

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la planificación, ejecución, seguimiento y reporte de Auditorías de Gestión en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, orientadas a evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos físicos, tecnológicos, logísticos y humanos, así como el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos para el logro de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos, procedimientos, planes, programas, proyectos y actividades de carácter estratégico, misional, de apoyo y de evaluación del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ, que sean objeto de Auditorías Internas de Gestión realizadas por la Oficina de Control Interno. Comprende la evaluación independiente y objetiva de la eficiencia, eficacia, economía, efectividad y cumplimiento de la gestión institucional, mediante la verificación de los resultados alcanzados frente a los recursos utilizados, los riesgos identificados, los controles implementados y el cumplimiento de los objetivos, metas y disposiciones normativas aplicables.

3. CRITERIOS

Las Auditorías Internas de Gestión se desarrollarán con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, así como en los planes, políticas, procedimientos, manuales, indicadores, mapas de riesgos y demás disposiciones internas aplicables al proceso auditado.

4. DEFINICIONES

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una Auditoría

Programa de Auditoria: Conjunto de una o más Auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de Auditoria: Formato en el cual se registran las actividades a desarrollar durante una auditoría específica.

Auditoría de Gestión: Evaluación objetiva, independiente y sistemática sobre la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, procesos, proyectos o actividades de la entidad.

Conflicto de Intereses: Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva².

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

¹ SO 19011:2018, numeral 3.1, página 1.

² Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario, página 94
- 95

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

Causa (s): 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).

Recomendaciones: de Control Interno a partir de las debilidades que se encontraron.

Hallazgo: Situación identificada durante la auditoría que evidencia una desviación frente a los criterios establecidos. Sus elementos son: condición, criterio, causa, consecuencias o efecto y recomendaciones.

Eficiencia: Capacidad de lograr los resultados esperados utilizando la menor cantidad de recursos.

Eficacia: Grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Economía: Minimización de costos para lograr los fines institucionales.

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 organización⁴.

Plan de Mejoramiento: Documento que define acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos de auditoría.

Cumplimiento: Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos. ³

Eficiencia: Capacidad de lograr los resultados esperados utilizando la menor cantidad de recursos.

Eficacia: Grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Economía: Minimización de costos para lograr los fines institucionales.

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 organización⁴.

Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada de la auditoría frente a los criterios de auditoría. Concepto utilizado para describir el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio de auditoría y la situación encontrada durante un examen a un proceso, procedimiento, actividad u operación.

³ Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario, página 94

⁴Ídem. Página 96

Observación: Situación identificada durante la auditoría que no constituye una no conformidad, pero que podría derivar en incumplimientos futuros o afectar la eficacia del sistema.

Acción Correctiva: es la medida implementada para eliminar la causa raíz de una no conformidad u otra situación indeseable detectada, con el fin de evitar su recurrencia. Su propósito central es garantizar la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos organizacionales

5. CONDICIONES GENERALES

Las auditorías internas de gestión serán coordinadas por el Jefe de la oficina de Control Interno del Instituto de Financiamiento, promoción y desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ, se realizarán a los procesos o cualquier tema que sea susceptible de evaluación con ocasión a auditorías internas de gestión, para minimizar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas de la entidad.

Las Auditorías de Gestión deben estar basadas en riesgos, lo que significa que el Auditor al momento de analizar lo relacionado con el tema objeto de auditoría y al elaborar el Plan de Auditoría debe establecer los riesgos que impedirían lograr las metas o resultados deseados del tema auditado. Esto con el fin de analizar en el desarrollo de la auditoría, si el auditado posee los conocimientos y los controles efectivos para mitigarlos.

Se debe aplicar la metodología basada en evaluación de resultados y desempeño, conforme a los estándares de la Ley 87 de 1993 y la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.1. PLANEACIÓN DE LAS AUDITORIAS

La planeación constituye una etapa fundamental del proceso de auditoría, orientada a garantizar que el trabajo auditor se desarrolle de manera eficiente, eficaz, oportuna y con enfoque basado en riesgos. Esta fase comprende la identificación y análisis de las áreas, procesos, actividades o temas susceptibles de auditoría, así como el entendimiento del contexto institucional, los riesgos asociados y los posibles factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Con base en dicho análisis, se definirá la estrategia general de la auditoría, estableciendo claramente los objetivos, alcance, criterios, recursos, cronograma y procedimientos de auditoría a desarrollar, los cuales quedarán documentados en el Plan de Auditoría FOR-EI-001. Lo anterior permitirá orientar adecuadamente la ejecución del trabajo auditor, optimizar el uso de los recursos disponibles y obtener evidencia suficiente, competente y pertinente para soportar las conclusiones y recomendaciones derivadas de la auditoría

5.2. TIPOS DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN

Conforme lo establecido en la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, entre los tipos de auditorías a desarrollar se pueden mencionar:

- **Auditorías internas basadas en riesgos:** se establece partiendo de la planeación general de la entidad para, posteriormente, realizar la planeación de cada auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados (informe de auditoría) y el seguimiento a las acciones de mejora.
- **Auditorías internas de cumplimiento:** dispuestas por una regulación externa a la entidad, se focalizan en factores críticos de éxito identificados desde el Gobierno nacional y el legislador e, igualmente, son basadas en riesgos. **Auditorías específicas:** que surgen a petición de la Alta Dirección, o del equipo directivo de la entidad, ante una eventualidad o coyuntura, igualmente son basadas en riesgos.
- **Auditorías de seguimiento:** realizadas al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas producto de auditorías anteriores.
- **Auditorías de sistemas o de TIC:** auditorías especializadas que evalúan la infraestructura tecnológica, el software, hardware, redes y demás aspectos relacionados que soportan la información y las comunicaciones de la entidad y que, igualmente, deben estar basadas en riesgos.

5.3. ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos deben elaborar un plan de auditoría para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, criterios, métodos, responsable, Auditor Líder y equipo auditor, recursos, agenda y observaciones, para ello se dispondrá del formato FOR-EI-001- PLAN DE AUDITORIA

Para la elaboración del correspondiente plan se procederá a analizar:

- Objetivo del Plan de auditoría.
- Criterios legales, normativos, procesos, procedimientos y/o manuales aplicables según el caso.
- Alcance del Plan de auditoría.
- Cronograma de la auditoría

6. DESCRIPCION ACTIVIDADES

Ejecución del trabajo de auditoría

Las actividades encaminadas al desarrollo y ejecución de la auditoría de gestión (AG), serán establecidas por el líder de la auditoría en el formato FOR-EI-001- PLAN DE AUDITORIA, en el que se establecerá el cronograma de ejecución teniendo en cuentas las principales etapas de las fases del ciclo de auditoría

Etapas de Planeación:

➤ Enviar memorando al Auditado, con copia al Superior Jerárquico, indicando que se realizará una reunión con el fin de presentarle el objetivo, alcance, tiempo estimado y etapas de la auditoría. Cuando se trate de una Auditoría de Gestión a la ejecución de un contrato, el memorando de presentación se

enviará al Supervisor del contrato, con copia al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Contractual.

- Reunión de apertura (ACTA DE APERTURA) Y PRESENTACION
- Solicitar y recopilar información documental necesaria para la auditoría.
- Elaboración y Comunicación Plan de Auditoría de Gestión

Etapas de ejecución:

- Verificación de la Información, Realización de entrevistas, inspección documental, observación y visitas en sitio (Si es el caso)
- Analizar la documentación recibida y evaluar controles existentes.

Etapas de informe:

- Informe preliminar
- Traslado de informe auditoria preliminar (controversia 5 días hábiles)
- Respuesta a observaciones
- comunicación de resultados - Informe Final (UNA VEZ EMITIDO EL INFORME FINAL DEBERA SER CARGADO EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO INTEGRA).
- Reunión de cierre (ACTA DE CIERRE)

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1	Elabora programa anual de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Programación FOR-EI- 002 Programa Anual de auditorías internas aprobadas mediante acta de CCSCI y Lista de asistencia	Acta de CCSCI y Programa anual de auditoria
2	Presenta para discusión y aprobación Programa de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión y CCSCI	Asistencia y Acta	Acta de Comité de CCSCI
4	Elabora Plan de Auditoría basado en el Programa de Auditoría	Auditor Líder – Equipo auditor	FOR-EI-001 Plan de auditoría	Plan de Auditoria

5	Presenta para discusión y aprobación Plan de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión y CCSCI	Asistencia y Acta	Acta de Comité de CCSCI
6	Etapas de Planeación Identificación de las áreas de riesgo y el entendimiento de problemas potenciales. Establecer la estrategia general de la auditoría, contenida en el plan de auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario	NA	Plan de Auditoría/ FOR-EI-001
7	Etapas de ejecución Realizar entrevistas, análisis de indicadores, revisión documental y visitas a procesos/proyectos. Aplicar técnicas de auditoría basadas en resultados y desempeño. Elaborar mesas de trabajo Recopilar evidencias (entrevistas, documentos, datos)	Auditor Líder y Auditores	Oficios Correos Asistencias y/o actas	Presentación ante Comité Coordinador del Sistema de Control Interno (CCSCI).
8	Informe Preliminar Determina observaciones (10 días para presentar controversia)	Auditor Líder y Auditores	Informe Preliminar Oficio	Formato Informe Preliminar

9	Informe Final El informe deberá contener: - Hallazgos - Objetivos y alcance. - Procesos/actividades auditadas. - Análisis de desempeño (indicadores vs resultados esperados). - Recomendaciones de mejora.	Auditor Líder y Auditores	Informe Final Oficio	Formato Informe Preliminar
10	Seguimiento Solicitar planes de mejoramiento al auditado. Hacer seguimiento trimestral a la implementación de las acciones correctivas y preventivas. Verificar la efectividad de las acciones y cerrar hallazgos cuando se evidencie la mejora. Registrar el seguimiento en el sistema de control documental o aplicativo correspondiente.	Jefe de Oficina de Control Interno	Asistencia Oficio Formato de seguimiento	FOR-EI-008 Plan de Mejoramiento

7. PLANES DE MEJORAMIENTO

En el caso de identificarse hallazgo u oportunidades de mejora (opcional), el proceso auditado tiene diez días (10 días) calendario para suscribir el respectivo plan de mejoramiento.

La Oficina de Control Interno de Gestión podrá asesorar la formulación de planes de mejoramiento, en caso de ser solicitado por los auditados.

1. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORIA

Una vez emitido el informe final de auditoría, la Oficina de Control Interno y de gestión comunicará formalmente los hallazgos, observaciones y recomendaciones al líder del proceso auditado el cual tendrá 10 días hábiles para suscribir el respectivo plan de mejoramiento, mediante el formato FOR-SI-012 ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA.

2. REVISION Y APROBACION

La Oficina de Control Interno de gestión revisará la coherencia, pertinencia y suficiencia de las acciones propuestas. En caso de requerirse ajustes, solicitará la modificación correspondiente.

3. Ejecución de acciones

Los responsables ejecutarán las actividades definidas dentro de los plazos establecidos y conservarán los soportes que evidencien su cumplimiento. El plazo máximo para la ejecución de las acciones de mejora será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del plan de mejoramiento.

4. SEGUIMIENTO

La oficina de control interno de gestión realizara el seguimiento en dos periodos con corte trimestral bajo el formato FOR-EI-008 PLAN DE MEJORAMIENTO. Dejando como evidencia acta de reunión con sus respectivas evidencias de cumplimiento y listado de asistencia.

5. Cierre del plan de mejoramiento

La oficina de control interno y de gestión realizará un informe final de seguimiento al plan de mejoramiento el cual deberá estar cargado en la página web del instituto INTEGRAL.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2025/09/11	Aprobación Inicial de los Documentos
02	2026/06/25	Inclusión de definiciones, modificación nombre de la oficina, corrección de formatos.