

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Modificación</b>
01	26/03/2021	Se crea la primera versión del procedimiento para la elaboración y seguimiento del plan anual de auditorías, frente a los nuevos lineamientos de la Guía de Auditoría basada en Riesgo y lineamientos distritales vigentes.  Es la actividad medular de planeación del proceso de Evaluación Independiente.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Sergio Andrés Navarro Hernández</b> Profesional Oficina de Control Interno	<b>Diana Karina Ruiz Perilla</b> Jefe Oficina de Control Interno  <b>Eduardo Santos Uribe</b> Contratista OAP	<b>Diana Karina Ruiz Perilla</b> Jefe Oficina de Control Interno  <b>Eddy Nilson Gamboa Vásquez</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación.

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración y seguimiento del Plan anual de auditorías (PAA) del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

## 2. ALCANCE

Inicia con el conocimiento de la entidad objeto de auditoría, continua con la determinación del universo de auditoría y priorización de unidades auditables, análisis de los recursos de la unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces con la formulación, aprobación y termina con el seguimiento y mejora del del Plan anual de auditoría.

## 3. DEFINICIONES

**Código de Ética:** el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos 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. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 6, Glosario, tomado del Glosario del Marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna, 2017 del Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL, p.64)

Así mismo, de acuerdo al Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.8 "Instrumentos para la actividad de auditoría Interna", literal a), el "Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste."

**Comité institucional de coordinación de control interno:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

**Conocimiento de la entidad objeto de auditoría:** Comprensión de las características relevantes de la entidad.

**Estatuto de Auditoría:** El estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral

6, Glosario, tomado del Glosario del Marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna, 2017 del Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL, p.66)

Así mismo de acuerdo con el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.8 "Instrumentos para la actividad de auditoría Interna", literal c), el Estatuto de auditoría interna es el documento mediante el cual "se establecen y comunican las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría."

**Nivel de criticidad para priorizar unidades auditables:** Se entiende como el resultado del ejercicio de priorización de las unidades auditables. Es decir, de la aplicación de los criterios cualitativos y cuantitativos en cada una de las variables a analizar en las unidades auditables.

**Plan Anual de Auditoría:** El Plan Anual de Auditorías es el 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 trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020).

**Planificación del trabajo de auditoría:** Los auditores internos deben desarrollar y documentar un plan para cada trabajo que incluya los objetivos, el alcance, el tiempo y asignación de recursos. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020).

**Política de gestión de riesgos:** Lineamientos definidos por la entidad para la gestión de riesgos.

**Recursos de la unidad de control interno:** Se consideran recursos para desarrollar el plan anual de auditoría, el personal (de carrera administrativa y contratistas requeridos), presupuestales, técnicos y tecnológicos entre otros.

**Rol de enfoque hacia la prevención:** A través de este rol, las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua. En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos, aliados institucionales y, promotores fundamentales del desempeño institucional. Para ello, deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección por medio de la identificación tanto de las prioridades institucionales, como de las prioridades que, bajo su criterio técnico, consideran que se deben abordar con el objetivo de establecer de manera articulada los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización. (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018).

**Rol de evaluación y seguimiento:** A través de este rol, las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces deben desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente. El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad. Este rol determina la evaluación independiente del sistema de control interno, la evaluación a la gestión institucional se desarrolla a través de los siguientes mecanismos, auditoría interna y seguimientos. (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018).

**Rol de la evaluación de la gestión del riesgo:** A través de este rol, las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, deben proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente<sup>12</sup>. En el desarrollo de este rol, las unidades deben brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa). Así mismo, en el marco de la evaluación independiente deberán señalar aquellos aspectos que consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales. Así mismo, debe pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles. (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018).

**Rol de Liderazgo estratégico:** A través de este rol las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia a las actividades que los jefes de control interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeña. (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018).

**Rol de relación con entes externos de control:** La unidad de control interno, auditoría interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

Las unidades de control interno facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad<sup>10</sup>, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

- a. Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- b. Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- c. Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Es pertinente señalar que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte de las unidades de control interno, ya que se estaría afectando su independencia y objetividad (Ley 87 de 1993). En este sentido, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida.

No obstante, en el desarrollo de este rol, las unidades de control interno podrán brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control. (Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018).

**Sistema de Control Interno:** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. (Ley 87 de 1993, artículo 1)

**Unidades auditables:** Las unidades auditables pueden ser, procesos, proyectos, dependencias, políticas institucionales o aspectos identificados en el conocimiento de la entidad que serán posteriormente priorizados en atención al riesgo que representen. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, -36)

**Universo de auditoría:** La determinación del universo de Auditoría puede definirse como una recopilación de la información estratégica, del modelo de operación o mapa de procesos de la entidad, funciones y cualquier otra subdivisión establecida en una entidad u organización, realizada para delimitar o circunscribir en las actividades, procesos, operaciones, líneas de negocio, sedes o sucursales en las que se desarrollarán actividades de asesoría y auditoría interna para apoyar la gestión de los riesgos claves o principales riesgos. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, -36)

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**4.1** El plan anual de auditorías se define considerando los siguientes aspectos:

- a. Prioridades de la dirección – Auditorías Especiales
- b. Requisitos legales, reglamentarios y contractuales
- c. Requisitos del Sistema Integrado de Gestión Distrital en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- d. Requisitos de los usuarios y necesidades de otros grupos de valor
- e. Riesgos para la organización (riesgo inherente)
- f. Resultados de auditorías internas y/o externas
- g. Resultados de indicadores de gestión
- h. Requisitos de los Sistemas de Gestión vigentes en la entidad, cuyas auditorías son responsabilidad de la Segunda línea de defensa
- i. La información de seguimiento de los planes, programas y proyectos de inversión.
- j. Otros identificados por la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente en términos de conocimiento de la entidad objeto de auditoría podrán contemplarse los siguientes criterios como orientadores en la elaboración del plan de auditoría:

**Ambiente de control:** Lineamientos éticos, misión, visión, objetivos estratégicos, plan estratégico de la entidad, informes y reportes de gestión de la entidad, estructura organizacional, planta de personal, sedes de la entidad, tono de control de la alta dirección, órganos de gobierno si los hay (comités), políticas institucionales, estructura financiera y presupuestal, grupos de valor y otras partes interesadas.

**Actividades de control:** Mapa o estructura de procesos, proyectos de inversión, Manual de funciones, normatividad, plan de adquisiciones, indicadores de gestión o de proceso, planes de acción, MIPG, MECl, sistemas de gestión, sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones.

Gestión de Riesgos: Política de gestión de riesgos, mapa de riesgos de gestión y corrupción, Mapas de aseguramiento.

Actividades de monitoreo: Resultados del plan anual de auditorías de la vigencia anterior, resultados de planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Nacional o Distrital, resultados de los planes de mejoramiento institucional, Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Información y comunicación: Controles generales de TI, activos de información, medios de comunicación, gestión documental, rendición de cuentas. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018. pp 32-35)

El plan anual de auditorías contempla las siguientes actividades:

- a. Desarrollo de roles de la Oficina de Control Interno: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.
- b. Auditorías Internas: Se realizan por auditores de la propia Entidad, para la revisión por la dirección y con otros fines internos (evaluación de los procesos, seguimiento) y pueden constituir la base para una auto declaración de conformidad de una organización, dentro de estas se encuentran:

- Sistemas de Gestión: Son realizadas por auditores internos o contratados externamente, que cumplen con el perfil establecido en la política de operación de este procedimiento. Las auditorías de los sistemas de gestión son responsabilidad de la segunda línea de defensa.

- Especiales: Son solicitudes expresas de la alta dirección y aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para abordar elementos emergentes y críticos en la Son realizadas por los servidores públicos o contratistas de la Oficina de Control Interno, en el marco de la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad.

- c. Auditorías Externas: Aquellas en donde la entidad contrata a una organización auditora independiente y externa, que proporcionan el registro o la certificación de conformidad de acuerdo con los requisitos de las Normas o son aquellas realizadas por distintos entes de control en atención a la función de vigilancia que les ha sido asignada. En virtud al lineamiento de Coordinación del Marco Internacional para la práctica profesional de Auditoría debe tenerse en cuenta lo siguiente:

*La Norma 2050 –Coordinación y Confianza- El director de Auditoría Interna debería compartir información, coordinar actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de aseguramiento y consulta para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos (Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna- Norma 2050 –Coordinación y Confianza)*

La Oficina de Control Interno tendrá acceso al trabajo de otros proveedores de aseguramiento externo o interno de aseguramiento.

- d. Seguimientos y evaluaciones de Ley: Los seguimientos de auditorías previas y evaluación al Sistema de Control Interno y demás requeridos por la normatividad vigente. Los Informes de Ley se presentan en los términos establecidos normativamente.

El término Seguimiento se refiere a aquellos informes que, sin ser auditorías, ni informes de ley, evalúan aspectos relevantes de la gestión de procesos de la entidad en el marco del enfoque de prevención y evaluación de riesgos designado a la Oficina.

**4.2** Plan anual de auditorías se definirá para cada vigencia por el/la Jefe de La Oficina de Control Interno y será aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a más tardar 31 de enero de cada vigencia.

**4.3** El Plan anual de auditorías podrá actualizarse o modificarse de acuerdo con las necesidades que se identifiquen en el transcurso de la vigencia por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en caso de requerirse auditorías o seguimientos adicionales a las inicialmente previstas, la ejecución de éstas estará condicionada a la disponibilidad de recursos que apruebe la línea estratégica y competencias de la Oficina de Control Interno.

**4.4** Las fechas programadas en el Plan anual de auditorías, para las auditorías internas pueden estar sujetas a cambios debido a que pueden presentarse limitaciones al alcance de las auditorías y seguimientos (excepto los de ley), por lo tanto, si durante la ejecución de la auditoría o seguimiento se presenta algún imprevisto o situación que pueda ocasionar el ajuste del Plan específico de auditoría o realización del seguimiento establecido inicialmente, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno tiene la potestad para realizar modificación al mismo y comunicarlo formalmente a las partes interesadas, en los informes de auditoría y de seguimiento.

Las fechas previstas para los informes y seguimientos de ley se acogerán a la normatividad vigente para cada uno de ellos y no son susceptibles de modificación, solo cuando la norma establezca nuevas fechas o periodicidades en su presentación.

**4.5** Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno socializar el Plan anual de auditorías a toda la entidad, una vez sea aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será publicado para la consulta de los grupos de valor internos y externos del IDIGER de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, y las demás normas que la modifiquen o adicionen, así como lo establecido en el esquema de publicación de información de la entidad vigente.

**4.6** En la etapa de conocimiento de la entidad a auditar y para obtener los antecedentes institucionales de la entidad se puede acudir a variadas técnicas de obtención de información, tales como cuestionarios, encuestas, mesas internas de trabajo del equipo de la Oficina de Control Interno, examen documental, flujos de procesos, revisión de PQRS, focus group, entrevistas, entre otras. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-35)

**4.7** El resultado del ejercicio de formulación, es decir, la propuesta de Plan anual de auditorías y las necesidades de recursos para cubrir la priorización realizada, se presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDIGER, según el caso; para su análisis y aprobación, atendiendo lo establecido en el Literal b del Artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017. En esta instancia se discutirá la priorización realizada, se evaluará la necesidad de recursos y se determinarán los ajustes necesarios, con el propósito de que la relación entre recursos y alcance del plan sea coherente para el adecuado aseguramiento de los riesgos valorados por la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDIGER, es la instancia de aprobación del Plan Anual de Auditoría, deberá tenerse en cuenta que las modificaciones al mismo que impliquen cambios sustanciales en su objetivo, alcance o actividades programadas, tendrán que ser aprobadas y/o informadas en dicha instancia.

Es recomendable así mismo convenir en la misma sesión de aprobación del PAA, aquellos ajustes que no se hará necesario someter a aprobación en caso de ajustarse (por ejemplo, ajustes en el cronograma del PAA), para flexibilizar su administración.

**4.8** Definidos los criterios cualitativos y cuantitativos para la priorización de las unidades auditables se aplicarán a los siguientes aspectos con el fin de determinar el nivel de criticidad (extrema, alta, media, baja) para priorizar:

- **Nivel de riesgo inherente:** corresponderá a los riesgos identificados sin controles asociados al aspecto evaluable, tal como se observa en la tabla propuesta, entre mayor sea el número de riesgos inherentes en niveles altos o extremos, sube su nivel de calificación.
- **Tiempo desde la última auditoría:** para este aspecto se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la última vez que fue auditado, entre mayor sea el número de años transcurridos, mayor será el puntaje obtenido para este ítem.
- **Resultados indicadores de gestión:** para este criterio se requiere información del tablero de control de la entidad u otra herramienta mediante la cual se haga seguimiento a los indicadores de gestión institucional, a fin de determinar el nivel de cumplimiento.
- **Resultado cumplimiento del Plan de Mejoramiento Contraloría o de la Oficina de Control Interno:** se tendrá en cuenta si el aspecto evaluable tiene planes de mejoramiento asociados y su estado de avance.

- **Recurrencia de hallazgos sumando a auditorías internas y externas:**  
los hallazgos recurrentes son aquellos que el mismo ente de control interno o externo encuentra en diferentes auditorías y, en consecuencia, significa que las acciones no fueron efectivas.
- **Impacto en el presupuesto y/o estados financieros:** para este análisis se tendrá en cuenta el presupuesto asignado al aspecto evaluable y su impacto frente al presupuesto general de la entidad.
- **Impacto en los objetivos estratégicos:** en este criterio se debe considerar que existen algunos aspectos evaluables que impactan más que otros en los objetivos estratégicos, dada su relación directa con la misión de la entidad o con los grandes proyectos que se desarrollan en el marco de su planeación estratégica.
- **Intereses de la Alta Dirección (solicitudes del equipo directivo):**  
para abordar este aspecto es importante analizar aquellas temáticas que suelen ser puestas a consideración por parte de la Alta Dirección en la mayoría de las reuniones de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o en las reuniones de Comité Directivo y que son temas de alto impacto para la entidad. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 2.1.3. Conformación y priorización del universo de auditoría basado en riesgos, p-35)
- **Los requerimientos u obligaciones de revisión, seguimiento o aseguramiento exigidos en la normativa vigente** (Entes de control u otros) (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-36)

La priorización para la anualidad será para las unidades auditables cuyo nivel de criticidad sea Extremo.

No obstante, es preciso mencionar en cuanto a la priorización de las unidades auditables que si bien, esto proporciona un sustento objetivo para la determinación de las actividades de aseguramiento que se desarrollarán en cada vigencia, ello no impide que, con fundamento en otros criterios, preferentemente excepcionales, pueda concluirse la necesidad de incorporar o excluir del Plan anual de auditorías alguna unidad auditable valorada bajo los anteriores referentes o parámetros.

Estas circunstancias podrían explicarse en otros criterios o parámetros de priorización de las unidades auditables (proceso, programa, proyecto, área o función, entre otras), tales como la sobrevivencia de grandes cambios, criterios técnicos o jurídicos emergentes o el hecho de no contar con los recursos necesarios para su inclusión en el Plan Anual de Auditorías.

Conviene en todo caso asegurar que esta determinación esté debidamente fundamentada y que, en todos los casos, la ponderación de los criterios de priorización se oriente a asegurar que la Entidad cuente con un Plan Anual de Auditorías fundamentado en la valoración de los riesgos que supone cada uno de los parámetros de priorización determinados.

Esta situación debe justificarse para la consideración técnica que realizará el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDIGER.

Es conveniente de igual forma que el/la Jefe o Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, en la finalización de su periodo, prepare las recomendaciones sobre la priorización de unidades auditables que estima pertinente comunicar a su sucesor, con fundamento en su conocimiento de la Entidad y como complemento al repositorio del conocimiento de la entidad recopilado en la etapa de "Conocimiento de la entidad objeto de auditoría" desarrollada al inicio de la elaboración del Plan Anual de Auditorías. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2017, pp 39-40)

**4.9** Para la definición del ciclo de rotación se propone el siguiente cuadro:

Tabla No. 1 factores para la determinación del ciclo rotación de las auditorías.

NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO	CICLO DE ROTACIÓN
EXTREMA	ROJO	Cada año
ALTA	AMARILLO	Cada 2 años
MEDIA	VERDE CLARO	Cada 3 años
BAJA	VERDE OSCURO	No auditar

Fuente: Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020

El ciclo de rotación de auditorías lo propone el equipo de la Oficina de Control Interno de cada entidad en cabeza del jefe de la Oficina de Control Interno y lo valida el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, numeral 2.1.4. Determinación del ciclo de rotación de las auditorías, p-39. Este puede variar de acuerdo a la exposición del riesgo de los procesos de la entidad.

Teniendo en cuenta la estimación de la frecuencia con al cual se prevé idóneo abordar la revisión de cada unidad auditable y el registro de la última fecha de auditoría o seguimiento en el cual se abordó la revisión de cada unidad auditable; priorice o concluya respecto a la necesidad de revisión de la misma para cada vigencia.

**4.10** Diseño del plan anual de auditoría: Para cada uno de los trabajos o actividades programadas, es conveniente describir la siguiente información:

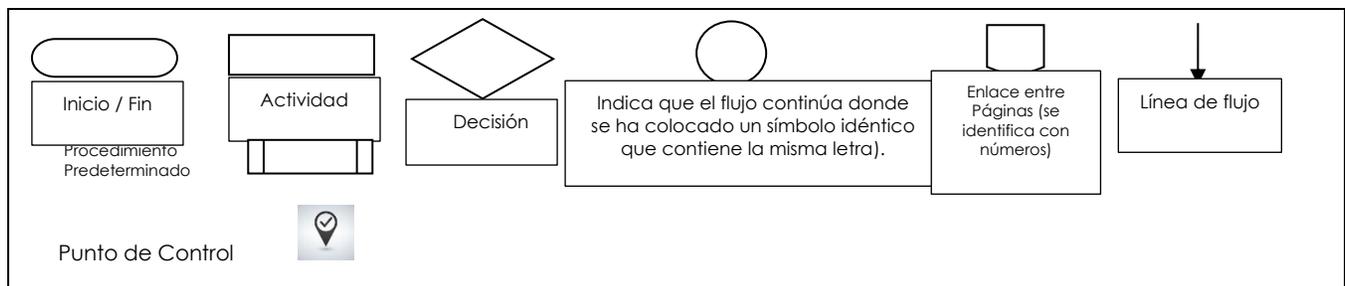
- Trabajo de auditoría: Precise el nombre de la auditoría a realizar, los informes reglamentarios (corresponden a los informes que deben ser realizados según la diferente normatividad) y las actividades de consultoría o de asesoría solicitada por la administración; incluyéndose lo pertinente a las actividades de asesoría y acompañamiento (participación en Comités u otras) y las de enfoque en la prevención y/o fomento de la cultura de control.

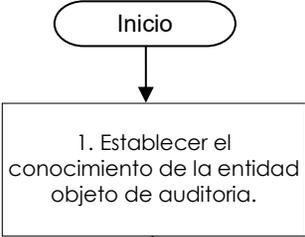
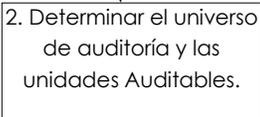
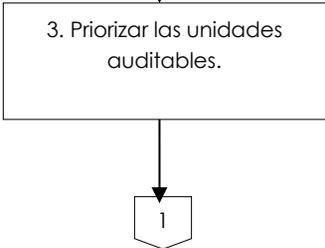
- Normatividad Asociada: Determine para cada actividad programada, el fundamento normativo que sustentan su planificación y/o la correspondiente solicitud recibida por parte de la Alta Dirección, el Comité de Auditoría y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Objetivo: Relacione para cada actividad o el Plan Anual de Auditorías en su conjunto, el objetivo perseguido con su desarrollo.
- Coordinador de la auditoría (segunda / Tercera línea de defensa): Identifique el nombre del auditor que realizará la actividad, así como el responsable del proceso o unidad auditable como segunda línea de defensa.
- Cronograma: Planifique y organice para cada mes, las actividades que se desarrollarán en el mismo, teniendo especial cuidado en las fechas que deben atenderse para la elaboración de los trabajos reglamentarios o exigidos en disposiciones normativas vigentes. (Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-42)

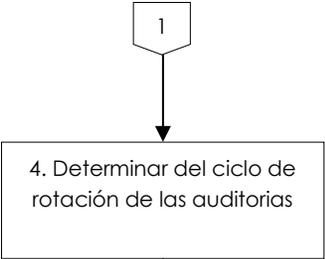
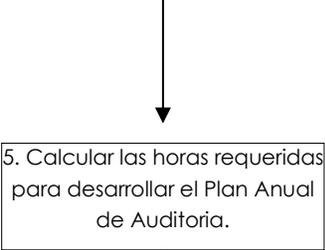
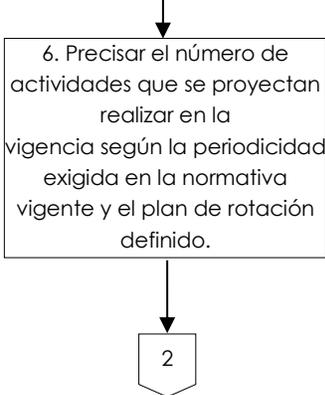
Es importante que se incluyan, como parte de una programación general, aquellos componentes o capítulos que den cuenta de cada uno de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017.

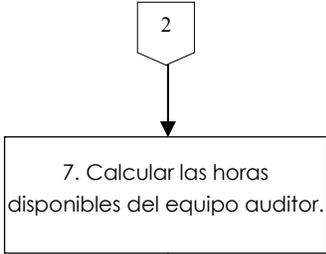
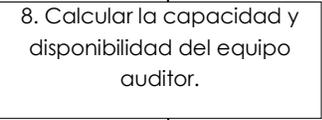
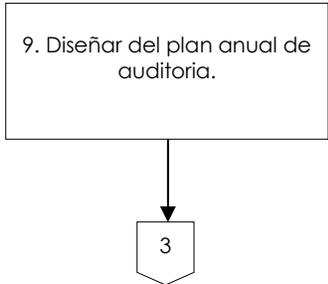
**4.11** Para facilitar la elaboración y seguimiento del Plan anual de auditorías por parte del jefe de la Oficina de Control Interno del IDIGER, esta oficina utilizará los formatos e Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

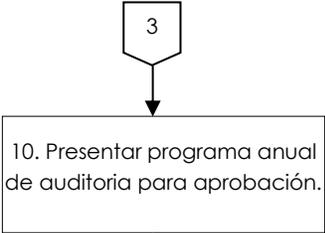
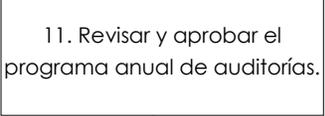
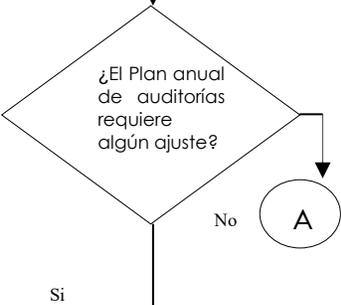
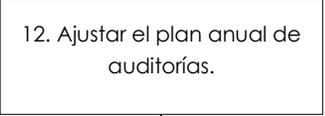
## 5. DESARROLLO

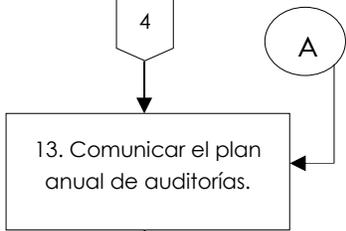
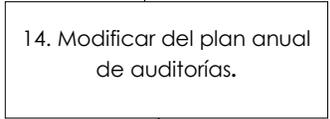
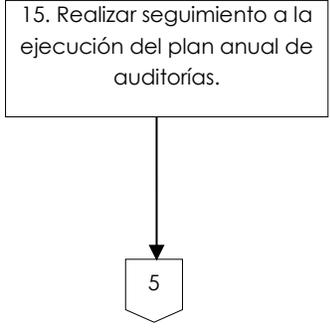


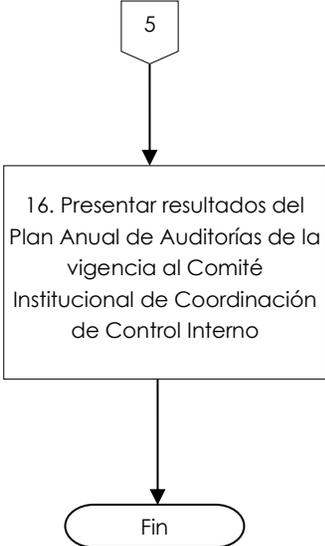
LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Identificar los aspectos fundamentales de la entidad para cada uno de los componentes del sistema de control interno, con el fin de comprender su dinámica, funcionamiento y para comprender el universo de auditoría:</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>
	<p>Tamaño del universo de auditoría de la entidad:</p> <p>Identificar las subdivisiones características y relevantes de su Entidad u organización (procesos, proyectos, dependencias, líneas de negocio y/o puntos críticos identificados en el ejercicio auditor), listar las potenciales "unidades auditables" o "subdivisiones" prioritarias según su entendimiento o conocimiento de la entidad objeto de auditoría y como producto de ello, definir las unidades auditables que serán priorizadas para focalizar los trabajos de auditoría interna y asesoría que se realizarán en un periodo determinado.</p> <p>Las unidades auditables pueden ser, procesos, proyectos, dependencias, políticas institucionales o aspectos identificados en el conocimiento de la entidad que serán posteriormente priorizados en atención al riesgo que representen.</p> <p>(Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-36)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>
	<p> La priorización de las unidades auditables se hará de acuerdo a los criterios de valoración cualitativa y cuantitativa definidos por el jefe de la oficina de control Interno, los cuales serán adoptados o ajustados de acuerdo con las necesidades y complejidad de la entidad.</p> <p>En este punto de control se debe garantizar la correcta priorización de las unidades auditables de acuerdo a los resultados de criticidad. (Tener en cuenta la política de operación 4.8)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno y Profesional Universitario (01 o 12).</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>

LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Tomando como base el nivel de criticidad y el tamaño del universo de auditoría de la entidad, se debe establecer un ciclo de rotación de las auditorías que indique la periodicidad con la que se auditaron y se van a auditar los aspectos evaluables de acuerdo con el nivel alcanzado y, en consecuencia, determinar la cantidad de años o vigencias que se tardaría en evaluar el universo de auditoría. (Tener en cuenta la política de operación 4.9)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF.</p>
	<p>a) Para el cálculo de las horas requeridas para el desarrollo del PAA, liste todos los informes de ley que debe realizar la OCl, seguimientos y auditorias prioritizadas.</p> <p>b) Registre para cada informe a realizar, las horas estimadas en cada fase o etapa (planeación, ejecución y elaboración del informe).</p> <p>c) Registre el número de informes que se proyectan realizar en la vigencia según la periodicidad.</p> <p>(Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-41)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF.</p>
	<p>Identifique los días laborales en cada vigencia, para esto puede: Remitirse a la siguiente página web <a href="http://colombia.workingdays.org/">http://colombia.workingdays.org/</a>, ingresando las fechas entre las cuales requiere calcular los días hábiles.</p> <p>(Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-41)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF.</p>

LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>a) Determine el número de auditores disponibles de la OCI, discriminado por tipo de vinculación ej. Carrera Administrativa, Provisional o Contratista.</p> <p>b) Determine el número de días hábiles y horas laborables para cada auditor.</p> <p>c) Determine el número de horas o días que se estima conveniente dedicar a la atención de imprevistos tales como la atención de reuniones no programadas, capacitaciones, atención de entes de control, incapacidades u otros.</p> <p>(Instrumentos de Auditoría Comité Distrital de Auditoría, 2018, p-41)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>
	<p>Identifique si las horas / días laborables disponibles es suficiente o presenta déficit frente al alcance previsto en el Plan Anual de Auditorías.</p> <p>En tal caso y sujeto a la valoración de riesgos realizada, determine la pertinencia de ajustar el alcance o dedicación horaria estimada para cada actividad, así como las necesidades de recursos que requiera sustentar ante el Comité Distrital de Auditoría y/o el Comité institucional de Coordinación de Control Interno para abarcar el alcance óptimo (costo – beneficio) del Plan Anual de Auditorías.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p>
	<p>Conforme a las necesidades y prioridades identificadas. Se establece el objetivo del programa anual y las auditorías que se realizaran en el transcurso de la vigencia.</p> <p>Una vez establecida la priorización de las auditorías, se formula el Plan Anual de Auditoría, definiendo el objetivo, alcance y la programación de las actividades para la vigencia, teniendo en cuenta los recursos asignados. Los trabajos planteados en dicho plan se pueden agrupar en las categorías de auditorías internas e informes de seguimiento; informes reglamentarios y trabajos de consultoría, para facilitar su presentación resumida, siendo también recomendable determinar el rol al cual aporta el desarrollo de cada una de estas actividades.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno – Profesional Universitario (01 o 12).</p>	<p>EI-FT-06 Plan Anual de Auditoría.</p>

LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno.</p>	<p>EI-FT-06 Plan Anual de Auditoría. (Aprobado por el CICCJ).</p>
	<p> Revisar y aprobar el plan anual de auditorías.</p> <p>En este punto de control se revisa que el Plan Anual de Auditorías – PAA contenga todas las auditorías priorizadas, las expectativas de la línea estratégica, los seguimientos de ley y el cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>	<p>DE-FT-21 Acta de Reunión.</p>
	<p>No: Dejar constancia en el acta la aprobación del programa y continuar con la actividad 13.</p> <p>Si: Continuar con la actividad 12.</p>	<p>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>	<p>DE-FT-21 Acta de Reunión.</p>
	<p>Ajusta el Plan anual de auditorías, conforme a las observaciones realizadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno.</p>	<p>EI-FT-06 Plan Anual de Auditoría. (Ajustado de acuerdo a las observaciones del CICCJ).</p>

LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Se comunica a todos los servidores públicos y contratistas involucradas (auditados y auditores) el plan anual de auditorías aprobado, utilizando los medios de comunicación con los que cuenta la Entidad (Correo electrónico, reuniones, comunicación interna entre otros) así mismo teniendo en cuenta el esquema de publicación de información y las directrices de la de acuerdo Ley de transparencia.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Soporte de comunicación (correo electrónico, DE-FT-21 Acta de Reunión, comunicación interna).</p>
	<p>Es posible que el cualquier momento de la vigencia exista la necesidad de modificar algún aspecto de forma o fondo del plan anual de auditorías, por lo cual las modificaciones se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación. Esto aplica para las auditorías, no para seguimientos o informes de ley. (actividad 11)</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario (01 o 12) y/ Contratista designado.</p>	<p>Comunicación Interna EI-FT-06 Plan Anual de Auditoría.</p>
	<p>El jefe de la Oficina de control interno realizará el seguimiento a la ejecución del plan anual de auditorías, de acuerdo a los lineamientos legales vigentes. El seguimiento es concurrente con los reportes de gestión periódicos solicitados desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico (Indicadores, informes de gestión ETC), estas revisiones se realizan en pro de garantizar el cumplimiento del objetivo y alcance del plan.</p> <p> En este punto de control el jefe de la Oficina de Control Interno podrá requerir a los servidores públicos y contratistas de la Oficina el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales en el primer caso y las obligaciones contractuales en el segundo, relacionas con la ejecución de las auditorías, seguimientos y realización de los roles de la oficina de control interno.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno.</p>	<p>Instrumentos definidos por el Comité distrital de auditoría y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p> <p>Instrumentos de reporte de Gestión establecidos por el proceso de Direccionamiento Estratégico</p>

LUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Se presenta el resultado del Plan Anual de Auditorías de la vigencia al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de manera semestral en los términos del Decreto 807 de 2019: Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Interno.</p>	<p>DE-FT-21 Acta de Reunión.</p>

## 6. DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre	Fecha de Publicación o Versión	Entidad que lo Emite	Medio de Consulta
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas.	Versión 4 de julio de 2020.	Departamento Administrativo de la Función Pública.	Página web institucional DAFP
Instrumentos de Auditoría - lineamientos para elaborar un programa Anual de auditoría basado en riesgos.	Diciembre de 2019.	Comité Distrital de Auditoría.	Página web institucional Secretaria General de la Alcaldía
Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna.	Enero de 2017.	Instituto Internacional de auditores internos.	Pagina Web Instituto de Auditores Internos (Colombia)