



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

**PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

CÓDIGO: GEI-MN-03

VERSIÓN: 01

**MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA  
INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO**

FECHA: 28/12/2023

Página 1 de 42



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

# **MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 2 de 42</p>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
2.	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
3.	<b>RESPONSABLES</b>	<b>3</b>
4.	<b>DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
5.	<b>CONDICIONES GENERALES</b>	<b>8</b>
6.	<b>ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (ASEGURAMIENTO)</b>	<b>9</b>
7.	<b>CICLO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>15</b>
8.	<b>MAPAS DE ASEGURAMIENTO</b>	<b>23</b>
9.	<b>ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS (CONSULTORÍA)</b>	<b>27</b>
10.	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.</b>	<b>29</b>
11.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO</b>	<b>30</b>
12.	<b>PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD (PAMC).</b>	<b>34</b>
13.	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL Y ACTUALIZACIÓN</b>	<b>37</b>
14.	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>37</b>
15.	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>39</b>
16.	<b>RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>	<b>39</b>

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	VERSIÓN: 01 FECHA: 28/12/2023 Página 3 de 42

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos referentes al propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), aplicable para el ejercicio de auditorías, evaluaciones y seguimientos a procesos, programas, proyectos, políticas, funciones, y/o áreas de la Secretaría, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación, acompañamiento, asesoría y fomento de la cultura del control, agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la entidad.

## 2. ALCANCE

El manual contiene elementos de control para las actividades de auditoría interna, acompañamiento y asesoría en la SCR D, determinando niveles de autoridad y responsabilidad, independencia y objetividad, conductas y principios del auditor interno, ciclo de la actividad de auditoría interna y el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna.

## 3. RESPONSABLES

Para el ejercicio de las actividades de auditoría, evaluación y seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno en la SCR D, se definen los siguientes niveles de autoridad y responsabilidad:

- 3.1. **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI):** órgano de coordinación y asesoría para el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Tiene entre sus funciones las de aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna y hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual de auditoría y las demás disposiciones establecidas en la Resolución SCR D No. 803 del 2021.
- 3.2. **Responsables de proceso, área y dependencia:** en virtud de lo descrito en los artículos 2.2.21.2.2 y 2.2.21.3.6 del Decreto 1083 de 2015, de conformidad con la estructura organizacional y modelo de operación por procesos vigente en la SCR D, les asiste la responsabilidad de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno y, en el evento de Auditoría Interna, suscribir y presentar la Carta de Representación al Jefe de la Oficina de Control Interno, e implementar las acciones a que haya a lugar como resultado de la actividad de Auditoría Interna.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 4 de 42

**3.3. Responsabilidades de la Oficina de Control Interno:** bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- 3.3.1. Establecer un plan anual de auditorías, que incluya las solicitudes del Representante Legal, Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna en concordancia con elementos claves e institucionales.
- 3.3.2. Comunicar el plan y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al CICC I para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- 3.3.3. Informar periódicamente al Representante Legal y al CICC I sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de los instrumentos de auditoría interna, y demás lineamientos establecidos en el presente Manual.
- 3.3.4. Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la SCRD y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- 3.3.5. Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría, acompañamiento y asesoría, comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección.
- 3.3.6. Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas.
- 3.3.7. Informar y realizar recomendaciones a la alta dirección cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la SCRD y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- 3.3.8. Informar cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la SCRD y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 5 de 42

- 3.3.9. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual se respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad al CICCI.
- 3.3.10. Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el presente Manual.
- 3.3.11. Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría, acompañamiento y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- 3.3.12. Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción, fraude, fiscales, entre otros, y cómo la organización gestiona este riesgo.
- 3.3.13. Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la SCRD.
- 3.4. **Responsabilidades de los servidores públicos y contratistas de la SCRD:** de conformidad con el literal e) del artículo 2.2.21.2.2 del Decreto 1083 de 2015, son el eje del Sistema de Control Interno y deberán realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, apoyando las actividades orientadas a fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la SCRD.

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Actividad de auditoría interna.** Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. 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.
- 4.2. **Añadir / Agregar valor.** La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- 4.3. **Aseguramiento:** Es un examen objetivo de evidencias con el propósito de obtener una evaluación independiente de los procesos de gestión, de riesgos, control y gobierno de una organización.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 6 de 42

- 4.4. **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 responsabilidades de manera objetiva.
- 4.5. **Cumplimiento.** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.
- 4.6. **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.
- 4.7. **Estatuto.** El Estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal escrito 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.
- 4.8. **Fraude.** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- 4.9. **Gobierno.** La combinación de procesos y estructuras implantados por el Comité y Alta dirección para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.
- 4.10. **Independencia.** Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial.
- 4.11. **Impedimentos o menoscabos.** Los impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual pueden incluir conflicto de intereses personales; limitaciones al alcance; restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes; y limitaciones de recursos (fondos).
- 4.12. **Marco Internacional para la Práctica Profesional.** Marco conceptual que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el IIA. La Guía de Orientación Autorizada incluye dos categorías (1) obligatoria y (2) aceptada y recomendada enérgicamente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p> <p>Página 7 de 42</p>

- 4.13. Mapa de Aseguramiento:** Es una herramienta diseñada con el fin de establecer una adecuada coordinación de los diferentes actores internos y externos relacionados con la función de aseguramiento en una organización para minimizar la duplicidad de esfuerzos y dar una cobertura adecuada a las diferentes tareas relacionadas con el riesgo, control y auditoría (Instituto de Auditores Internos, 2017).
- 4.14. Modelo de las Tres Líneas:** conocido anteriormente como las tres líneas de defensa. Es un esquema donde se representan los roles y responsabilidades para la gestión del riesgo y el control de la organización, lo cual se distribuye en diversos servidores de la entidad.
- 4.15. 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.
- 4.16. Objetivos del trabajo.** Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.
- 4.17. Opiniones de los trabajos.** La valoración (rating), conclusión, y/u otra descripción de los resultados de un trabajo de auditoría interna individual, relacionados con los objetivos y el alcance del trabajo.
- 4.18. Plan Anual de Auditoría Interna:** Es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno 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. Establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.
- 4.19. Procesos de Gobierno / Procesos de Dirección:** Se refieren a los procedimientos utilizados por los representantes de los propietarios de la organización (accionistas, etc.), para proveer vigilancia sobre los procesos de riesgo y control administrados por la Dirección.
- 4.20. Programa de Trabajo:** Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo. Se trata de un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 8 de 42

- 4.21. **Sistema de Control Interno:** Entiéndase 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 SCRD , 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.
- 4.22. **Servicios de aseguramiento.** Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida (due diligence).
- 4.23. **Servicios de consultoría.** Actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación.
- 4.24. **Significatividad o materialidad.** La importancia relativa de un asunto dentro de un contexto en el cual está siendo considerado, incluyendo factores cuantitativos y cualitativos, tales como magnitud, naturaleza, efecto, relevancia e impacto. El juicio profesional ayuda a los auditores internos cuando evalúan la significatividad de los asuntos dentro del contexto de los objetivos relevantes.
- 4.25. **Técnicas de auditoría basadas en tecnología.** Cualquier herramienta automatizada de auditoría, tal como el software generalizado de auditoría, los generadores de datos de prueba, programas de auditoría computarizados, y elementos de auditoría de especialización. También se conocen como técnicas de auditoría asistidas por computadora (TAAC).
- 4.26. **Trabajo.** Una específica asignación de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de 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.

## 5. CONDICIONES GENERALES

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 9 de 42

- 5.1. El presente Manual será aplicable en los trabajos de auditoría interna realizados y en los casos que se decida certificar la actividad de auditoría interna bajo el Marco Internacional para la Práctica Profesional –MIPP del Instituto de Auditores Internos. Cuando se adquieran servicios de Auditores Externos, se debe tener en cuenta que aun cuando dicho proveedor externo ofrece una asesoría objetiva y neutral es responsabilidad de la SCRD mantener una función de auditoría interna efectiva.
- 5.2. Los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno de la SCRD, en cumplimiento con los elementos técnicos y administrativos que fortalecen el Sistema de Control Interno, se enmarcan en promover su fortalecimiento, contribuir con el logro de los objetivos de la SCRD, mediante el desarrollo de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y la relación con entes externos del control.
- 5.3. La actividad de Auditoría Interna en el SCRD se autorregulará teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por el Instituto de Auditores internos (IIA) y adaptados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) relacionados con el desarrollo de la actividad de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría.
- 5.4. El Código de Ética definido el presente Manual, juntamente con el Marco Internacional para la Práctica Profesional, documentos de posición, consejos para la práctica y guías para la práctica emitidos por el Instituto de Auditores internos (IIA), orientarán a los auditores internos de la Oficina de Control Interno para apoyar a la SCRD en el logro de sus objetivos institucionales, sin perder su independencia.
- 5.5. La Oficina de Control Interno de la SCRD presentará los resultados de los trabajos de auditoría interna por medio de informes, los cuales tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad descritos en el párrafo 4 del artículo 9 de la ley 1474 de 2011. Las actividades de auditoría interna que lleva a cabo la Oficina de Control Interno no tienen un alcance forense.
- 5.6. La actividad de auditoría interna se regirá por la adhesión a los elementos obligatorios del Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) del IIA, incluyendo sus Normas, Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Definición de Auditoría Interna y Código de Ética.

## **6. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (ASEGURAMIENTO)**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p> <p>Página 10 de 42</p>

6.1. Para el **desarrollo de la auditoría interna**, la Oficina de Control Interno de la SCRD deberá mantener actualizados los procesos, procedimientos, instructivos y demás documentos que faciliten el ejercicio de auditorías internas conforme a lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionados con el desarrollo de la Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría, en concordancia con los artículos 2.2.21.4.8 y 2.2.21.5.5 del Decreto 1083 de 2015 y de los que los sustituyan o modifiquen, y de acuerdo con los procedimientos y controles definidos para mantener y conservar información documentada en la SCRD.

6.2. La **actividad de auditoría interna** se enmarca en el Sistema de Control Interno, que de acuerdo con la Ley 87 de 1993 se define como “...*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 lo tanto, los resultados permitirán “...*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.*”

A su vez, y de acuerdo al IIA (2017), la actividad de auditoría interna hace relación a los servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta proporcionados por la Oficina de Control Interno con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de la SCRD, brindando elementos para cumplir sus objetivos bajo un enfoque sistemático y disciplinado, evaluando y mejorando la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

6.3. El **propósito de la auditoría interna** en la SCRD consiste en prestar servicios de auditoría interna (aseguramiento y evaluación) y asesoría y acompañamiento (consultoría bajo un enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Secretaría.

6.4. La **misión de la auditoría interna** es mejorar y proteger el valor de la SCRD proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos.

6.5. Las auditorías **se clasifican así:**

6.5.1. Las **auditorías de primera parte**, que comprenden las dirigidas y ejecutadas por el personal designado por el jefe de la Oficina de Control Interno de la SCRD, para el seguimiento y evaluación de los controles, gestión de riesgos y dirección establecidos por la SCRD, y/o para evaluación de los requisitos de las normas de calidad; o las

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	VERSIÓN: 01 FECHA: 28/12/2023 Página 11 de 42

ejecutadas en nombre de la SCRD, a través de un servicio tercerizado de auditoría, pero para fines internos, en el ejercicio de las funciones establecidas para la SCRD. Estas mismas son denominadas auditorías internas.

- 6.5.2. Las **auditorías de segunda parte**, que son las realizadas por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre.
- 6.5.3. Las **auditorías de tercera parte**, que son las realizadas por un organismo de certificación independiente, el cual proporciona la certificación o el registro de conformidad con los requisitos de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, de la familia ISO, entre otros referentes.
- 6.6. Los **tipos de trabajo de auditoría, evaluación y seguimiento** que desarrolla la Oficina de Control Interno de la SCRD, en cumplimiento de los roles definidos en la normatividad vigente, se clasifican de la siguiente manera:
  - 6.6.1. *Auditorías internas basadas en riesgos*: que desarrollan todo el protocolo enunciado en el presente documento.
  - 6.6.2. *Auditorías de seguimiento*: realizadas al cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas producto de auditorías anteriores.
  - 6.6.3. *Auditorías Internas de Cumplimiento (Informes obligatorios por normatividad vigente)*: dispuestas por una regulación externa a la entidad. Se focalizan en factores críticos de éxito identificados desde el Gobierno nacional o local y el legislador e, igualmente, son basadas en riesgos.
  - 6.6.4. *Auditorías específicas*: que surgen a petición de la Alta Dirección, del equipo directivo de la entidad o del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno ante una eventualidad o coyuntura. Igualmente son basadas en riesgos.
- 6.7. Los **resultados de los trabajos de auditoría interna**, también conocidos como hallazgos de auditoría, se clasifican de la siguiente manera:
  - 6.7.1. *Fortalezas*: Aspectos que superan las expectativas o los estándares que están siendo objeto de revisión. El auditor debe destacar los aspectos sobresalientes en su informe de auditoría.
  - 6.7.2. *Cumplimientos*: Resultados que demuestran conformidad con los criterios objeto de evaluación. También deben incluirse en el informe final de auditoría.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 12 de 42

6.7.3. *Incumplimientos:* Resultados que demuestran que no existe concordancia entre lo esperado y lo evidenciado en el trabajo de auditoría. En este caso, es obligatorio para la unidad auditable formular un Plan de Mejoramiento para tratar las causas de los hallazgos o resultados del trabajo de auditoría.

6.7.4. *Oportunidades de mejora:* Situaciones evidenciadas por el auditor donde puede presentarse alguna de las siguientes condiciones: a) Existe una oportunidad para el mejoramiento del proceso o la unidad auditable que se puede aprovechar, b) Existe algún riesgo que pone en peligro el logro de los objetivos del proceso o unidad auditable y resulta recomendable implementar medidas para evitar la materialización de dicho riesgo. En estos casos, es potestativo del líder de proceso o unidad auditable establecer un Plan de Mejoramiento. No obstante, en caso de no hacerlo, debe justificar sus razones en el plan de mejoramiento o declarar que asume el riesgo.

6.8. Los **servicios de auditoría, evaluación y seguimiento** por parte de la Oficina de Control Interno comprenden la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno; de la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales; y de la calidad en el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la SCRD, lo cual comprende:

6.8.1. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.

6.8.2. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la Unidad.

6.8.3. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.

6.8.4. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.

6.8.5. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.

6.8.6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes, programas de la SCRD y recomendar los correctivos que sean necesarios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p> <p>Página 13 de 42</p>

6.9. Los Auditores Internos de la OCI, con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, **están autorizados** a:

- 6.9.1. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- 6.9.2. Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la SCRCD que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros, atendiendo los controles de acceso en concordancia con el índice de información clasificada y reservada, y el Programa de Gestión Documental de la SCRCD.
- 6.9.3. Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la SCRCD en las cuales se desarrollan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- 6.9.4. Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.

6.10. Los Auditores Internos de la OCI **no están autorizados** a:

- 6.10.1. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- 6.10.2. Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno, en concordancia con el parágrafo del artículo 12 de la ley 87 de 1993.
- 6.10.3. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- 6.10.4. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría, o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- 6.10.5. Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna (o del proceso)



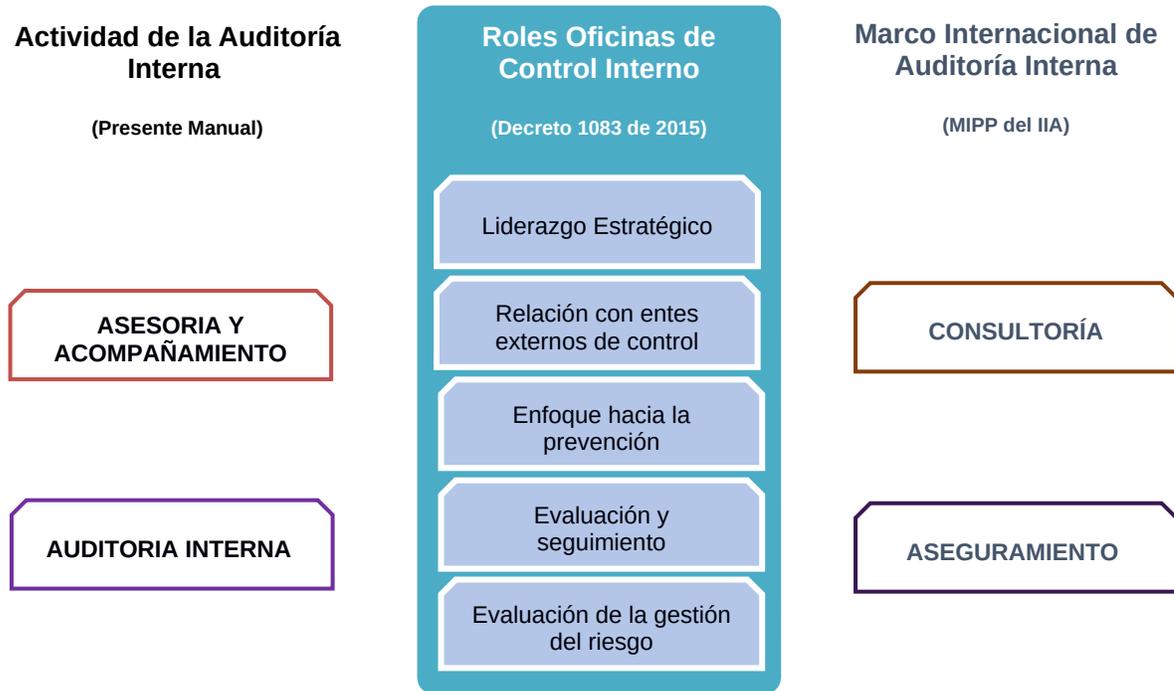
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	VERSIÓN: 01 FECHA: 28/12/2023 Página 15 de 42

6.13.3. Los Auditores Internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

6.13.4. Se adoptarán mecanismos de evaluación del desempeño del Auditor interno, asegurándose que las competencias y habilidades que fortalezcan la independencia y objetividad en la labor de la auditoría.

6.14. En concordancia con el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 (modificado por el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017) la Oficina de Control Interno de la SCRD desarrollará su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. A continuación, se ilustra su relación en el presente Manual:

**Ilustración 1.** Relación roles y de la actividad de auditoría interna



Fuente: Elaboración propia.

## 7. CICLO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 16 de 42

7.1. La actividad de auditoría interna comprende los parámetros establecidos en los documentos y formatos adoptados por el proceso de Gestión de la Evaluación Independiente de la SCRD, previo análisis y documentación de las siguientes aspectos:

7.1.1. Conocimiento de la SCRD y Plataforma Estratégica, conforme al Plan de Desarrollo vigente.

7.1.2. Universo de auditoría y priorización de unidades auditables.

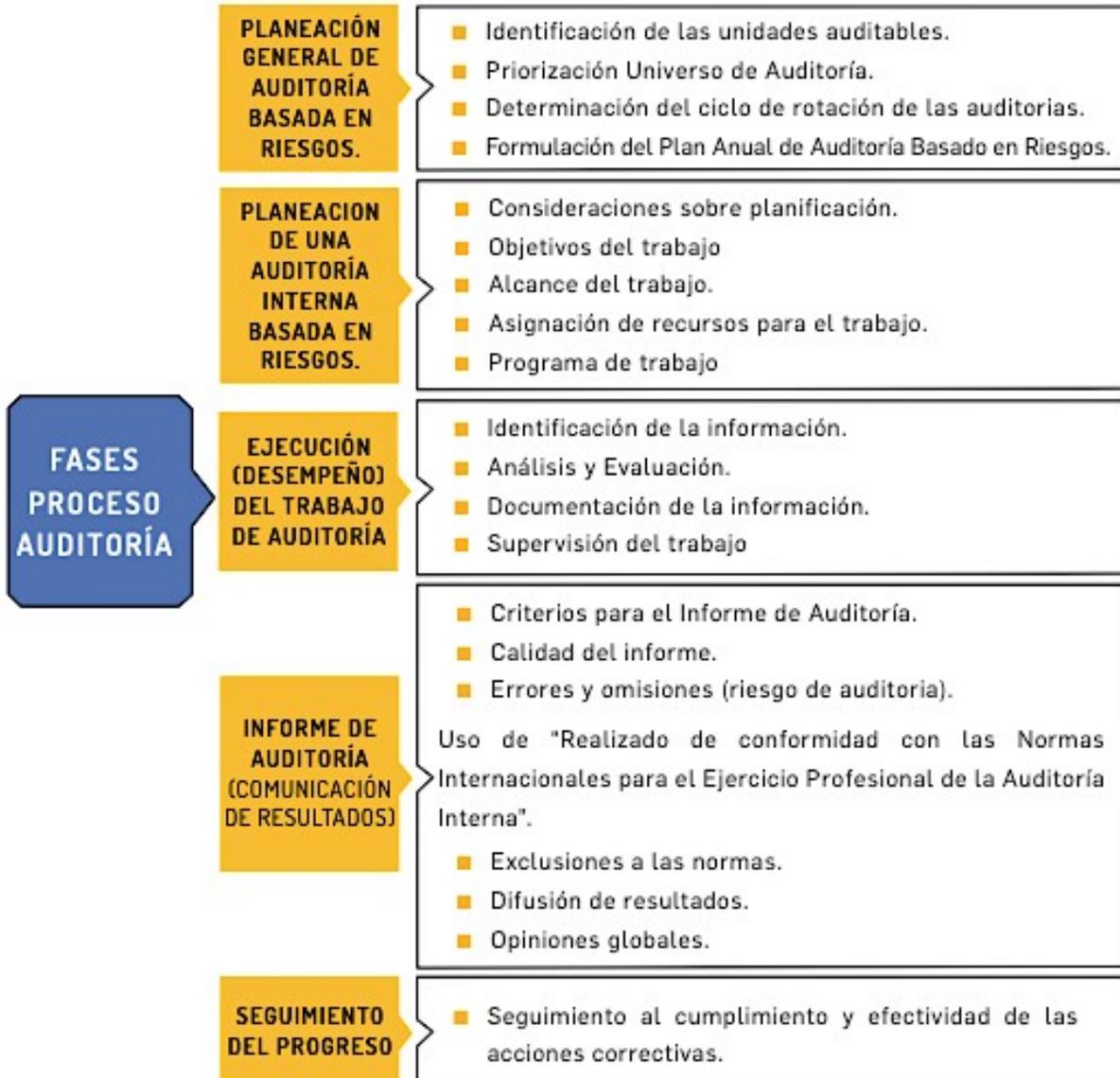
7.1.3. Conocimiento de Auditorías Externas para realizarse por parte de entes de control externo.

7.1.4. Auditorías internas y auditorías externas lideradas por segunda línea de la SCRD.

7.1.5. Análisis de recursos disponibles de la Oficina de Control Interno.

La actividad de auditoría interna de la SCRD se articula con los lineamientos del DAFP, según Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas (Ver ilustración 2). La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna basada 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.

**Ilustración 2.** Fases de auditoría, según DAFP.



**Fuente:** Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas (versión 4), del DAFP.

7.2. **El Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI)** se formulará mediante la valoración cualitativa y cuantitativa de los criterios de priorización establecidos y documentados por el jefe de la Oficina de Control Interno y el equipo auditor de la OCI.

El ciclo de rotación de auditorías para la SCRD se definirá a un cuatrienio, el cual reflejará el universo de auditoría priorizado para cada año y en el cual se valorarán los criterios de priorización. Para ello tendrá en cuenta, en concordancia con los roles de la Oficina:

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 18 de 42

- Priorización del universo de auditoría basado en riesgos.
- Actividades de asesoría y acompañamiento conforme a solicitudes de la alta dirección y acorde con las necesidades de la SCRD.
- Entrenamiento y capacitación a los funcionarios de la OCI y situaciones administrativas que puedan estimarse (Vacaciones, comisiones, entre otros)
- Visitas y atención a entes de control (Auditorías Externas)
- Auditorías obligatorias, según lineamientos normativos vigentes para la OCI.
- Presupuesto asignado o disponible versus el requerido según resultados de los anteriores ejercicios.
- Mapa de Aseguramiento que se encuentre vigente en la Secretaría.

Una vez formulado el proyecto del Plan Anual de Auditoría Interna se debe analizar la disponibilidad del recurso provisto versus el requerido para su óptima ejecución.

Las actividades previstas en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) podrán ser modificadas y/o adicionadas cuando el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) lo estime conveniente y, en caso de requerirse actividades adicionales a las inicialmente previstas, la ejecución de éstas estará supeditada a la disponibilidad y competencia de la Oficina de Control Interno.

Las fechas establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI) son estimativas, con excepción de las fechas previstas para las Auditorías de Cumplimiento, las cuales se acogerán a la normatividad vigente para cada una de ellas.

Atendiendo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, la Oficina de Control Interno coordinará la **programación general de las auditorías**, a fin de contar con un panorama completo de las unidades auditables que se llevarán a cabo durante la vigencia, lo que implica una coordinación de las fechas y tiempos en los que estos se ejecutarán; de tal forma que no se presenten auditorías simultáneas a un mismo proceso o dependencia por parte tanto de los líderes de los sistemas de gestión bajo normas internacionales (2ª línea de defensa), como de la Oficina de Control Interno (3ª Línea de defensa).

- 7.3. En caso de que la SCRD adelante o implemente algún **sistema de gestión bajo estándares internacionales**, la coordinación de las auditorías le corresponderá llevarlas a cabo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 19 de 42</p>

autónomamente a los líderes en los diferentes ámbitos (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, entre otros) como 2ª línea de defensa, en cumplimiento del modelo de las líneas de defensa de la Política de Control Interno del MIPG.

- 7.4. **Planeación del Programa de Trabajo de Auditoría.** El programa de trabajo de auditoría para las auditorías basadas en riesgos se debe comunicar a la unidad auditable al menos tres (3) días hábiles antes de la realización de la reunión de apertura.

El responsable de la unidad auditable deberá suscribir una Carta de Representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la información presentada en desarrollo de la auditoría. Esta carta se deberá suscribir por el líder del proceso o unidad auditable y deberá ser enviada, a más tardar, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles a la reunión de inicio.

Si durante el ejercicio auditor se presenta algún contratiempo o cambio que pueda ocasionar el incumplimiento del programa trabajo de auditoría establecido inicialmente, el jefe de Control Interno tiene la potestad para realizar modificación al mismo y comunicarlo formalmente.

- 7.5. **Ejecución del Trabajo de Auditoría.** Los papeles de trabajo y la documentación que soporte los resultados de los ejercicios de evaluación realizados deberán organizarse de conformidad con los lineamientos de Gestión Documental vigentes al interior de la entidad.

7.5.1. **Toma de Muestra.** Cuando no es posible realizar una verificación total a las transacciones o hechos ocurridos respecto de una unidad auditable, se seleccionará una muestra, la cual debe ser representativa considerando la complejidad de la unidad auditable, para lo cual es importante considerar los siguiente métodos sugeridos:

- 7.5.1.1. **Muestreo Estadístico:** Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo.
- 7.5.1.2. **Muestreo No Estadístico - Indiscriminado:** El auditor selecciona una muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.
- 7.5.1.3. **Muestreo No Estadístico – de Juicio o Discrecional:** El auditor determina 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.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 20 de 42

7.6. **Papeles de trabajo y pruebas.** El auditor interno diseñará papeles de trabajo para la obtención de resultados basados en evidencias, conforme al objetivo, alcance y criterios de auditoría definidos. Estas pruebas deben planificarse y diseñarse, previendo el qué, el cómo y la forma de análisis (de escritorio, in situ o virtual), en el papel de trabajo de la auditoría.

7.6.1. **Pruebas sustantivas:** Son las que permiten obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad, exactitud y validez de los hechos objeto de análisis. Esta prueba va más allá de verificar controles.

7.6.2. **Pruebas de cumplimiento:** Consisten en el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas o instrumentos de control interno están operando. Esta prueba verifica el cumplimiento de los controles.

7.7. **Técnicas de Auditoría.** A continuación, se sugieren los métodos prácticos de investigación y prueba que podrá utilizar el auditor interno de la OCI para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus conclusiones:

7.7.1. *Estudio general:* Permite tener el panorama para elegir técnicas más específicas de auditoría. Por tal motivo, esta técnica se aplica en todas las auditorías.

7.7.2. *Análisis:* Permite ir de lo general a lo específico, con el fin de escoger técnicas más específicas de auditoría. Por tal motivo, esta técnica se aplica en todas las auditorías.

7.7.3. *Revisión documental:* Consiste en la verificación de soportes documentales.

7.7.4. *Observación:* Consiste en observar conscientemente para asegurarse de que los hechos son concretos y guardan relación. Todo lo que se observe y pueda ser material de hallazgo debe quedar debidamente registrado en tiempo real. Existen dos tipos de observación:

- Abierta: La unidad auditada sabe que está siendo observada.
- Cerrada: La unidad auditada no sabe que está siendo observada.

7.7.5. *Entrevista:* Es la averiguación directa con los responsables de las actividades auditadas. Va desde la interrogación estandarizada hasta la conversación libre. Se puede recurrir a una guía de preguntas o formulario. Se debe tener en cuenta que en la entrevista las preguntas son abiertas, por lo tanto, hay mayor posibilidad de aclaraciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p> <p>Página 21 de 42</p>

7.7.6. *Encuesta:* Se basa en las declaraciones orales o escritas de una muestra de la población con el objeto de recabar información. Se puede basar en hechos objetivos (procedimientos, trámites, responsables) o subjetivos (opiniones o actitudes). Existen tres tipos de encuestas:

- Encuesta personal: Se entrevista por separado a cada persona.
- Encuesta telefónica: Se entrevista a través de teléfono.
- Encuesta autoadministrada: El propio encuestado lee el cuestionario y anota sus respuestas.

Se debe tener en cuenta que en la encuesta las preguntas son cerradas, por lo tanto, su buena aplicación depende de la formulación de las preguntas, de tal manera que sean claras.

7.7.7. *Inspección:* Es el examen físico de bienes materiales o documentos, con el fin de comprobar la existencia de un recurso o de una transacción registrada por los sistemas de información. Se aplica sobre objetos inanimados o estáticos, nunca sobre procedimientos o personas.

7.7.8. *Confirmación:* Obtención de una comunicación escrita de un tercero independiente de la entidad examinada. Existen cuatro tipos de confirmaciones:

- Confirmación positiva: Se envía la solicitud de confirmación, esperando que contesten todas las personas.
- Confirmación negativa: Se envía la solicitud de confirmación, esperando que contesten solo los que no estén de acuerdo.
- Confirmación abierta: Cuando no se incluye monto o valores de lo que se está corroborando.
- Confirmación cerrada: Cuando se incluye el monto del saldo o valor a corroborar.

7.7.9. *Comprobación:* Corroborar las transacciones registradas en los sistemas de información. Se puede verificar la legalidad de cada transacción; por ejemplo, comprobar facturas, ingresos, gastos, actas de junta directiva, recibos, contratos, escrituras. Se verifica veracidad y validez.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 22 de 42

7.7.10. *Conciliación*: Se usa para poner de acuerdo a dos o más fuentes de información. Por ejemplo, se concilian registros contra resúmenes, datos de un tercero contra datos propios, datos de movimientos internos contra reportes externos, etc.

7.7.11. *Certificación*: Es la obtención de cartas o documentos firmados por funcionarios, en los cuales se certifica o se asegura la verdad sobre hechos de importancia. Esta técnica se usa al interior de la organización.

7.7.12. *Investigación*: Permite buscar información de personas dentro o fuera de la entidad. Pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes, hasta investigaciones informales u orales dirigidas a personas de la entidad.

7.7.13. *Pruebas de recorrido*: Consiste en recorrer uno a uno los pasos del proceso o procedimiento, registrando los asuntos relevantes que se observan en cada una de sus actividades. Se verifican el funcionamiento de los hitos claves del proceso o procedimiento.

7.7.14. *Análisis numérico - cálculo*: Permite verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables; también consiste en desarrollar cálculos independientes sobre los asuntos observados.

7.7.15. *Procedimientos analíticos sobre muestras*: Se obtienen conclusiones sobre el comportamiento de una población a partir del análisis; para ello, se determina la muestra representativa.

7.7.16. *Rastreo*: Se usa para hacer seguimiento a los registros en los sistemas de información y permite verificar la integridad de la información. Se aplica cuando se tienen dudas previas sobre la información, o específicamente en temas de dinero.

7.7.17. *Técnicas de auditoría asistidas por computador (TAAC)*: Son procedimientos efectuados con el uso de tecnología computarizada, son útiles para volúmenes grandes de datos. Permiten identificar y extraer información a partir de ciertas rutinas programadas.

- Herramientas de prospección de datos: Exploración de posibilidades futuras basadas en indicios presentes.
- Inteligencia de negocios: análisis de la recopilación de almacenamiento y análisis de datos de operaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 23 de 42</p>

- Indagación de archivos: Análisis del detalle de transacciones y saldos.

**7.8. Comunicación de Resultados (Informe de Auditoría).** Los resultados de los trabajos de auditoría deberán comunicarse a las partes interesadas que corresponda, en particular al Representante Legal, Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno y líderes de las unidades auditables, en línea con lo indicado en el párrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 338 de 2019).

**7.8.1.** Para el caso de las auditorías de seguimiento y las de cumplimiento, deberá tenerse en cuenta, además, si éstas deben presentarse en un formato específico, transmitirse a través de alguna plataforma tecnológica o cumplir con algunas características específicas definidas en la norma que establece la mencionada evaluación.

Los *elementos* que se tendrán en cuenta para la redacción de los resultados de los trabajos de auditoría son:

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno – realidad.
- **Criterio:** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación - lo que debe ser.
- **Causa:** 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)

**7.8.2.** Para las auditorías basadas en riesgos y las específicas se generará un informe preliminar, el cual se remite al responsable de la unidad auditable con mínimo tres (3) días de antelación a la fecha programada para realizar la reunión de cierre, con el objeto de que si tiene alguna objeción la pueda presentar en la reunión de cierre.

En la reunión de cierre, el Equipo Auditor expondrá los resultados del trabajo de auditoría y se escucharán y decidirán las objeciones de la unidad auditable, los cuales se integrarán en el informe definitivo.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 24 de 42

7.8.3. Para comunicar los resultados de la auditoría se elaborarán dos tipos de informe:

7.8.3.1. **Informe Ejecutivo:** orientado a satisfacer las necesidades de información de la línea estratégica de la que trata el MIPG, esto es, la Alta Dirección y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Este informe debe contener como mínimo: Objetivo de la auditoría, Alcance y el resumen con los aspectos más importantes de los resultados del trabajo.

7.8.3.2. **Informe Detallado:** orientado principalmente a satisfacer las necesidades de información de la primera línea de defensa, es decir, Gerentes públicos u otras partes interesadas (otros líderes de proceso), el cual debe contener como mínimo: Destinatarios, Equipo Auditor, Metodología, Período de ejecución, Resultados detallados, Conclusiones y Recomendaciones.

7.9. **Errores y omisiones.** Si un informe de auditoría contiene un error u omisión significativo, deberá corregirse el informe y comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Así mismo, deberá analizarse la posible materialización del riesgo de auditoría (posibilidad de que la auditoría interna opine erróneamente), definiendo acciones de tratamiento eficaces.

7.10. **Seguimiento del Progreso.** Contiene las actividades que se implementarán por parte de los auditados con el fin de subsanar las causas que identifican en virtud de los resultados de auditoría comunicados. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno encargado y conforme procedimientos y lineamientos vigentes del sistema integrado de gestión de la SCRD.

Las correcciones, acciones correctivas y de mejora se deben asociar a los planes de mejoramiento institucionales de la SCRD.

## 8. MAPAS DE ASEGURAMIENTO

8.1. De acuerdo con el Instituto de Auditores Internos (IIA), con respecto al documento el Modelo de las tres líneas del IIA, la dirección, la primera y la segunda línea alcanzan los objetivos organizativos (ver ilustración 3), dados los roles de aseguramiento, así:

8.1.1. **Línea estratégica (de Gobierno).** Es una instancia decisoria dentro del Sistema de Control Interno que asegura:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 25 de 42

- Estructuras y procesos establecidos y adecuados para un gobierno eficaz.
- Objetivos y actividades, alineados con los intereses prioritarios de los grupos de valor y partes interesadas de la SCRD.
- Recursos para alcanzar los objetivos de la SCRD con respecto al cumplimiento de expectativas legales, reglamentarias y éticas.
- La función de auditoría interna independiente, objetivo y competente para proporcionar claridad y confianza en el progreso hacia el logro de los objetivos.

8.1.2. **Primera línea.** Se alinean directamente con la entrega de productos y/o servicios a los grupos de valor de la SCRD e incluyen roles de soporte y la responsabilidad de la gestión de riesgo.

Esta línea se encuentra bajo la responsabilidad de los líderes de procesos y sus colaboradores en todos los niveles de la organización, ejerciendo el autocontrol y autoevaluación en la aplicación de políticas, procedimientos, manuales, protocolos, indicadores, planes de mejoramiento, entre otros.

8.1.3. **Segunda línea.** Brindan asistencia en la gestión de riesgo y proporcionan experiencia adicional, apoyo, monitoreo y cuestiona a aquellos con roles de primera línea.

Los roles de segunda línea pueden centrarse en objetivos específicos de la gestión de riesgo, tales como el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y el comportamiento ético aceptable; el control interno; la seguridad de la información y la tecnología; la sostenibilidad; y el aseguramiento de la calidad.

Así mismo, se encarga de asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la Primera Línea sean apropiados y funcionen correctamente; consolidando y analizando información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materialización de riesgos.

Los roles de primera y segunda línea pueden mezclarse o separarse.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 26 de 42</p>

8.2. **Tercera Línea.** La auditoría interna, a cargo de la OCI, proporciona uno de los aseguramientos sobre la adecuación, eficacia del gobierno y la gestión de riesgo, de forma independiente y objetivo y, en otras ocasiones, brinda asesoramiento y acompañamiento. Presenta sus resultados para promover y facilitar la mejora continua institucional.

8.3. **Coordinación y alineación.** La numeración de primera, segunda, tercera no implica operaciones secuenciales y aisladas, y estos roles operan paralelamente.

La alineación del modelo se logrará a través de actividades de cooperación, colaboración y comunicación. La confirmación de que el modelo cuenta con estructuras, procesos de gobierno diseñados y ejecución adecuada según lo previsto, se analizará desde el rol de las tres líneas.

**Ilustración 3.** Modelo de las tres líneas del IIA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03 VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023 Página 27 de 42



**Fuente:** Tomado del Modelo de las tres líneas del IIA

8.4. El **Mapa de Aseguramiento** orienta, identifica y coordina a los proveedores de aseguramiento internos y externos en la SCRD. Establece el nivel de confianza para la tercera línea, facilitando el foco en los riesgos relevantes y buscando disminuir la fatiga de auditoría.

Contribuye a observar brechas en el aseguramiento de la SCRD para mejorar la gestión de riesgos y controles.

8.4.1. La elaboración del mapa de aseguramiento requiere un trabajo coordinado en cabeza de la Oficina de Control Interno - OCI, la Oficina Asesora de Planeación - OAP y las demás áreas o procesos clave que se identifiquen.

8.4.2. La **metodología** considerará los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y las

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 28 de 42

mejores prácticas del Instituto de Auditores Internos (IIA). Los elementos mínimos a considerar para la formulación del Mapa de Aseguramiento en la SCRD son:

- Los aspectos (factores) claves de éxito para el logro de la estrategia, o cadena de valor o modelo de operación, con procesos y procedimientos documentados, conocidos, aplicados y actuales, en los que se identifican los responsables de gestionarlos, monitorearlos, controlarlos y evaluarlos.
- Política de administración del riesgo alineada con los lineamientos del DAFP, entre otros, que permitan conocer el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.
- Los factores de riesgos o riesgos inherentes a los factores clave de éxito.
- Roles y responsabilidades dentro de la gestión de riesgos y control documentados y sensibilizados, de manera que cada colaborador(a) conoce cuál es su responsabilidad en el marco de las líneas de defensa, además de saber quiénes son y qué deben hacer las primeras y segundas líneas.
- Los criterios determinantes para establecer si es o no una Segunda Línea de Defensa.
- Los objetivos de control vinculados a la Segunda Línea.
- Criterios de evaluación para determinar el nivel de confianza desde la auditoría interna.

8.4.3. La **evaluación del nivel de confianza** será liderado por la Tercera Línea, es decir, la Oficina de Control Interno de la SCRD. La ponderación y la escala de calificación determina los niveles de confianza en los servicios de aseguramiento, así:

- **Nivel de Confianza Bajo (Entre 0 y 2.9).** Cuando se evidencia que un servicio de aseguramiento del proveedor de Segunda Línea no aporta un nivel de confianza razonable, con base en la calificación de los criterios definidos para su medición, el proceso o aspecto objeto de aseguramiento.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 29 de 42

- **Nivel de Confianza Medio (Entre 3.0 y 3.9).** Si se evidencia que los servicios de aseguramiento evaluados aportan un nivel de confianza limitado con base en los criterios definidos para su medición.
  
- **Nivel de Confianza Alto (Entre 4.0 y 5.0).** Cuando se evidencia que los servicios de aseguramiento evaluados aportan un nivel de confianza suficiente con base en los criterios definidos para su medición.

Conforme a los resultados y solamente para niveles de confianza alto, se coordinarán las actividades de aseguramiento en la SCRD con proveedores internos y externos de Segunda Línea, según corresponda, buscando una mayor cobertura de los riesgos y la optimización de los recursos.

En todos los trabajos de auditoría se documentará si hubo la necesidad de dirigirse a la Primera Línea, o se trabajó con la Segunda Línea dados los niveles altos de confianza demostrados.

8.4.4. **Revisión y actualización.** Cuando se presenten los siguientes cambios significativos en la SCRD, será necesario su revisión y actualización:

- Fusiones, adquisiciones, reestructuraciones;
- Introducción de una nueva línea de producto o servicio;
- Cambios económicos;
- Cambios regulatorios;
- Cambios en el comportamiento del cliente o usuario;
- Cambios en el entorno;
- Cambio del mapa de procesos;
- Ajuste en la política de gestión de riesgos;
- Aprobación de un nuevo plan distrital de desarrollo o plan estratégico institucional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 30 de 42</p>

No obstante, la revisión será una vez al año, tomando en consideración los resultados de los trabajos de auditoría realizados por la tercera línea de defensa.

## 9. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO (CONSULTORÍA)

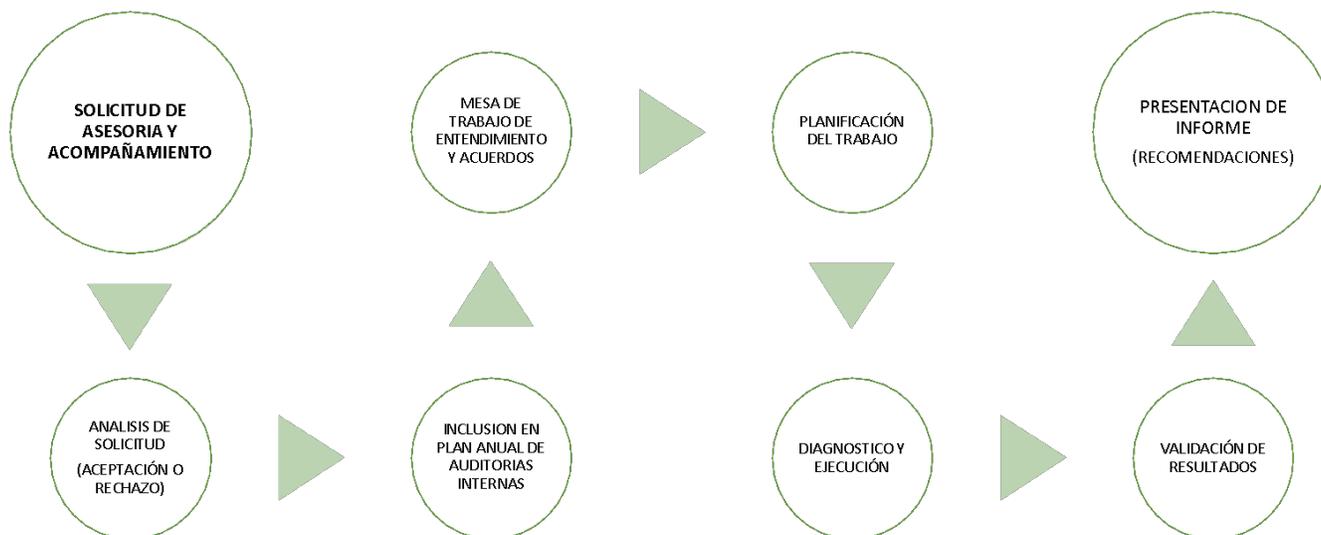
- 9.1. Los servicios de asesoría por parte de la Oficina de Control Interno en la SCRD estarán enmarcados en actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. La asesoría se prestará mediante:
- 9.1.1. La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos, cuya participación será con voz, pero sin voto.
  - 9.1.2. El acompañamiento en el desarrollo de actividades requeridas por la SCRD para verificación, a solicitud o requerimiento del Representante Legal y de las áreas interesadas.
  - 9.1.3. La participación en la autoevaluación de los controles.
  - 9.1.4. La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética, los valores de la organización, la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño.
  - 9.1.5. La formulación de recomendaciones para la atención, con oportunidad y calidad de los requerimientos que realicen los entes externos de control, cuando lo soliciten las áreas responsables de atenderlos.
  - 9.1.6. Sensibilización y capacitación en temas transversales de la SCRD, u orientación metodológica para la articulación de objetivos institucionales, diseño de controles, la identificación y administración de riesgos y la formulación de planes de mejoramiento.
  - 9.1.7. Participación en el desarrollo de instrumentos, modelos y elementos de control de evaluación y seguimiento, en razón de las labores de aseguramiento.
  - 9.1.8. Participación en la generación de propuestas de mejoramiento y de mejores prácticas.

La prestación de los servicios de asesoría estará supeditada a la disponibilidad de tiempo, recursos y al potencial de los trabajos de asesoría para agregar valor. Estas actividades deberán ser programadas y solicitadas con oportunidad, con el fin de formalizar sus actividades y alcances,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p>
		<p>Página 31 de 42</p>

garantizando la independencia y objetividad del personal de Auditoría y conforme a la siguiente ilustración:

**Ilustración 4.** Gestión para brindar Asesorías y Acompañamientos



**FUENTE.** Ciclo de Asesorías y Acompañamientos

## 10. DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA.

10.1. En procura de la independencia de la Oficina de Control Interno en la SCRD y para que esté libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría, ésta reportará administrativamente al Despacho de la Secretaría, en los siguientes aspectos:

10.1.1. El presupuesto referente al manejo de los recursos físicos y de talento humano que le permitan cumplir con los objetivos trazados en el Plan Anual de Auditoría Interna de cada vigencia.

10.1.2. La administración de sus políticas y procedimientos empleados en el ejercicio de la auditoría interna.

10.1.3. Los resultados de los trabajos de auditoría desarrollados.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 32 de 42

10.1.4. El cumplimiento de sus roles, conforme lo establecido en las disposiciones normativas vigentes.

10.2. Funcionalmente reportará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en lo relacionado con la eficacia de los lineamientos descritos en el presente Manual de Auditoría Interna, Código de Ética del Auditor Interno, la aprobación y el seguimiento del estado de avance del Plan Anual de Auditorías.

## 11. CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

11.1. El Código de Ética de la actividad de auditoría interna está **constituido por la declaración de los principios y reglas de conducta** que gobiernan a los profesionales en el ejercicio de la auditoría interna y tiene como propósito promover una cultura ética en su labor.

El código de ética del Auditor Interno busca generar confianza a través del aseguramiento de los procesos de gestión de gobierno, gestión de riesgos y controles, el cual incluye dos componentes esenciales:

11.1.1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.

11.1.2. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos.

11.2. **Integridad.** La integridad de los auditores internos establece confianza y provee la base para confiar en su juicio. Una persona íntegra es aquella que es coherente respecto de lo que piensa, dice y hace. Este principio exige a los auditores internos actuar de forma irreprochable, basados en los principios, valores y reglas de actuación aplicables en la SCRD.

Las Reglas de Conducta asociados con la Integridad son:

11.2.1. Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.

11.2.2. Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.

11.2.3. No participarán, a sabiendas, en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.

11.2.4. Respetarán los valores, principios y criterios éticos y de buen gobierno de la SCRD.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 33 de 42

**11.3. Objetividad.** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influenciar indebidamente por sus propios intereses o por otras personas. Este principio permite al auditor dar justo peso a los hechos evaluados. Todas las opiniones e informes del auditor interno se deberán basar en evidencia adecuada y suficiente, además de ser imparciales, limpias, sin favorecer intereses personales y/o externos, evitando siempre la existencia de algún conflicto de interés.

Para apoyar la objetividad en su trabajo, los auditores internos:

11.3.1. No participarán en ninguna actividad que pueda afectar la imparcialidad de sus conclusiones, lo que incluye abstenerse de participar en aquellas actividades o relaciones que puedan causar un conflicto de interés.

11.3.2. No aceptarán invitaciones, premios o regalos que puedan perjudicar el juicio profesional con ocasión de los trabajos de auditoría asignados.

11.3.3. Informarán con la debida oportunidad las situaciones de riesgo, desviaciones, presuntos incumplimientos, debilidades de gestión y/o control identificadas en desarrollo de sus funciones y aquellas situaciones sobrevinientes que puedan afectar la objetividad o imparcialidad de sus conclusiones.

11.3.4. No participaran en el diseño, implantación u operación de procedimientos o métodos de control ajenos a la actividad de Auditoría Interna (o del proceso)

11.3.5. No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial.

11.3.6. Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

**11.4. Confidencialidad.** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo. La confidencialidad es la obligación que tienen los auditores internos de guardar la debida reserva sobre la información que han recibido en desarrollo de su función, siguiendo los procedimientos formalmente establecidos en la SCR.D.

Las reglas de Conducta asociados con la Confidencialidad son:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 34 de 42

11.4.1. Comunicarán los resultados de su trabajo según los procedimientos establecidos formalmente en la SCRD y con la única finalidad de apoyar las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno.

11.4.2. Protegerán la información obtenida, la cual deberá utilizarse de forma exclusiva para el desarrollo de su trabajo.

11.4.3. No utilizarán información de la SCRD para lucro personal o algún fin contrario a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la misma.

11.4.4. No revelarán a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.

11.4.5. Cumplirán los procedimientos aprobados en la SCRD para el manejo, protección y divulgación de la información.

11.5. **Competencia Profesional.** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna, procurando su actualización y/o capacitación para adquirir las destrezas y los conocimientos que les permitan generar recomendaciones de valor. Este principio indica que el auditor interno debe tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos del trabajo designado.

Para propiciar la competencia en el desarrollo de sus funciones, los auditores internos deben:

11.5.1. Planear el desarrollo de todas las actividades de auditoría, evaluación o seguimiento asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la SCRD y consecuentemente, documentar el plan de trabajo respectivo que dé cuenta de su conocimiento y suficiente entendimiento del proceso, actividad o asunto a auditar.

11.5.2. Desempeñar el rol de auditores internos procurando siempre la aplicación del marco profesional para la práctica de auditoría interna y con arreglo a las normas y directrices internas aplicables al desarrollo de sus actividades.

11.5.3. Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de su desempeño, acogiendo las recomendaciones resultantes de cada revisión realizada al interior de la SCRD y/o por parte de organismos de control.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 35 de 42

11.5.4. Asistir a las actividades de capacitación y formación a las que se les convoque y de manera autónoma, procurar su participación en actividades o cursos de formación que apoyen su formación continua.

11.5.5. Conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas de auditoría, contabilidad y gestión presupuestal y financiera. Igualmente, deben entender los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la SCRD y su rol, en particular.

11.6. **Conflictos de Interés.** Los auditores internos designados a la Oficina de Control Interno en la SCRD, en el ejercicio de sus actividades deberán tener una actitud neutral e imparcial y evitar cualquier situación que pueda perjudicar su buen juicio, objetividad o lealtad con la SCRD al realizar las actividades de auditoría.

11.6.1. Deberán evitar las situaciones donde sus intereses personales podrían influir inapropiadamente o aparentar influir, su criterio como auditor.

11.6.2. Así, en el evento en que detecten alguna afectación a las reglas de conducta e irregularidad, informarán formalmente de manera oportuna al Jefe Oficina de Control Interno, quien separará temporalmente al auditor o auditores en la participación de las actividades de la auditoría hasta tanto se concluya sobre la situación comunicada.

11.6.3. Los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría se darán a conocer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

11.6.4. El jefe de control interno debe reasignar al auditor cuando determine que existe afectación a su juicio o su independencia como auditor, o la objetividad de su trabajo.

11.7. **Difusión y sensibilización del Código.** El Jefe de la OCI determinará espacios de difusión y sensibilización formales e informales para tratar los principios y reglas descritos en el presente Manual.

11.8. **Compromiso del Auditor Interno.** En constancia de conocimiento y la aceptación del presente Estatuto Código de Ética, los servidores públicos y contratistas designados a la Oficina de Control Interno en la SCRD, serán los auditores internos de la SCRD, quienes deben suscribir el compromiso, actualizarlo luego de aprobación del Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI), y renovar esta suscripción siempre que este documento surta una actualización, el cual se integrará en el procedimiento de auditorías internas o su equivalente en la SCRD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023 Página 36 de 42

En todo caso, deberá demostrarse su suscripción antes de ejecutar el PAAI y renovarlo anualmente por los miembros permanentes del equipo de auditoría interna de la OCI.

## 12. PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD (PAMC)

El PAMC es un instrumento de gerencia para el desempeño de la auditoría interna, el cual permite evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad e identificar oportunidades de mejora, abarcando todos los aspectos de la operatividad y mantenimiento de la actividad de auditoría, incluyendo los trabajos de consultoría. A continuación, se describen los diferentes elementos constitutivos del Programa:

- 12.1. **Seguimiento Continuo.** La supervisión de los trabajos de auditoría se realiza desde la etapa de planificación y continúan ejecutándose a lo largo de las demás fases de la auditoría. En primer lugar, la supervisión se encuentra en cabeza del jefe de Control Interno, actuando como líder de las auditorías en la SCRD.

El seguimiento que se realiza desde la OCI a los trabajos de auditoría interna se evidencia en las fases del trabajo de auditoría interna, conforme con los puntos de control definidos en el procedimiento de auditorías internas vigente, cuyo propósito es supervisar el adecuado desempeño de las actividades estimadas conforme al objetivo y alcance del trabajo de auditoría estimado y respectivo, garantizando seguridad razonable en los resultados a presentar.

- 12.2. **Autoevaluaciones de los trabajos de auditoría.** En el marco de las auditorías internas basadas en riesgos, se conocerá la percepción de los auditados con respecto de los servicios brindados por la OCI, mediante la aplicación de la Evaluación de los Auditores por parte de los auditados y el jefe de la Oficina de Control Interno.

La evaluación de auditores será utilizada como mecanismo para conocer la percepción del auditado sobre el trabajo realizado por el equipo auditor, a fin de identificar oportunidades de mejora en los ejercicios de evaluación realizados.

- 12.2.1. **Trimestralmente**, la Oficina de Control Interno realizará el **seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna** aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta: Fecha programada para el inicio del trabajo de auditoría, grado de avance en los trabajos de auditoría programados y posibles necesidades de ajuste al plan anual de auditoría interna.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 37 de 42

12.2.2. Conforme a lineamientos internos de la SCRD, se realizará oportunamente la medición del desempeño del proceso *Gestión de la Evaluación Independiente* a través de los indicadores diseñados y vigentes, determinando el cumplimiento de la actividad de auditoría en el sistema de gestión de la Entidad.

12.3. **Autodiagnóstico para el Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna.** Conforme con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se aplicará el instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna vigente, al menos una vez cada dos años.

El objetivo será determinar el grado de cumplimiento de todas las reglas obligatorias, complementadas con buenas prácticas, contribuir a la mejora de la calidad y el fortalecimiento de la auditoría interna, con el siguiente propósito:

12.3.1. Determinar el grado de madurez de la auditoría interna.

12.3.2. Impulsar acciones para el fortalecimiento y la evolución de la auditoría interna.

12.3.3. Promover herramientas de prevención de riesgos fiscales.

12.3.4. Los resultados permitirán mejorar y fortalecer constantemente la actividad de auditoría interna.

12.4. **Seguimiento del Comité de Coordinación de Control Interno (CICCI):** Conforme con criterios normativos vigentes, la Oficina de Control Interno tendrá la siguiente validación por parte del CICCI:

12.4.1. Aprobación del PAAI y asignación de los recursos necesarios para su ejecución. Estas podrán ser modificadas y/o adicionadas cuando el CICCI lo estime conveniente y, en caso de requerirse actividades adicionales a las inicialmente previstas, la ejecución de éstas estará supeditada a la disponibilidad y competencia de la Oficina de Control Interno y recursos disponibles.

12.4.2. En caso de que se presenten **diferencias**, conforme a las evidencias aportadas en auditoría, **entre el equipo auditor y los responsables de la unidad o proceso auditado** frente a algunos de los resultados contenidos en el informe de Auditoría Interna o en el informe de seguimiento, éstas deberán ponerse en conocimiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para tratar el caso, para que, en cumplimiento de su función, sirva de instancia para resolver las diferencias

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 38 de 42

presentadas en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, de acuerdo con sus funciones. En el Informe de Auditoría se dejará la anotación sobre cuáles resultados deberán presentarse a estudio del Comité de Coordinación de Control Interno, siempre a solicitud de parte.

El caso deberá ser tratado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) dentro del siguiente mes de la comunicación del Informe de Auditoría Interna definitivo. Las decisiones que adopte el Comité estarán dirigidas a establecer los resultados de auditoría sobre los que se procederá a formular el plan de mejoramiento, sin que ello implique modificación en el Informe de Auditoría Interna definitivo, el cual quedará en firme, una vez sea comunicado.

12.4.3. Presentar informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficina de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento y del cumplimiento a la política de administración del riesgo.

Así mismo, contendrán las **opiniones globales**, es decir, el análisis del conjunto de informes según su temática, emitiendo opinión o conclusión global sobre el estado actual en la SCRD o de parte de ella, con información clave y de valor agregado para la toma de decisiones oportuna y adecuada de cara al logro de los objetivos y metas institucionales.

12.5. **Evaluaciones Externas (QA).** Conforme a lineamientos del DAFP, las evaluaciones externas completas y las validaciones independientes las realizará un equipo de expertos en auditoría de fuera del equipo de trabajo de la SCRD que ostenten certificaciones o estén acreditados para realizar la evaluación de calidad de la actividad de auditoría interna.

El resultado de la evaluación permitirá a la función de auditoría interna de la SCRD una calificación general "*Cumple generalmente*", "*Cumple parcialmente*" o "*No cumple*", así como las recomendaciones necesarias para mejorar su desempeño.

La evaluación externa de calidad (QA), de conformidad con las Normas, debe realizarse al menos una vez cada cinco años por parte de un equipo evaluador experto en las Normas y su aplicación estaría supeditada a la disposición de recursos para su realización definida por el (la) Secretario (a) a través del CICCI.

	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
		VERSIÓN: 01
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	FECHA: 28/12/2023
		Página 39 de 42

No obstante, **la actividad de auditoría interna está sujeta a las evaluaciones externa e independientes** ejecutadas por los siguientes entes de control externo:

12.5.1. La Contraloría General de la República (CGR), organismo de carácter técnico que ejerce, de manera preferente, actividades de control y vigilancia sobre la gestión fiscal desarrollada por entidades como la SCRCD, y cuenta con funciones y la responsabilidades para definir dictámenes y sanciones, según corresponda (Función Pública, 2023).

**La Contraloría** de Bogotá D.C., en caso específico, vigila la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital, entre otros, evaluando los resultados obtenidos en la correcta, eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente, con el dictamen del fenecimiento (o no) de la Cuenta.

12.5.2. **El Ministerio Público**, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, es el encargado de vigilar el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas y de todos aquellos que desarrollan funciones de carácter público, y con poder disciplinario preferente, por lo que cuenta con la facultad de investigar e imponer las respectivas sanciones, en los casos que determina la ley. Su actuación estará orientada a salvaguardar los derechos humanos y defender los intereses de la sociedad y los intereses colectivos, en especial el ambiental. (Función Pública, 2023).

### 13. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL Y ACTUALIZACIÓN

Los documentos asociados al ejercicio de la actividad de auditoría interna se encuentran articulados en el proceso de Gestión y Evaluación independiente, publicados en el link de transparencia de la SCRCD: hacer clic [aquí](#).

El Manual será revisado una vez al año y sus resultados se dejarán en actas de reunión del equipo de trabajo designado por la jefatura de la OCI, indicando la necesidad y propuesta de actualización y cambios correspondientes a realizar en el documento. Si es requerida actualización el documento debe ser presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p><b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p>CÓDIGO: GEI-MN-03</p>
	<p><b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b></p>	<p>FECHA: 28/12/2023</p> <p>Página 40 de 42</p>

## 14. Bibliografía

Alcaldía de Medellín, Secretaría de Evaluación y Control (2022). Manual de operación de la actividad de auditoría interna del Distrito de Medellín. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de <https://www.medellin.gov.co/es/wp-content/uploads/2022/09/Manual-de-Auditoria-Ultima-version-24-oct.pdf>

Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública - Gestor Normativo. (s/f). Gov.co. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

Departamento Administrativo de la Función Pública (2020). Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas (versión 4). Bogotá D.C. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Gu%C3%ADa+de+auditor%C3%ADa+interna+basada+en+riesgos+para+entidades+p%C3%BAblicas+-+Versi%C3%B3n+4.pdf/c8a7b1a4-20ea-ee36-734c-2404229103ed?t=1633729954346>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2022). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 6). Bogotá. Recuperado el 2 de septiembre de 2023, de [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia\\_administracion\\_riesgos\\_capitulo\\_riesgo\\_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032)

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Instructivo Instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna en el sector público. Noviembre de 2021. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Instructivo+Instrumento+de+autodiagn%C3%B3stico+para+el+aseguramiento+de+la+calidad+de+la+auditor%C3%ADa+interna+en+el+sector+p%C3%BAblico.pdf/0940368c-1fd2-0b68-3af8-c19afd142a53?t=1635458084786>

Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA (2017). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Theiia.org. Recuperado el 2 de septiembre de 2023, de <https://www.theiia.org/globalassets/site/standards/mandatory-guidance/ippf/2017/ippf-standards-2017-spanish.pdf>

Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA (2020). El Modelo de las Tres Líneas del IIA 2020. Theiia.org. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	CÓDIGO: GEI-MN-03
	<b>MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	VERSIÓN: 01 FECHA: 28/12/2023 Página 41 de 42

<https://www.theiia.org/globalassets/documents/resources/the-iias-three-lines-model-an-update-of-the-three-lines-of-defense-july-2020/three-lines-model-updated-spanish.pdf>

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. 29 de noviembre de 1993. D.O. No. 41120.

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (2022). Guía para la construcción de mapas de aseguramiento. Gov.co. Recuperado el 1 de septiembre de 2023, de [https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos\\_mipg/2023-01/Guia%20mapas%20de%20aseguramiento.pdf](https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_mipg/2023-01/Guia%20mapas%20de%20aseguramiento.pdf)

## 15. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación de documento.

## 16. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Andrés Pabón S. Omar Urrea Romero	NOMBRE: Omar Urrea Romero	NOMBRE: Eduardo Navarro Téllez	NOMBRE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
CARGO: Contratista Jefe de Oficina	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno	CARGO: Contratista	CARGO: Jefe Oficina Asesora Planeación
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

Documento 20231400573833 firmado electrónicamente por:	
<b>Carlos Alfonso Gaitán Sánchez</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 29-12-2023 19:23:30
<b>Eduardo Navarro Tellez</b>	contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 29-12-2023 19:19:55



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### MANUAL PARA LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

CÓDIGO: GEI-MN-03

VERSIÓN: 01

FECHA: 28/12/2023

Página 42 de 42

**Andrés Pabón Salamanca**

Contratista  
Oficina de Control Interno  
Fecha firma: 28-12-2023 17:26:17

**Omar Urrea Romero**

Jefe Oficina de Control Interno  
Oficina de Control Interno  
Fecha firma: 26-12-2023 15:18:34



9082de604bdedebd37ed56cf3582cbdbf179bb02a34b7487a35ad0afc44e474

Código de Verificación CV: 1009f