técnico.

2. NORMAS

2.1. INTERNAS

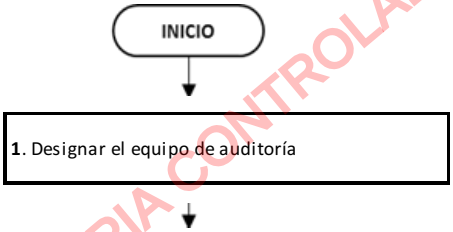
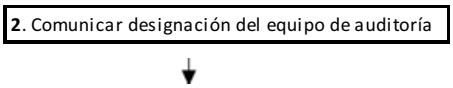
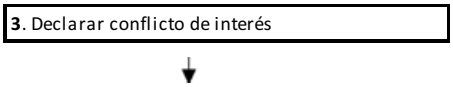
Decreto Acordal 0801 de 2020: Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito de Barranquilla
Decreto 0172 de 2021: Por medio del cual se modifica el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

2.2. EXTERNAS

Decreto 1499 de 2017. Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4. Departamento Administrativo de la Función Pública
Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 2.2.21.5.3., 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6
Marco Internacional para la práctica internacional de auditoría interna 2017. Instituto de auditores de Colombia
Norma 2200 Planificación del Trabajo
Norma 2201 Consideraciones sobre planificación
Norma 2220 Alcance del trabajo
Norma 2230 Asignación de recursos para el trabajo
Norma 2240 Programa de trabajo
Guías para la Práctica. Planificación del Trabajo. IIA Global

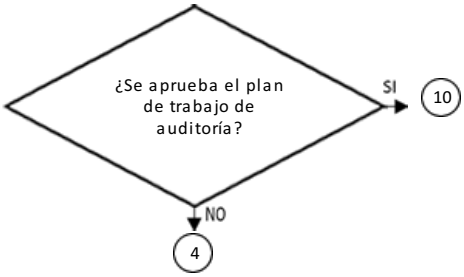
4. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

COPIA CONTROLADA

N°	RESPONSABLES	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**1**. El Gerente de Control Interno de Gestión, con base en el plan anual de auditoría y en criterios tales como la complejidad del trabajo, conocimiento, capacidades y experiencia de los auditores, así como las competencias adicionales necesarias para el desarrollo del trabajo, conforma el equipo de auditoría. • Formato Asignación Auditoría Interna
2	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		**2**. El Gerente de Control Interno de Gestión comunica la designación del equipo de auditoría a través de canales institucionales de comunicación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del plan anual de auditoría para la vigencia en curso. • Formato Asignación Auditoría Interna
3	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor		**3**. El equipo auditor diligencia el formato de declaración de independencia y conflicto de interés EC-EC-F-049, dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la designación del trabajo de auditoría y lo remite al correo de la Gerencia de Control Interno de Gestión. • Formato de declaración de independencia y conflicto de interés
	Despacho del Alcalde -		**4**. Al iniciar la etapa de planificación, según las fechas establecidas en el plan anual de auditoría, el equipo auditor analiza la alineación entre la organización y el área o proceso auditado, sobre todo, en lo que respecta a los siguientes elementos: - Misión, visión y objetivos estratégicos - Estructura organizacional y funciones - Políticas, procesos y procedimientos - Mapa de riesgos y controles - Servicios y productos - Información financiera y presupuestal - Sistemas de información - Informes de PQRSD.

4	Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**4**. Comprender el contexto y recopilar información	Para recopilar información, el equipo auditor podrá realizar las siguientes acciones: - Revisar evaluaciones anteriores del área o proceso auditado. - Revisar resultados de las auditorías internas y externas realizadas al área o proceso. - Comprender y mapear el flujo de los procesos y los controles del área o proceso auditado. - Entrevistar a partes interesadas pertinentes. - Hacer mesas de trabajo sobre las distintas situaciones de riesgo posibles en la unidad auditada. • Formato Compresión del Contexto de la Unidad Auditable
5	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**5**. Elaborar matriz de riesgos preliminar del área o proceso auditado	**5**. Con base en el análisis del contexto y la información recopilada, el equipo auditor diseña y elabora la matriz de riesgos y controles, debiendo considerar en esta los riesgos y controles definidos tanto por el responsable de la unidad auditable como por la auditoría. • Formato Matriz de Riesgos y Controles de la Unidad Auditable
6	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**6**. Realizar taller de riesgos	**6**. El equipo auditor y el Gerente de Control Interno de Gestión llevan a cabo una mesa de trabajo de riesgos, que consiste en una revisión y discusión de la matriz de riesgos y controles resultante del entendimiento, con el fin de lograr retroalimentación para garantizar la pertinencia de los resultados del análisis de riesgos que se validarán con el auditado. • Formato Matriz de Riesgos y Controles de la Unidad Auditable
7	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**7**. Definir los objetivos del trabajo	**7**. El equipo auditor establece los objetivos del trabajo de auditoria con un propósito claro, conciso y vinculado a la evaluación de riesgos realizada. Se debe definir un objetivo general y objetivos específicos, los cuales deberán reflejarse su desarrollo en el informe de auditoría. • Formato Plan de Trabajo de Auditoría
8	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**8**. Establecer el alcance del trabajo	**8**. El equipo auditor establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de esta. El alcance se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso, incluyendo aspectos como: límites del área o proceso, el periodo de tiempo en el que se debe realizar la auditoría, el periodo de tiempo que se va a evaluar o cubrir, los lugares de trabajo y componentes del área o proceso auditado. Si el alcance del trabajo de auditoria se viera limitado en forma alguna o si el acceso a las fuentes de información necesarias quedara restringido, los auditores deberán documentarlo en el plan de trabajo de auditoría. • Formato Plan de Trabajo de Auditoría
9	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor	**9**. Documentar el plan de trabajo de auditoría	**9**. El equipo auditor elabora la planificación del trabajo de auditoría y la registra en el formato Plan de Trabajo de Auditoría EC-EC-F-059 incluyendo: - La determinación de los criterios (en auditorías basadas en riesgos el criterio principal es la efectividad de los controles) - El diseño de las pruebas de auditoría sobre los controles. - Las técnicas de muestreo, ya sea este estadístico o no estadístico.

COPIA CONTROLADA

			- Tamaño de la muestra - Recursos y cronograma de trabajo • Formato Plan de Trabajo de Auditoría
	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Gerente de Control Interno de Gestión		El Gerente de Control Interno de Gestión, para cada trabajo de aseguramiento, aprueba el plan de trabajo al verificar el cumplimiento de los citerios establecidos en el formato Plan de Trabajo de Auditoría EC-EC-F-059, en relación con el objetivo general, objetivos específicos, alcance, criterios y cronograma de trabajo. ¿Se aprueba el plan de trabajo de auditoría? Sí: firma el formato Plan de Trabajo de Auditoría EC-EC-F-059 y comunica al equipo auditor a través de canales institucionales. Pasa a la actividad 10 No: se devuelve al equipo auditor para que ajuste el plan de trabajo de acuerdo con las observaciones. Pasa a la actividad 4 Evidencia ejecución del Control: correos solicitando los ajustes requeridos, plan de trabajo de auditoría interna aprobado y firmado • Formato Plan de Trabajo de Auditoría
10	Despacho del Alcalde - Gerencia de Control Interno de Gestión Equipo auditor Gerente de Control Interno de Gestión	**10**. Realizar comunicación de inicio ejecución de auditoría FIN	**10**. El equipo auditor elabora una comunicación dirigida al líder de la unidad auditable en la que le comunica el inicio de la fase de ejecución de la auditoría. El Gerente de Control Interno de Gestión firma el oficio de comunicación de inicio de la fase de ejecución de la auditoría y ordena su envío al líder de la respectiva dependencia. Se anexa a esta comunicación el plan de trabajo respectivo. • Comunicación enviada

COPIA CONTROLADA

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Guía Cómo se redactan los objetivos de la auditoría
- Guia complementaria Planificacion del trabajo
- Formato Entrevista - cuestionario

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iván Dario Ojito Castro **Cargo:** Profesional Especializado Gerencia de Control Interno de Gestión **Fecha:** 01/Abr/2024	**Nombre:** Gerencia Control Interno de Gestión **Cargo:** Profesional Universitario (auditor) GCI * **Fecha:** 01/Abr/2024	**Nombre:** Belka Gutierrez **Cargo:** Gerente de Control Interno de Gestión **Fecha:** 01/Abr/2024