

**REALIZANDO AUDITORIA BASADA EN RIESGOS
DESDE EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA HASTA
SU EJECUCIÓN Y EMISIÓN DEL INFORME**

**Edwin Arley Giraldo Zapata
CPA, CIA, CCSA, CFSA,QA**

Noviembre de 2015



INSTRUCTOR



Edwin Arley Giraldo Zapata

CIA,CCSA, CFSA, QA

Gerente de Aseguramiento

y Consultoría S.A.S

egiraldo@aseguramientoyconsultoria.com

Cuenta con mas de (15) años de experiencia en Auditoría y Consultoría, en Firmas de Auditoría - Deloitte And Touche - Ernst & Young, en esta última como Gerente de Consultoría en Riesgos y Negocios y Gerente de Proyectos de Outsourcing de Auditoria Interna, (3) años como Gerente Senior de Auditoria y de Control Interno en HSBC Colombia S.A (4) años como Gerente de Gestión de Riesgos Operativo – SOX – Continuidad de Negocio en Banco Popular.

Implementador de metodologías de Auditoria Interna Basadas en el Marco Internacional Para la Practica Profesional de Auditoria Interna, Control Interno COSO, Gestión de Riesgos ISO31000-2009, COSO ERM y SOX.

Gerente de Proyectos de Outsourcing y Co-outsourcing de Control Interno, Gestión de Riesgos, SOX, y Auditoria Interna.

Facilitador de cursos y talleres en Gestión al Riesgo, Auditoria, Control Interno en Colombia, Perú, México, Costa Rica y Salvador.

Docente de la Universidad Externado de Colombia en la asignatura - Diseño de Control.


Presentaciones / Expectativas

- Nombre, organización y cargo.
- Conocimientos y/o experiencia previa sobre Auditoria Basada en Riesgos.
- Expectativas de la Materia.

Objetivos

- Comprender la importancia del proceso de la actividad de Auditoria Interna y como a partir de este entendimiento genera valor el equipo de control interno y/o auditoria.
- Entender las principales etapas del Proceso Auditor con el fin de enfocar la Auditoria a los Objetivos de la entidad y la administración de riesgos.
- Aplicar en la practica una metodología de auditoria basada en riesgos que apoye el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Contenido

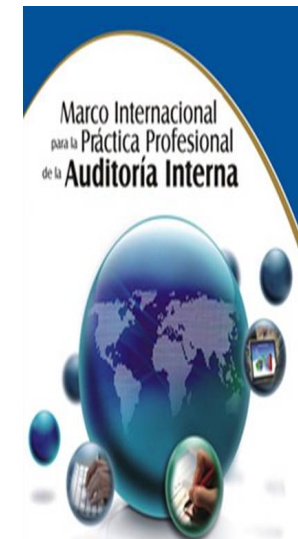
- Introducción.
 - Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
 - Entendiendo la Gestión de Riesgos.
 - Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos.
 - Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.
- 

Contenido


- Introducción.
- Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
- Entendiendo la Gestión de Riesgos.
- Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos.
- Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

INTRODUCCIÓN

Marco Internacional Para la Practica Profesional de Auditoría Interna	Obligatorios	Definición de Auditoria Interna
		Código de Ética
		Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
	Altamente Recomendados	Consejos para la Practica
		Documentos de Posición
		Guías para la Práctica



Contenido

- Introducción.
 - Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
 - Entendiendo la Gestión de Riesgos.
 - Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos.
 - Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.
- 

Auditoria Tradicional Vs Auditoria Actual



Contenido

- Introducción.
- Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
- Entendiendo la Gestión de Riesgos.
- Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos.
- Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

Naturaleza del Trabajo de Auditoría Interna

W La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado

- ❑ 2110 - Gobierno
- ❑ 2120 - Gestión de Riesgos
- ❑ 2130 - Control

ENTENDIENDO LA GESTIÓN DE RIESGOS

COSO ERM



Riesgo: La posibilidad de que ocurra un evento que tenga impacto negativo sobre el logro de los objetivos.



ISO 31000 – 2009 Definición de Riesgo

Es “el efecto de la incertidumbre en la consecución de los objetivos”.

1. Incertidumbre (Puede que nunca ocurra).
2. El Riesgo importa y debe gestionarse porque tiene un efecto (Positivo y Negativo).
3. Ese efecto es sobre los objetivos fijados.

ENTENDIENDO LA GESTIÓN DE RIESGOS

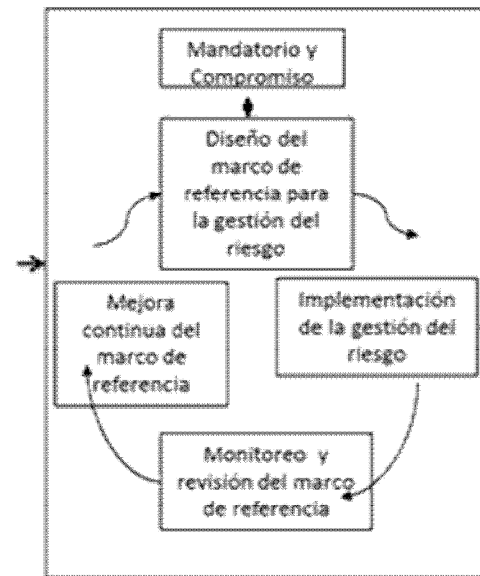
La ISO 31.000:2009, emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO), proporciona instrucciones sobre cómo establecer y mantener un marco de gestión de riesgos que puede ser adoptada por cualquier organización.



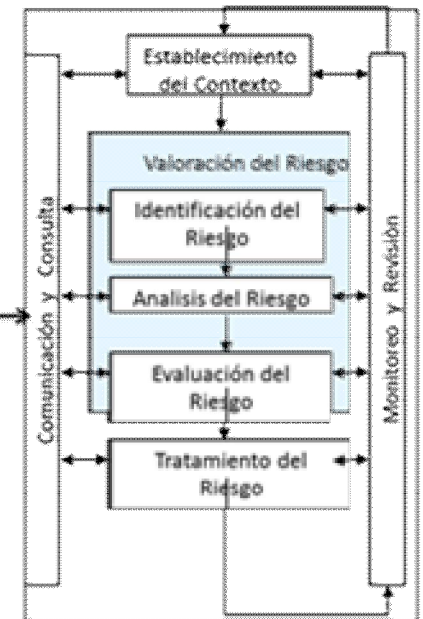
Principios

- Crear valor.
- Es parte integral de los procesos de la organización.
- Es parte de la toma de decisiones.
- Aborda explícitamente la incertidumbre.
- Es sistemática, estructurada y oportuna.
- Se basa en la mejor información disponible.
- Esta adaptado.
- Toma en consideración a los factores humanos y culturales.
- Es transparente e inclusiva.
- Es dinámica, reiterativa y receptiva al cambio.
- Facilita la mejora y realiza a la organización.

Marco de Referencia



Proceso

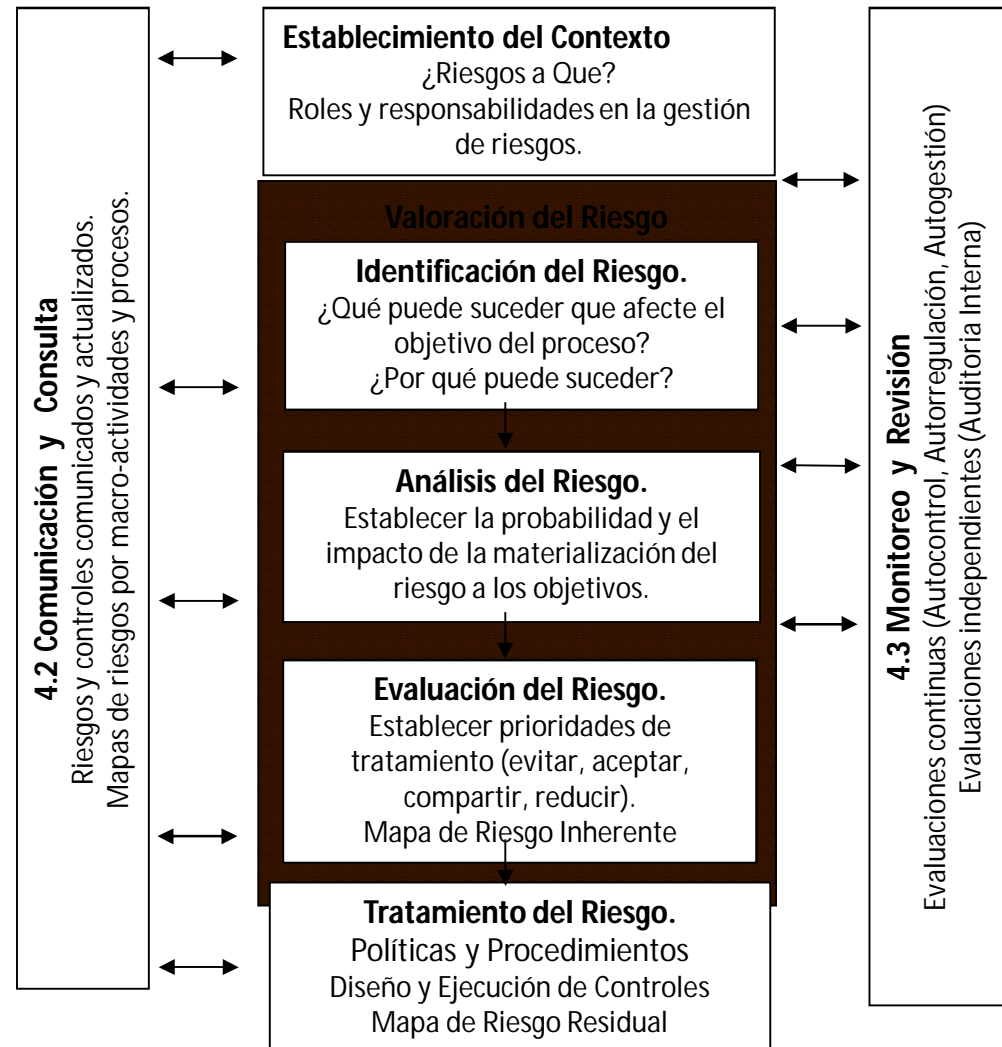


ENTENDIENDO LA GESTIÓN DE RIESGOS

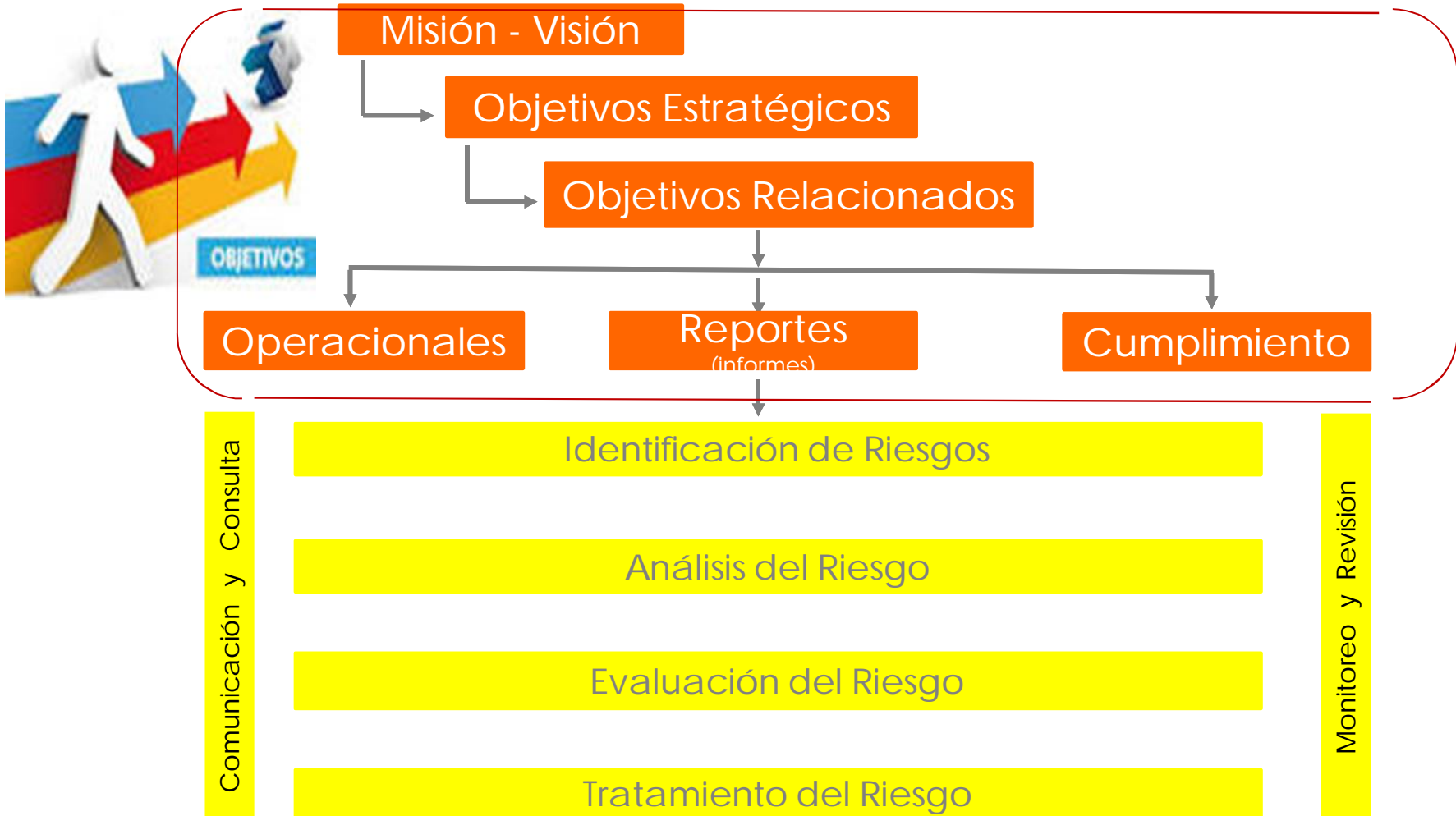
COSO ERM



ISO 31000 - 2009



ENTENDIENDO LA GESTIÓN DE RIESGOS



Rol de la Primera Línea de Defensa Artillería.



Establecimiento del Contexto

Objetivos de Negocio y Planificación Estratégica.

PLANIFICACIÓN

“ Trabajo de Equipo ”



Establecimiento del Contexto

¿En qué herramientas establezco los objetivos?

¿Cómo aseguro que no me quedaron objetivos pendientes de cubrir?

Establecimiento del Contexto

Para poder relacionar los objetivos e identificar los incidentes o acontecimientos de fuentes internas o externas que afectan el logro de las metas y objetivos, es importante tener como punto de partida la identificación de los procesos implementados por la entidad para el logro de los objetivos: Estos procesos deben integrarse en tres niveles. (Estratégicos, Misionales y de Apoyo).

Cadena de Valor

Es un modelo que describe como se desarrollan las actividades de una empresa siguiendo el concepto de **cadena**, esta compuesta por distintos eslabones que forman un proceso económico, en cada eslabón se agrega **valor** que es en términos competitivos la cantidad que los consumidores están dispuestos a pagar por un producto o servicio.

Procesos de innovación o estratégicos:

Son aquellos que buscan establecer la visión y orientación para el desarrollo de los demás procesos. Generan permanentemente innovación y criterios para el alcance de los logros y propósitos.

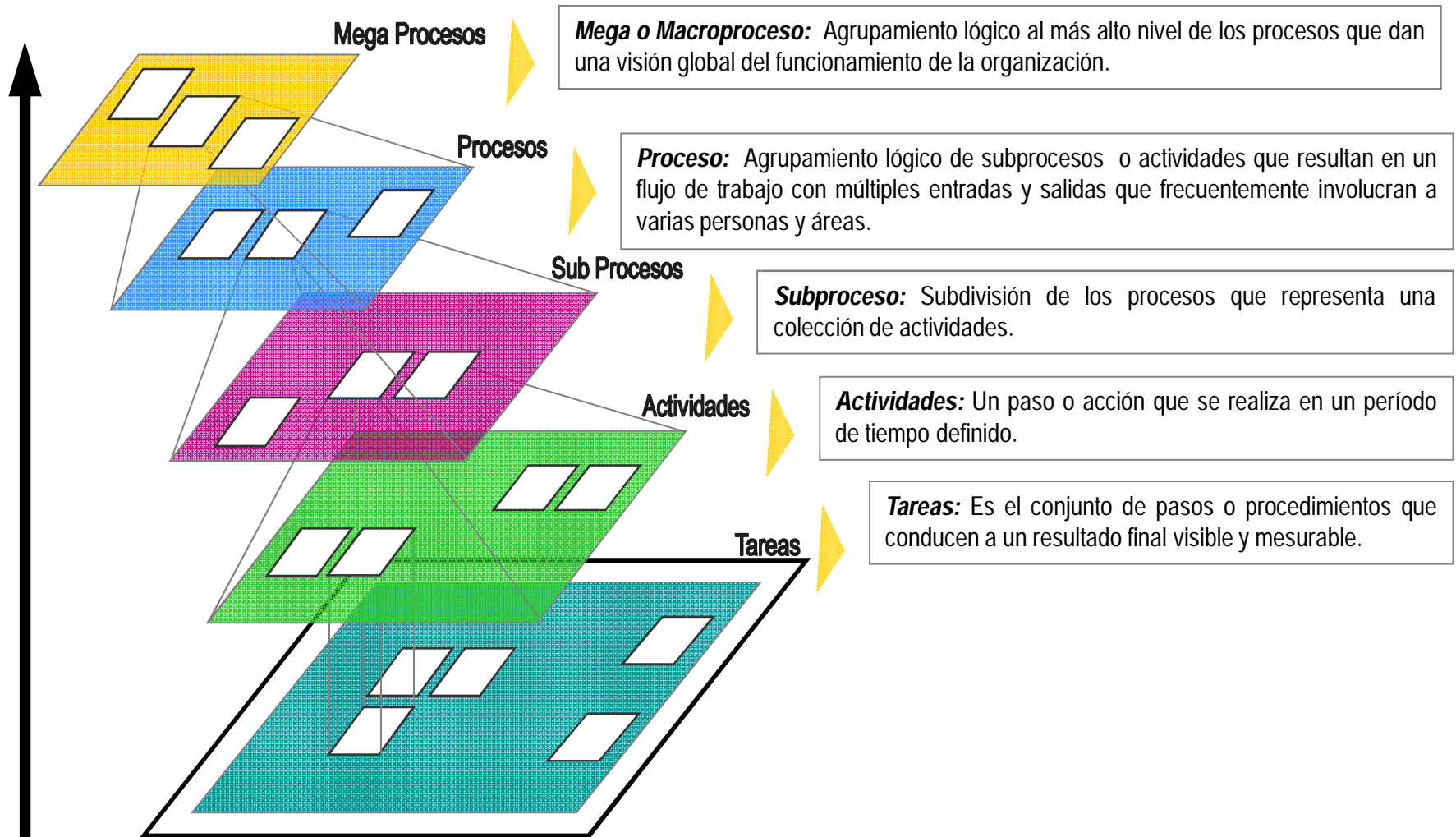
Procesos de valor, primarios o misionales:

Son los procesos esenciales de la entidad, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente las políticas y estrategias relacionadas con la calidad de los productos o servicios que ofrecen a sus clientes.

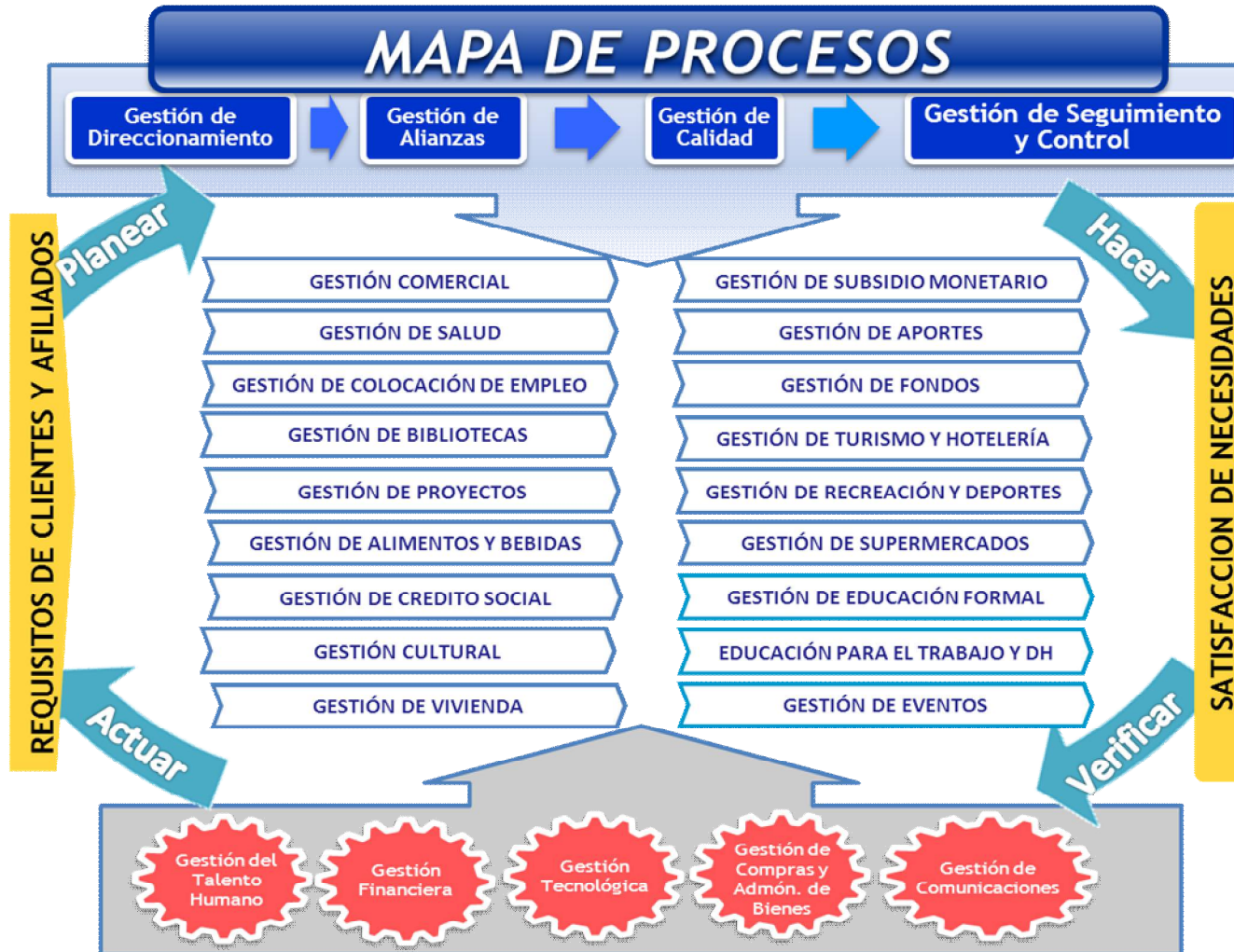
Procesos de apoyo o soporte:

Son aquellos que soportan y apoyan a los procesos estratégicos y productivos, se encargan de proporcionar personal competente, mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento, coordinar y controlar la eficacia del desempeño administrativo y la optimización de los recursos.

Establecimiento del Contexto



Establecimiento del Contexto



Establecimiento del Contexto

Ilustrativo

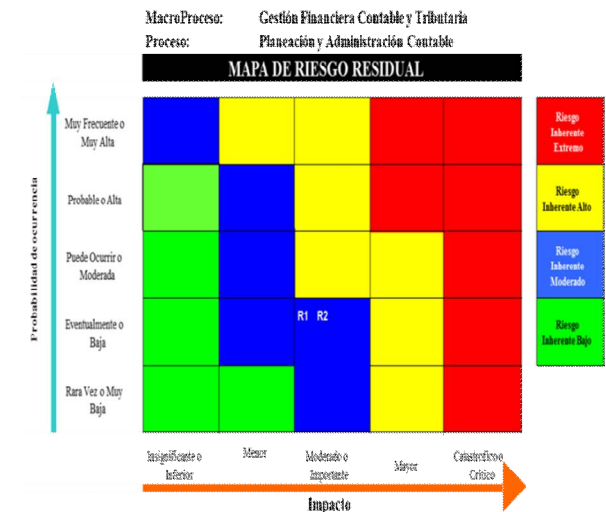
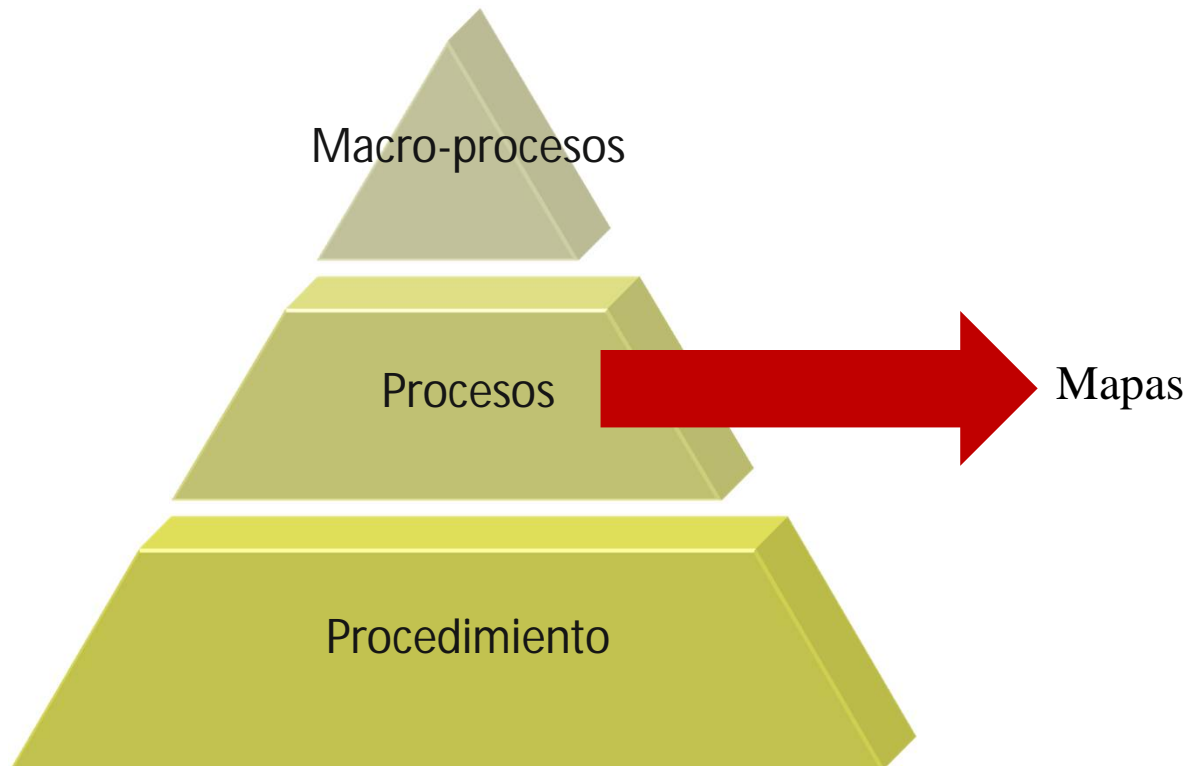
Caracterización del Proceso:

Es el conjunto de variables que ayudan a un mayor entendimiento del proceso:

- ▶ **Objetivo del proceso:** Es el resultado que una organización espera alcanzar en el desarrollo y operacionalización concreta de su misión y visión. El objetivo debe ser mensurable para poder efectuar su seguimiento a través del tiempo.
- ▶ **Alcance del proceso:** Es la frontera del proceso: dónde comienza y dónde termina. El alcance permite establecer los procesos como interactúan entre sí, en este caso también se contempla las entradas y salidas.
 - ❖ Comienzo o inicio: actividades con la cuales se da inicio al proceso
 - ❖ Fin / Final / Terminación : actividades con las cuales finaliza el proceso
 - ❖ Entradas del Proceso: Son los insumos que ingresan al proceso para poder desarrollar una y/o varias actividades específicas.
 - ❖ Salidas del proceso: Son los resultados del desarrollo de las actividades del proceso, que en algunas oportunidades son las entradas de otros procesos. Las salidas no necesariamente se dan al finalizar el proceso.
- **Flujo de Actividades:** Es agrupación de actividades, ordenadas de acuerdo con una secuencia lógica establecida.

Establecimiento del Contexto

A su vez la cadena de valor apoya el nivel de documentación requerida en los Mapas de Riesgo.



Establecimiento del Contexto



1 Específicos.

Para evitar interpretaciones, y van asociado directamente a los resultados y beneficios cuantificables.

2 Medibles.

Deben establecerse indicadores en un horizonte de tiempo para poder determinar con precisión y objetividad su cumplimiento.

3 Alcanzables

Deben ser realistas y factibles de lograrlo, con los recursos que se tienen.

4 Relevantes

Deben estar asociados a los objetivos estratégicos y coherentes entre sí.

5 Delimitados en el tiempo

Incluyen fechas específicas del objetivo o su terminación implícita en el año fiscal.

Ejemplo:

Realizar los pagos de impuesto de manera oportuna, correcta y según los requerimientos normativos establecidos por la normatividad.

Establecimiento del Contexto

¿Definiendo Objetivos?



Operacionales

- ✓ Consecución de la misión y visión
- ✓ Mejora del desempeño financiero.
- ✓ Productividad, Calidad, Practicas Medioambientales.
- ✓ Protección de Activos.

Establecimiento del Contexto

¿Definiendo Objetivos?



Reporte (Informes)

- ✓ Preparación de información útil y confiable para uso de la organización y las partes interesadas.

Interna / Externa

Financiera / No Financiera

Información financiera externa:

- Estados Financieros Anuales
- Estados Financieros Intermedios.
- Publicaciones de Ganancias.

Información no financiera externa:

- Reporte de Control Interno
- Reporte de sostenibilidad.
- Cadenas de proveedores.

Información financiera interna:

- Estados Financieros de división
- Presupuesto / Flujo de Caja.
- Indicadores.

Información no financiera interna:

- Utilización de activos
- Encuestas de satisfacción.
- Indicadores de Riesgos / Reportes

Establecimiento del Contexto

¿Definiendo Objetivos?



Cumplimiento

- ✓ Leyes y regulaciones aplicables.
- ✓ Normas mínimas de conducta esperada.



Los objetivos a nivel de la organización, deben alinearse con las leyes, reglas, regulaciones y normas impuestas por los legisladores y organismos reguladores.

Desarrollo de Taller



Identificación del Riesgo

FACTORES EXTERNOS

- Económicos
- Medioambientales
- Políticos
- Sociales
- Tecnológicos

FACTORES INTERNOS

- Infraestructura
- Personal
- Procesos
- Tecnología



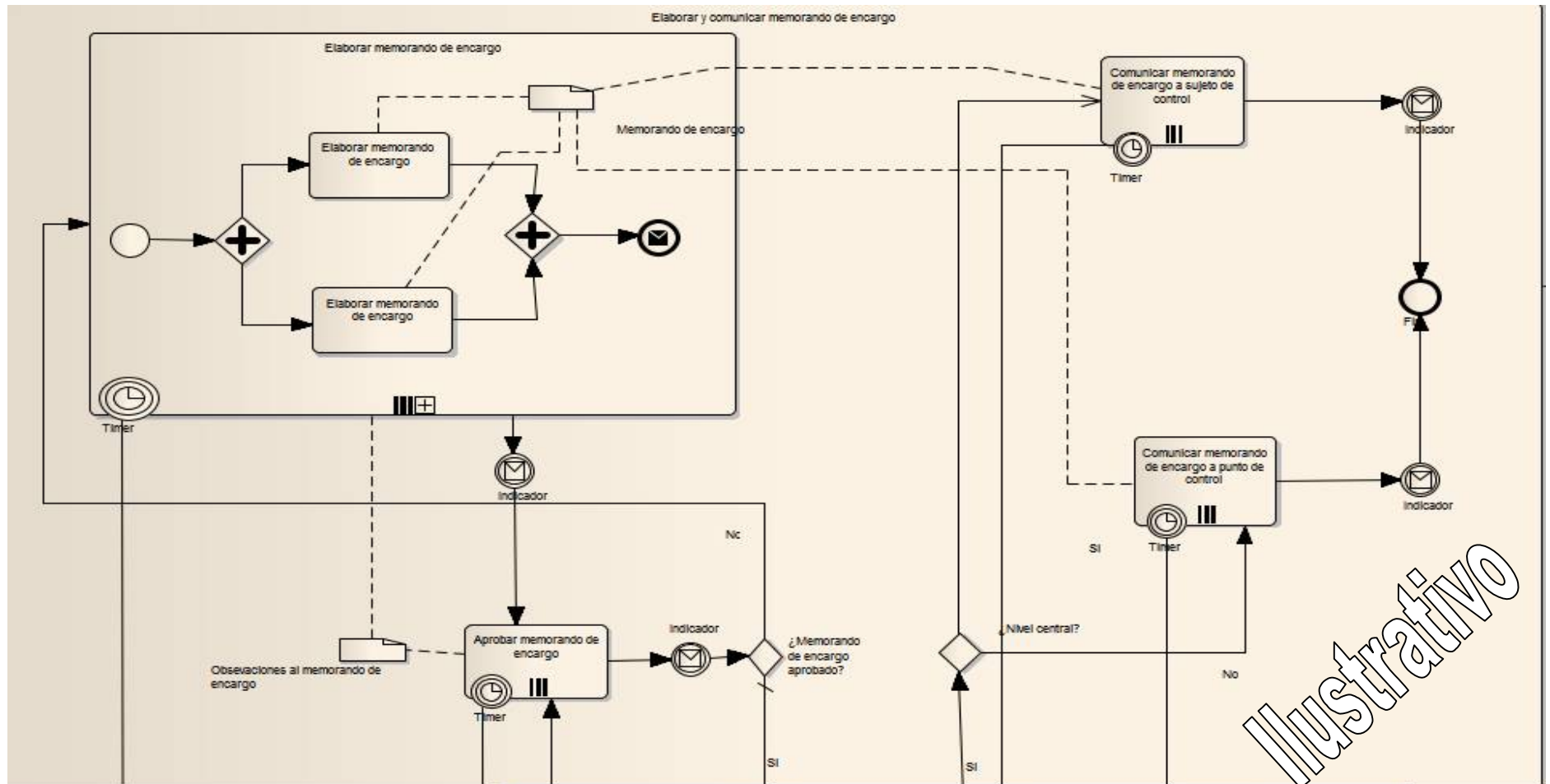
Identificación del Riesgo



¿Riesgo a Que?

Identificación del Riesgo

Análisis de Flujo de Proceso

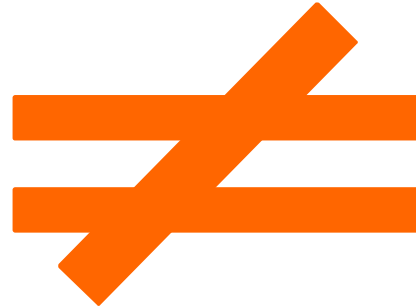


Identificación del Riesgo

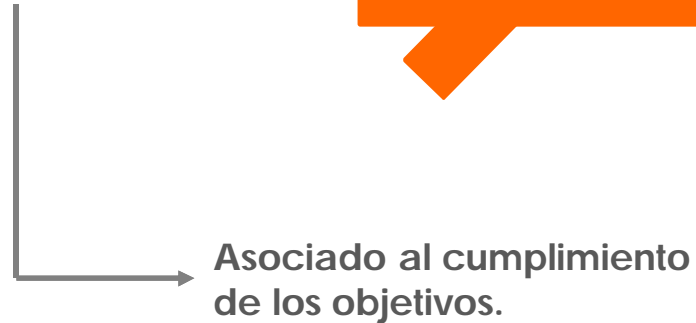
Identificación de Riesgos



RIESGO



CAUSA / FALLA



Objetivos Relacionados

Operacionales

Reportes
(informes)

Cumplimiento

Factores internos y externos que ayudan a la materialización del riesgo

FACTORES EXTERNOS

- Económicos
- Medioambientales
- Políticos
- Sociales
- Tecnológicos

FACTORES INTERNOS

- Infraestructura
- Personal
- Procesos
- Tecnología

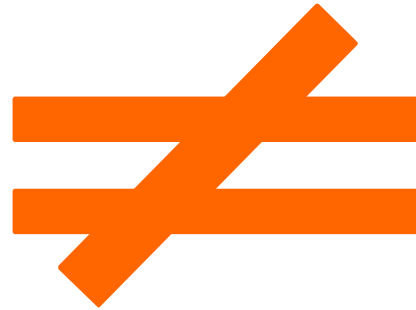


Identificación del Riesgo

Identificación de Riesgos



RIESGO



IMPACTO

Asociado al cumplimiento de los objetivos.

Efecto del riesgo sobre la organización (ingresos, reputación, satisfacción de clientes, emisión de la información).

Objetivos Relacionados

Operacionales

Reportes
(informes)

Cumplimiento

Critico

- Interrupción de las operaciones por más de 4 horas.
- Intervención por parte de la Superintendencia de Bancos por Incumplimientos legales y/o contractuales.
- Impacto que afecte la imagen negativamente en el mercado relacionada con prácticas inseguras y/o irregulares.
- Pérdida de información crítica de la Compañía y/o de terceros que no se pueda recuperar.

Identificación del Riesgo

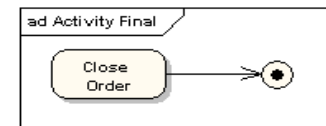
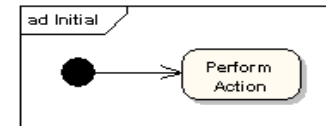
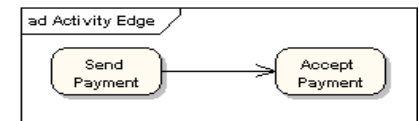
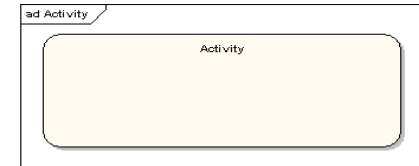
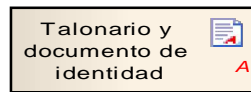
Análisis de Flujo de Proceso

- **Actividad:** Especificación de una secuencia parametrizada la notación es un rectángulo con las esquina redondeadas
- **Flujo de control:** Muestra el flujo de control de una actividad ha otra. La notación es una flecha continua
- **Nodo inicial:** Inicio del flujo del proceso.
- **Nodo Final:** Finalización del flujo del proceso

- **Riesgo y Controles:**



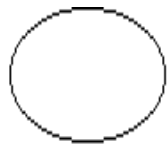
- **Documentos asociados:**



Ilustrativo

Identificación del Riesgo

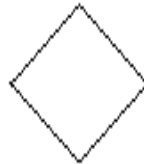
Análisis de Flujo



Inicio o fin del proceso



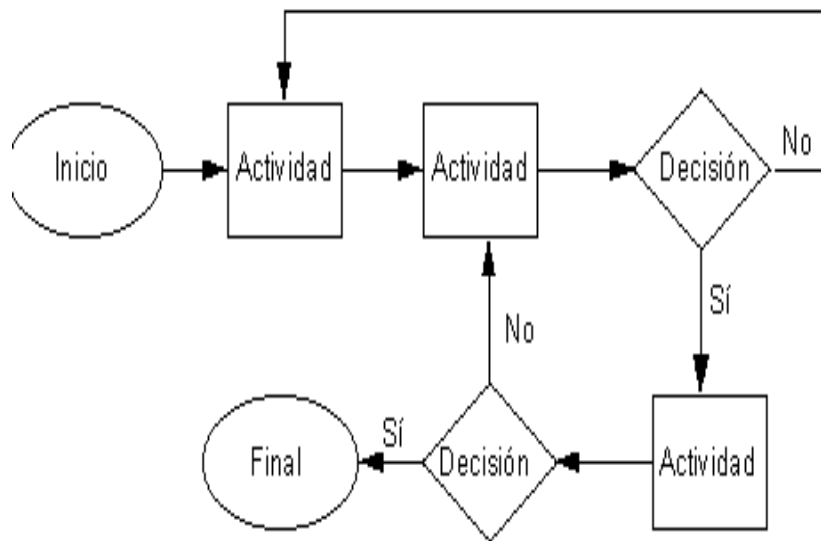
Actividad



Decisión



Conector



FlujoExpBcoPopApyGesPlaOrgAdmProySis1v00 - Microsoft Word

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ventana ?

116% Lectura Texto Independ Ariel

SUBPROCESO	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS	CODIGO
PROCESO NIVEL 1	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS	

- 1 RECIBE REQUERIMIENTO PARA ADMINISTRAR UN PROYECTO DE TI**

El Gerente de Sistemas recibe el Caso de Negocio y el Acta del Aprobación del Proyecto debidamente aprobados y asigna a la Asistencia correspondiente para su respectiva gestión.
- 2 INICIO DEL PROYECTO**

El Asistente de Sistemas, durante la fase de inicio de la administración del proyecto de TI, elabora el acta de inicio del proyecto con base en el Caso de Negocio. El Acta del proyecto contiene entre otros el responsable de gestionar el proyecto, las áreas interesadas o impactadas, las necesidades del negocio, los objetivos del proyecto, los supuestos y restricciones y una definición del alcance inicial. El acta de inicio de proyectos de TI es aprobada por el Gerente de Sistemas.
- 3 PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE TI**

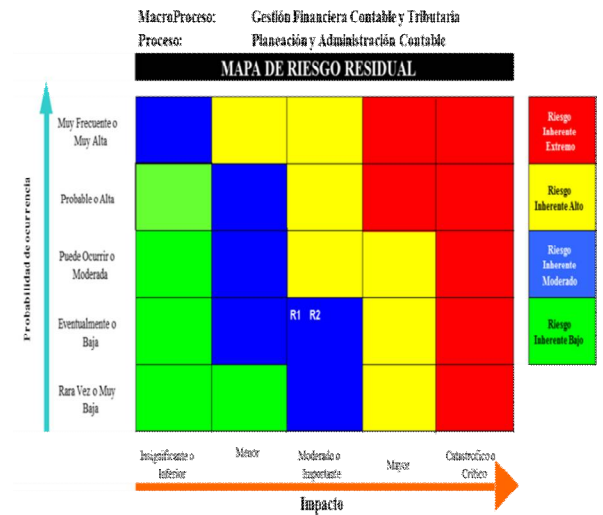
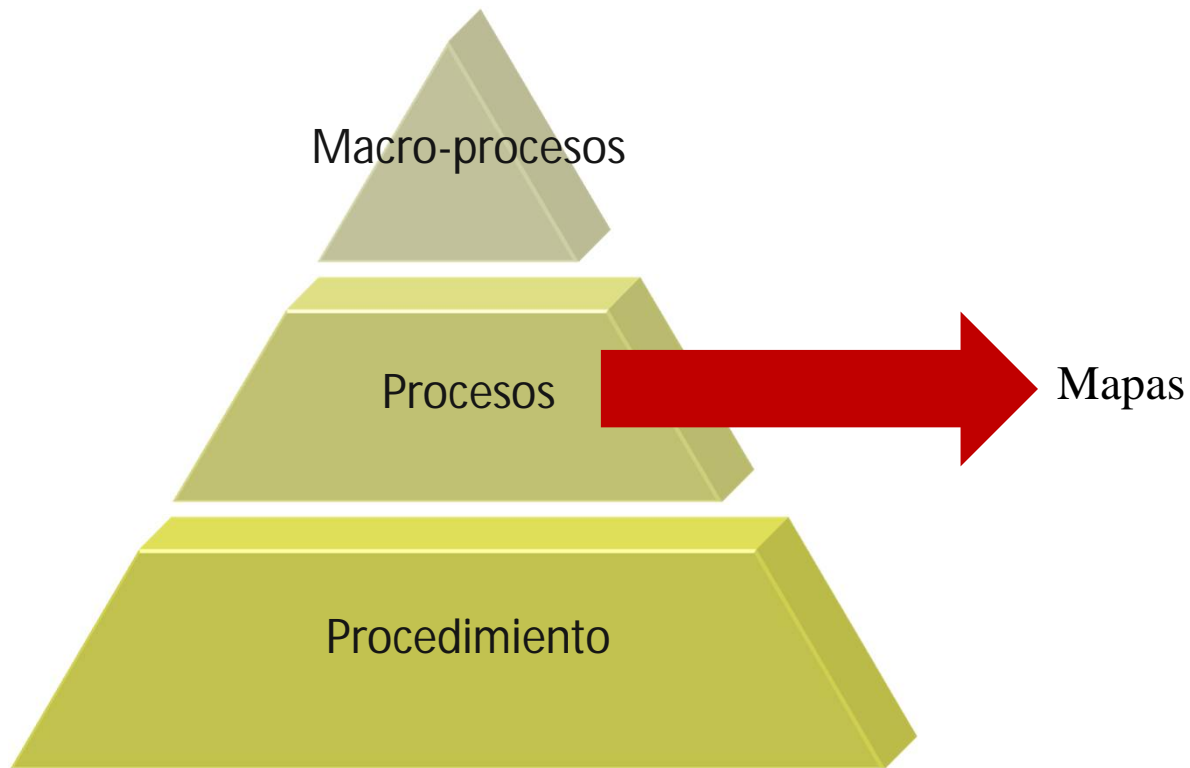
El Asistente de Sistemas (responsable de gestionar el proyecto) identifica el árbol de entregable (Entregables durante las fases del proyecto) y define con base en este la planeación detallada del proyecto de TI. La planeación considera entre otros:

Pág. 1 Sec. 1 1/2 A 3,6 cm Lin. 1 Col. 1 GRB MCA EXT SOB Español (Co)

Inicio Firefox Consultoria Resultados d... M.PC Resultados d... Microsoft Of... FlujoExpBco... FlujoExpBco... ES 12:40 a.m.

Identificación del Riesgo

A su vez la cadena de valor apoya el nivel de documentación requerida en los Mapas de Riesgo.



Identificación del Riesgo

Matriz de Riesgos

Proceso	No	Riesgo Del Proceso	Tipo de Riesgo	Evento / Falla	Factor de riesgo
1	2	3	4	5	6

1 Proceso:
Corresponde al nombre del proceso / al cual se está realizando la evaluación de Riesgos y Controles.

3 Riesgo del proceso:
Descripción del riesgo identificado en el proceso

Un riesgo se identifica como todas aquellas situaciones que afectan o impiden el cumplimiento del objetivo del proceso.

Ejemplo de la redacción de un Riesgo:

Objetivo del proceso: Procesar y verificar oportunamente la información de los pagos recibidos de los afiliados.

Riesgo: Inoportunidad en la verificación y procesamiento de los pagos recibidos de los afiliados.

2 No. de Riesgo:
Escriba en esta columna consecutivamente desde "R1" hasta "Rn" dependiendo del número de riesgos en el proceso

4 Tipo de Riesgo Operativo, Estratégico, Crediticio, Mercado, Reputacional.

5 Descripción del evento / o lo que puede fallar.

6 Factor de Riesgo: Infraestructura, Personal, Procesos, Tecnología.

Identificación del Riesgo

Qué se debe tener en cuenta al redactar un Riesgo?

El riesgo debe estar escrito en un lenguaje común y comprensible para toda la Entidad.

Responde fácilmente a la pregunta si ocurre el riesgo ¿Qué pérdida es generada? Es decir, permite identificar la pérdida potencial: fraude, multa, demanda, reproceso, robo, sanción, etc.

Permite establecer la probabilidad e impacto, obteniendo así la calificación del mismo.

Evitar las negaciones para expresar el Riesgo.

El riesgo se debe pensar inicialmente sin considerar la existencia de controles.

Ejemplo:



No afiliar oportunamente



Inoportunidad en la afiliación.

Identificación del Riesgo



Personal disponible para sus proyectos y compromisos,
con las herramientas tecnológicas a su disposición.

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Gestión de Impuestos

PROCESO AL QUE PERTENECE: Gestión Financiera

OBJETIVO: Realizar los pagos de impuesto de manera oportuna, correcta y según los requerimientos legales.

¿Cuales son los Riesgo de este proceso de acuerdo al objetivo y sus causas o fallas que pueden hacer que el riesgo Se materialice.?

Riesgo:

Causa/Falla:

Análisis del Riesgo.

Evaluación del riesgo inherente ó riesgo bruto:

Es la evaluación preliminar del riesgo, con la cual la Organización quiere conocer el nivel de exposición al mismo, sin tener en cuenta las medidas de mitigación o los controles. En esta evaluación se involucran dos conceptos la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto.



Probabilidad de ocurrencia:

Es la posibilidad que un evento se materialice. Para determinar la probabilidad se puede utilizar el **análisis cualitativo o cuantitativo**, así como la estadística de la situación.

El análisis **cualitativo** se utiliza para aquellos casos en los cuales no existen datos para generar estadísticas; ésta se asocia al criterio de frecuencia (medida de las veces que se sucede un evento expresado como la cantidad de ocurrencias en un tiempo dado).

Magnitud del impacto:

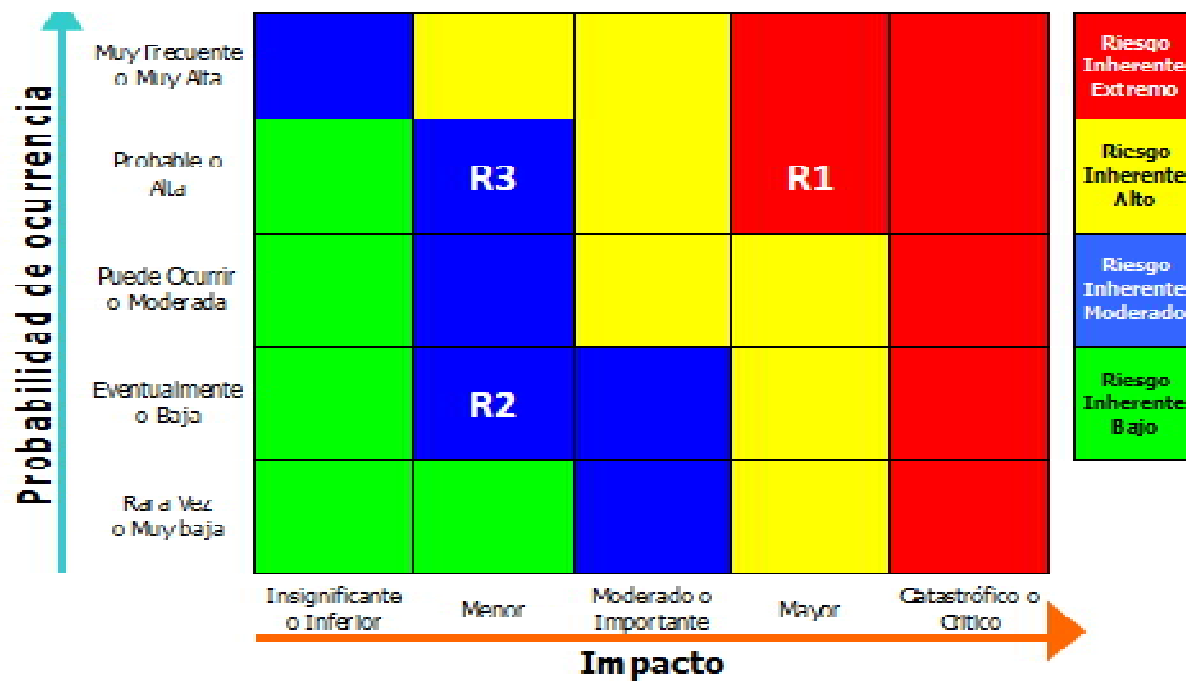
Es el resultado de un evento expresado **cualitativa o cuantitativamente**, sea este una pérdida, perjuicio o desventaja.

Se definen rangos sobre los resultados posibles asociados a un evento.

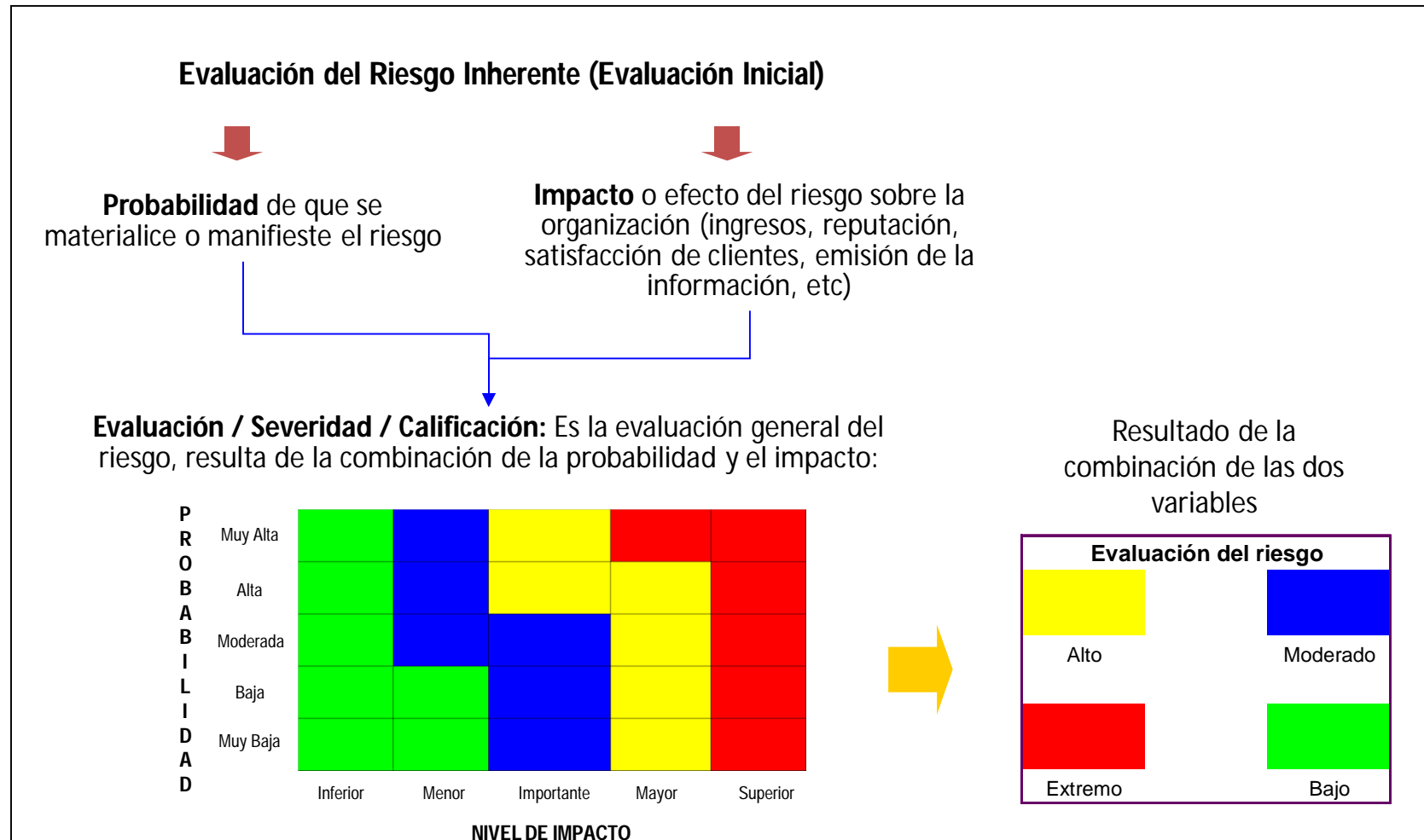
Análisis del Riesgo.

Un mapa de riesgos es la visualización global de los riesgos de una organización, diferenciándolos de acuerdo con sus niveles de criticidad.

Se convierte en una carta de navegación para conocer y definir estrategias de gestión para los riesgos.



Análisis del Riesgo.



Análisis del Riesgo.

Probabilidad de Ocurrencia

Es la variable que mide la posibilidad de que un riesgo se materialice. Sin embargo no en todos los casos se tiene información histórica para su cálculo, por lo tanto se establecerán las siguientes dos opciones de escala:

Casuística: Escala que determina la probabilidad de ocurrencia de un riesgo basada en datos históricos. (Ej. 3 de 50 casos, 5% de los casos).

Periodicidad: Escala relacionada con la frecuencia con la que un riesgo se materializa en un periodo determinado de tiempo. (Ej.: una vez al mes, una vez cada año)

Los cinco niveles de probabilidad de ocurrencia ubicados en el mapa de riesgos son:

- Muy Alta
- Alta
- Moderada
- Baja
- Muy Baja

Probabilidad

Muy Alta

- Se espera la ocurrencia del evento en más del 20% de los casos.
- Nos ocurre con cierta periodicidad (1 vez cada mes).

Alta

- El evento ocurrirá entre el 15 y 20% de los casos.
- Se presenta con alguna frecuencia (1 vez cada trimestre).

Moderada

- El evento puede ocurrir entre el 10 y 14.99% de los casos.
- Se presenta por lo menos una vez cada semestre.

Baja

- El evento puede ocurrir entre el 3 y el 9.99% de los casos
- Se presenta por lo menos una vez cada año.

Muy Baja

- El evento puede ocurrir en menos del 3% de los casos
- Se ha presentado una vez en la entidad o en el sector en los últimos año.

Análisis del Riesgo.

Magnitud de Impacto

Corresponde a la evaluación del efecto y la consecuencia producida al materializarse un riesgo al interior de la entidad. Las variables que son tenidas en cuenta para definir el impacto se encuentran divididas en dos grupos:

Cuantitativos: Aquellos criterios que miden el impacto de los riesgos desde el punto de vista financiero.

Cualitativos: Aquellos criterios que miden el impacto de los riesgos intangibles, que generalmente no son fáciles de medir desde el punto de vista financiero (Ej. La reputación (imagen, temas legales, pérdida de clientes, entre otros.)

Los cinco niveles de impacto ubicados en el mapa de riesgos son:

- Crítico
- Mayor
- Importante
- Menor
- Inferior.

Criterios Cualitativos

Crítico

- Interrupción de las operaciones por más de 4 horas.
- Intervención por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia por Incumplimientos legales y/o contractuales.
- Impacto que afecte la imagen negativamente en el mercado relacionada con prácticas inseguras y/o irregulares.
- Pérdida de información crítica de la Compañía y/o de terceros que no se pueda recuperar.

Mayor

- Interrupción de las operaciones entre 2 a 4 horas.
- Sanciones económicas por incumplimiento de las normas establecidas (operaciones / obligaciones contractuales).
- Impacto que afecte negativamente la imagen en el mercado relacionada con el servicio al cliente.
- Pérdida de información crítica de la Compañía o de terceros que no se pueda recuperar fácilmente.

Análisis del Riesgo.

Magnitud de Impacto

Corresponde a la evaluación del efecto y la consecuencia producida al materializarse un riesgo al interior de la entidad. Las variables que son tenidas en cuenta para definir el impacto se encuentran divididas en dos grupos:

Cuantitativos: Aquellos criterios que miden el impacto de los riesgos desde el punto de vista financiero.

Cualitativos: Aquellos criterios que miden el impacto de los riesgos intangibles, que generalmente no son fáciles de medir desde el punto de vista financiero (Ej. La reputación (imagen, temas legales, pérdida de clientes, entre otros.)

Los cinco niveles de impacto ubicados en el mapa de riesgos son:

- Crítico
- Mayor
- Importante
- Menor
- Inferior.

Criterios Cualitativos

Importante

- **Llamados de atención o requerimientos realizado por los entes reguladores.**
- **Interrupción de las operaciones entre 1 y menor a 2 horas.**
- **Inoportunidad de la información ocasionando retrasos en las labores de las áreas o en la respuesta a los entes reguladores.**
- **Reproceso de actividades y aumento de la carga operativa (ejecutar nuevamente actividades de los procesos por errores operativos).**
- **Impacto que afecta negativamente la imagen con los clientes.**

Menor

- **Interrupción de las operaciones menor a 1 hora.**
- **No afecta la oportunidad de la información de manera significativa, no altera el funcionamiento de las áreas receptoras y procesadoras de información.**
- **Incremento entre el 10% y el 20% del numero de reclamos formulados por los clientes.**

Análisis del Riesgo.

Ilustrativo

Criterios para calificar el nivel de Impacto:

Niveles para calificar de impacto	Modelo de matriz con criterios de calificación de riesgos	
	Impacto Cuantitativo	Impacto Cualitativo
Superior	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte el margen financiero en un 10% o más del valor proyectado (Pérdida de margen superiores a us\$ 4.4 millones), Pérdida de participación de mercado superior al 1% 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la entidad por más de 2 días Sanciones económicas por incumplimiento de las normas establecidas por los entes reguladores Impacto que genera una imagen negativa de la entidad en el mercado Pérdida de información crítica de la entidad o de terceros que no se pueda recuperar
Mayor	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte el margen financiero entre un 6% y 10% del valor proyectado (Pérdida de utilidades netas entre us\$ 2.4 y us\$ 4.4 millones) Pérdida de participación de mercado superior al 0,8% 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la Compañía por 2 días Observaciones por incumplimiento de las normas establecidas por los entes reguladores que generen un plan de acción a corto plazo. Impacto que afecte la imagen de la Entidad en el mercado Pérdida de información crítica de la entidad o de terceros que no se pueda recuperar fácilmente
Importante	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte el margen financiero entre un 3% y 6% del valor proyectado (Pérdida de utilidades netas entre us\$ 1.2 y us\$ 2.4 millones) Pérdida de participación de mercado superior al 0.5% 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la Compañía por 1 día Reclamaciones de clientes y/o proveedores que requieren de un plan de acción a corto plazo y podrían afectar la continuidad de la relación Inoportunidad de la información ocasionando retrasos en las labores de las áreas y/o en la respuesta a los entes reguladores Reproceso de actividades y aumento de la carga operativa
Menor	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte el margen financiero entre un 1% y 3% del valor proyectado (Pérdida de utilidades netas entre us\$ 0.4 y \$ 1.2 millones) Pérdida de participación de mercado inferior al 0.2% 	<ul style="list-style-type: none"> Interrupción de las operaciones de la Compañía por algunas horas. Existen reclamaciones por parte de los clientes y/o proveedores pero no se afecta la continuidad de la relación No afecta la oportunidad de la información de manera significativa, no altera el funcionamiento de las áreas receptoras y procesadoras de información
Inferior	<ul style="list-style-type: none"> Impacto que afecte el margen financiero en menos de un 1% del valor proyectado (Utilidades netas menos de \$ 200 millones) No hay pérdida de participación de mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> No hay interrupción de las operaciones de la entidad No genera sanciones económicas y/o administrativas No afecta las relaciones con los clientes y/o proveedores No afecta la oportunidad de la información

Análisis del Riesgo.

Ilustrativo

Criterios para calificar el nivel de Impacto:

FACTORES PARA LA MEDICION DE LA PROBABILIDAD				
Valoración	Calificación.	Probabilidad	Estado Reglamentario	Ejemplo de la Frecuencia de Evento de Pérdida
RARO	1	Insignificante - puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales.	Poca o ninguna variación al reglamento en la historia reciente o en el futuro próximo.	30 años o menos frecuentemente.
MENOS PROBABLE	2	Podría ocurrir en cualquier momento.	Cambios reglamentarios limitados recientes o anticipados.	Una vez cada 10 años
FRECUENTE	3	Debería ocurrir en cualquier momento.	Cambios modestos en el reglamento recientemente o anticipados	Una vez cada 3 años
PROBABLE	4	Probablemente ocurra en cualquier momento.	Cambios significativos en el reglamento	Anualmente
ESPERADO	5	Ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Importantes y complejos cambios en el reglamento	Por lo menos mensual

Evaluación del Riesgo.

Matriz de Riesgos

Proceso	No	Riesgo Del Proceso	Tipo de Riesgo	Evento / Falla	Factor de riesgo	Probabilidad	Impacto	Severidad del Riesgo Inherente
						7	8	9

7

Probabilidad:

Calificación de la probabilidad de ocurrencia del riesgo sin tener en cuenta los controles asociados.

En este punto, se tienen en cuenta los criterios para calificación de riesgos definidos.

8

Impacto:

El impacto del riesgo sin tener en cuenta los controles asociados y de acuerdo con los criterios cuantitativos o cualitativos definidos

En este punto, se tienen en cuenta los criterios para calificación de riesgos definidos.

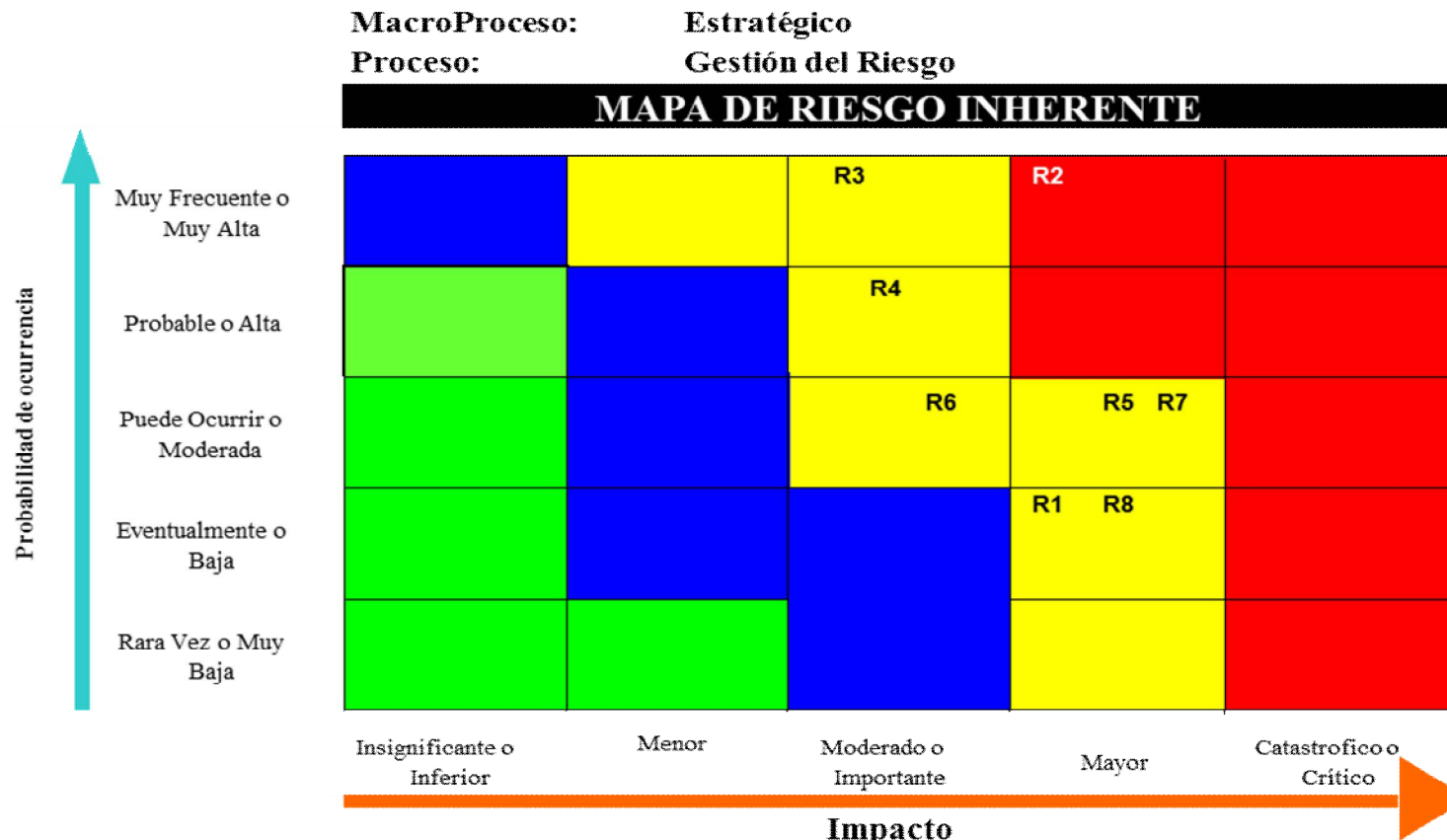
9

Severidad del Riesgo Inherente:

De acuerdo a la calificación de probabilidad e impacto inherente, se asigna la severidad del riesgo

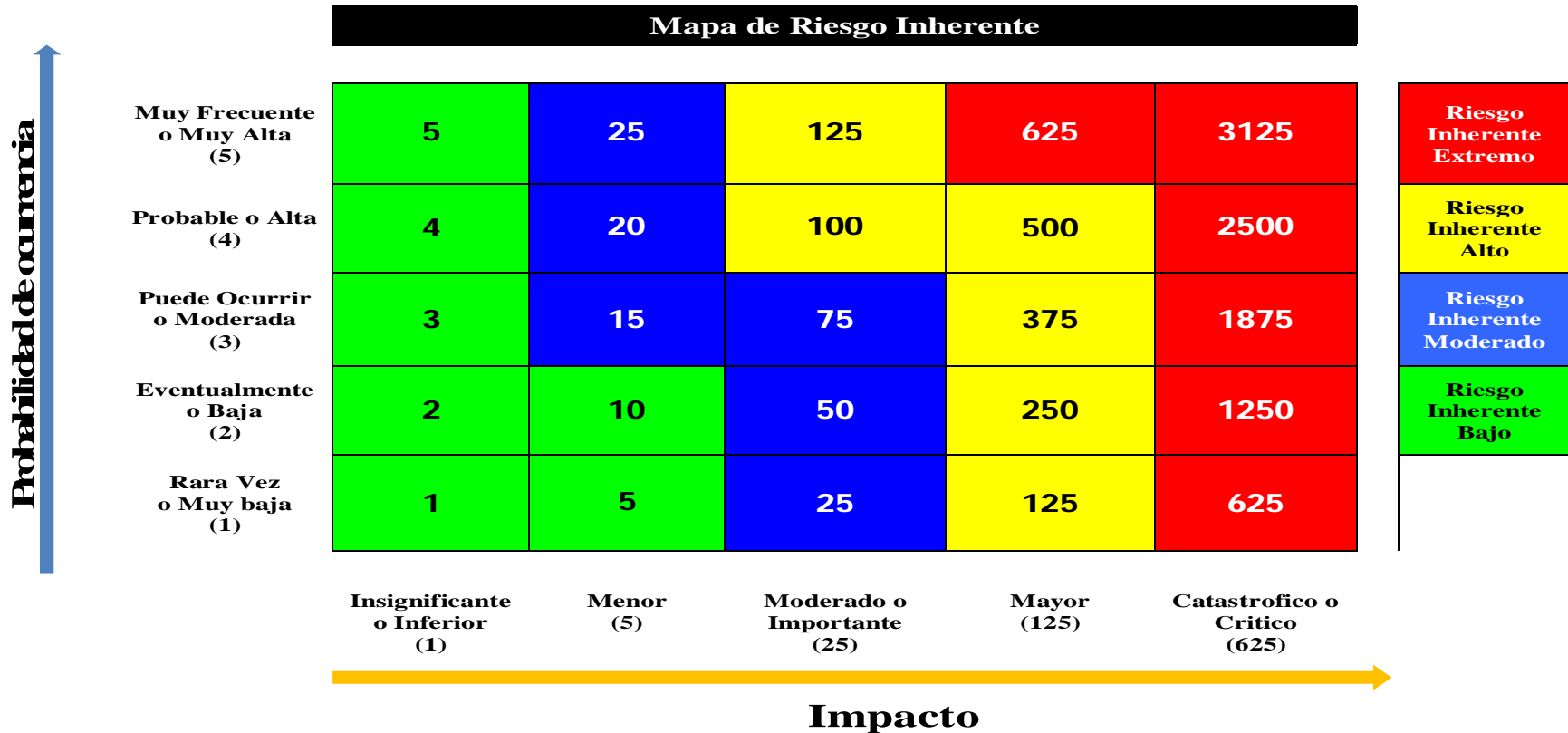
Evaluación del Riesgo.

Se establece el Mapa de Riesgo Inherente



- R1 Aplicación de una metodología inadecuada para la medición o estimación de los riesgos .
- R2 Ejecución de operaciones o generación de exposiciones por fuera del perfil de riesgos de la entidad por debilidad en el monitoreo y control.
- R3 Presentar informes y reportes internos o externos con información errada o de manera inoportuna. (Riesgos de Liquidez, Crédito y Mercado).

Evaluación del Riesgo.



Resultado	
≤ 10	BAJO
$10 < y \leq 75$	MODERADO
$75 < y \leq 500$	ALTO
≥ 625	EXTREMO

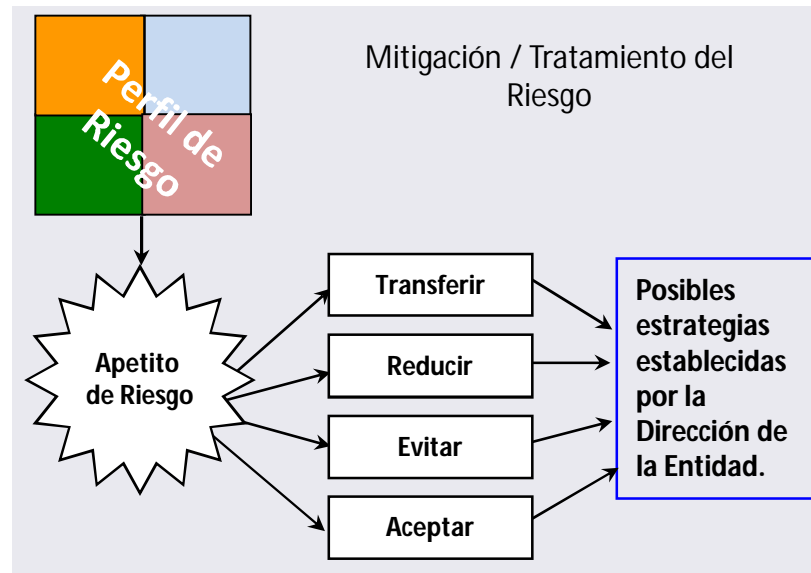
Tratamiento del Riesgo.

Identificar las opciones de mitigación de riesgo

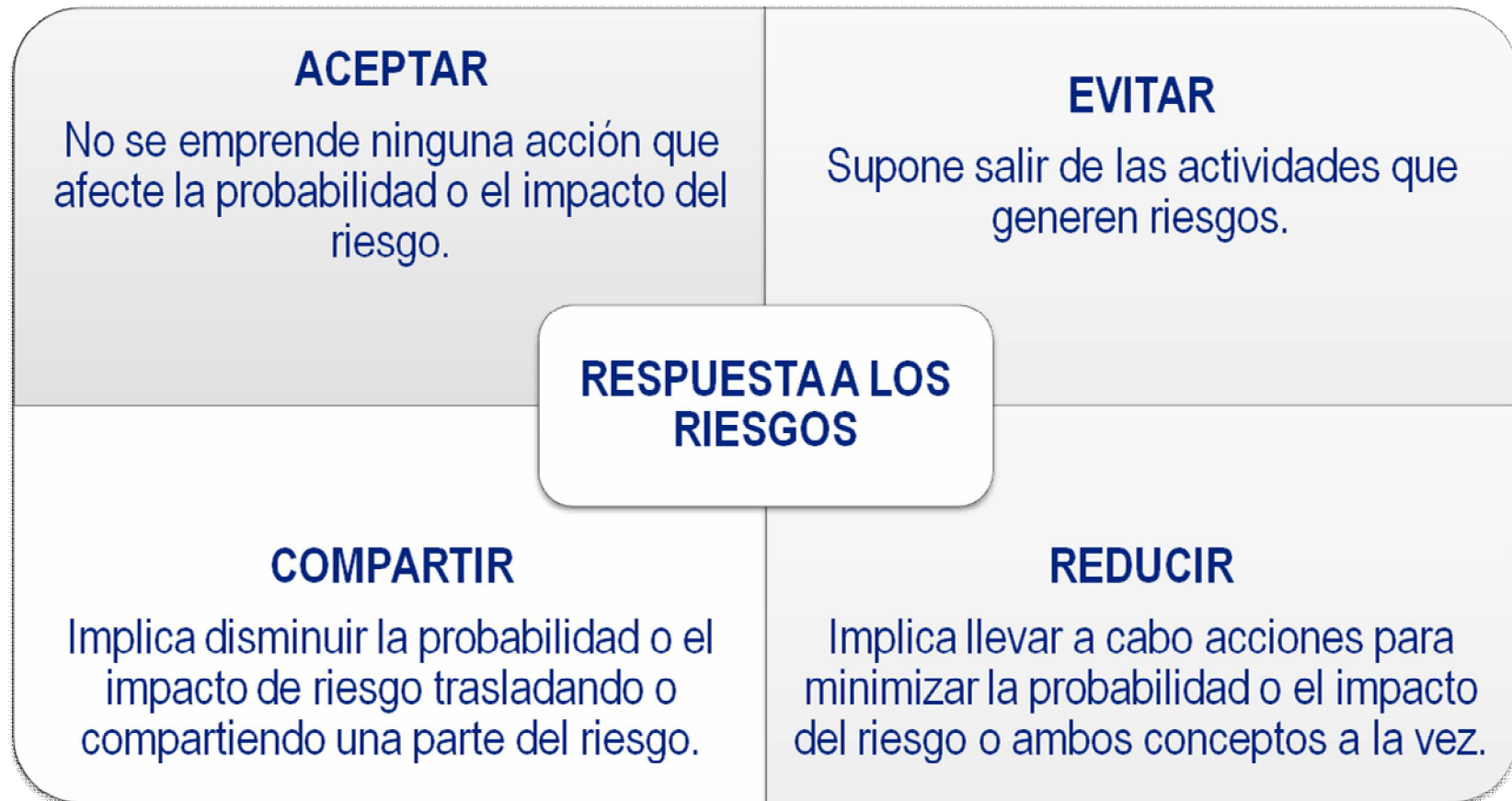
Identificar las opciones para mitigar/tratar los riesgos consiste en realizar la evaluación de dichas opciones, preparar los planes de mitigación de riesgos y su implementación. Sin embargo, la Organización puede decidir aceptar el riesgo sin tomar acciones adicionales ...

Tratamiento / Mitigación del riesgo:

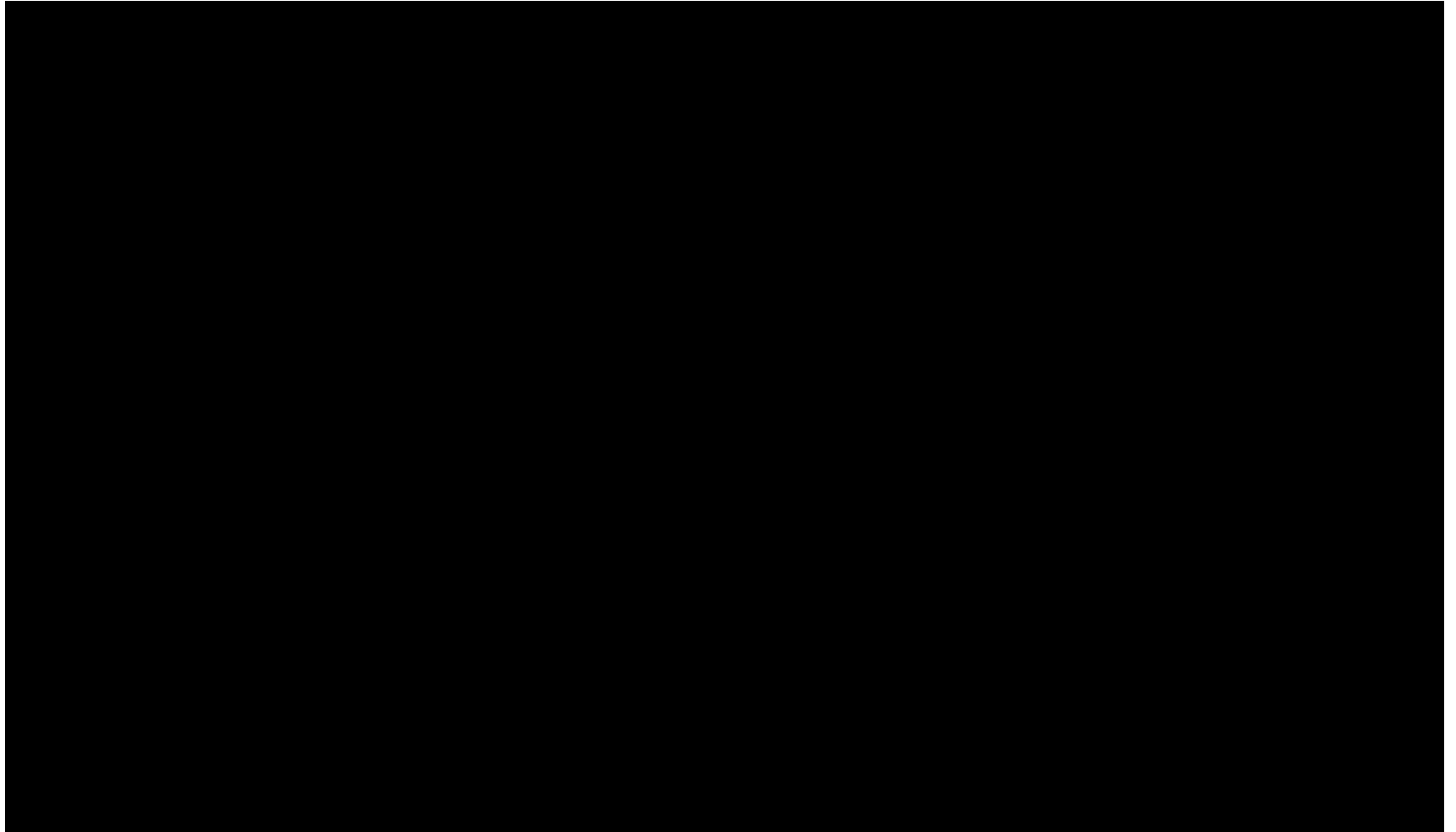
Son las alternativas seleccionadas por la Entidad para mitigar los riesgos.



Tratamiento del Riesgo.

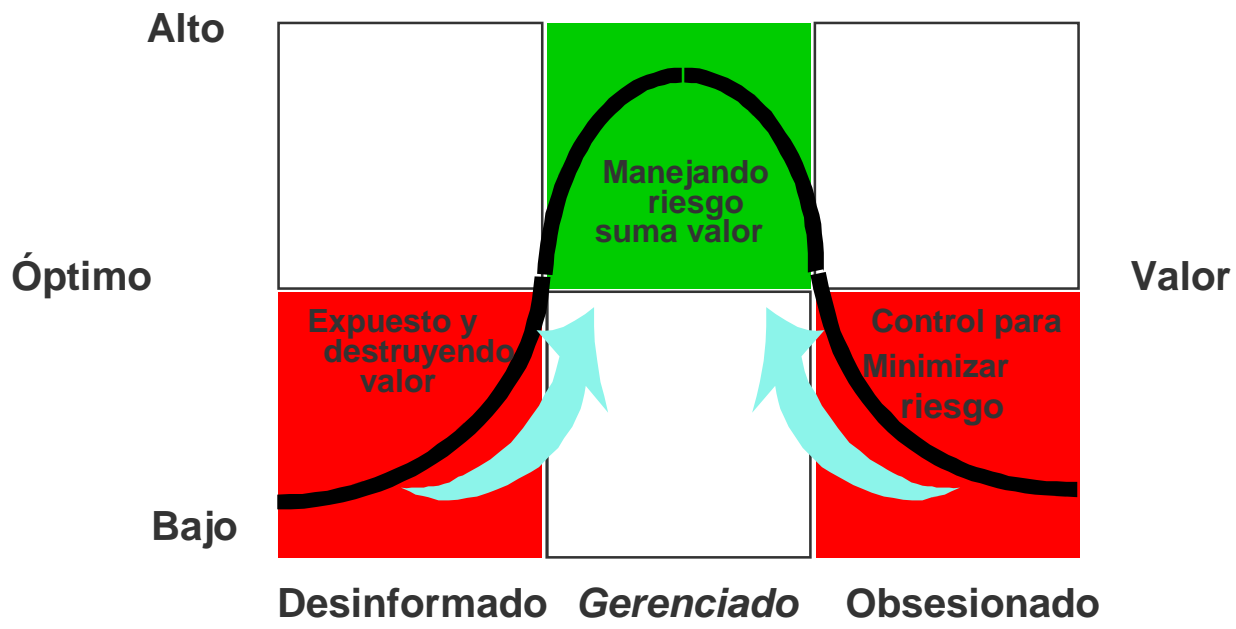


Tratamiento del Riesgo.



Tratamiento del Riesgo

El correcto equilibrio entre riesgos y costo del control.



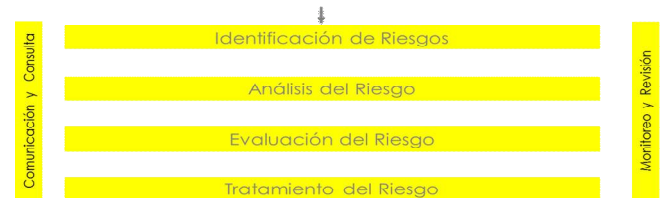
“Sin frenos- Fuera de control”

“Frenos puestos- Inmovilizado”



Tratamiento del Riesgo

Actividades de Control: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la Dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos.



A screenshot of a Microsoft Word document titled 'FlujoExpBcoPopApyGesPlaOrgAdmProySis1v00'. The document contains a table and three numbered sections. The table has two rows and three columns. The first row is labeled 'SUBPROCESO' and contains 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS' and 'CODIGO'. The second row is labeled 'PROCESO NIVEL 1' and contains 'ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS'. The three numbered sections are: 1. RECIBE REQUERIMIENTO PARA ADMINISTRAR UN PROYECTO DE TI, 2. INICIO DEL PROYECTO, and 3. PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE TI. Each section has a brief description of the activity.

Tratamiento de Riesgos



Usted trabaja en La Entidad Dinero a Toda Hora y debe analizar que medida de tratamiento o de mitigación tomaría en los siguientes riesgos y casos que se han presentado en la organización.

1. Se le ha presentado a la entidad en el transcurso del 2014, ocho 8 eventos de riesgo materializados por suplantación de clientes que solicitan cartera de crédito y que han representado una pérdida de 30.000 dólares al año, sobre una utilidad de 2.500.000 dólares. Al evaluar las alternativas a implementar la alternativa que existe para garantizar que esto no pase por el Gerente de Crédito es :
 - a. Implementar un mecanismo de identificación directa donde se le tome la huella al cliente y directamente se coteja con la registradora publica y salgan los datos de manera automática del cliente, como nombres, apellidos, identificación, etc. Este sistema vale implementarlo 250.000 dólares y un pago a la registraduría por el servicio mensual de 6.000 dólares mensuales.

Usted que acción tomaría: Aceptar el Riesgo / Evitar el Riesgo / Compartir o transferir / Reducir o Mitigar el Riesgo.

Tratamiento de Riesgos

Usted trabaja en La Entidad Dinero a Toda Hora y debe analizar que medida de tratamiento o de mitigación tomaría en los siguientes riesgos y casos que se han presentado en la organización.



- Existen indicios que hay personas que están reportando horas extras trabajadas después de la salidad (5:30 pm) sin trabajarlas y en muchos de los casos ya se han ido de la organización, y reportan horas extras como si estuvieran laborando. Al Analizar los rubros mensuales de la nomina el pago de horas extras asciende mensualmente a 1.500 dólares mensuales de una nomina de 730.000 Dólares mensuales, la entidad esta evaluando para mitigar este riesgo dentro se sus alternativas instalar un identificador de llegada y salida de los funcionarios a través de huellas que permita identificar y cotejar con el reporte de horas extras las entradas y salidas del personal, los equipos y la instalación en las zonas de trabajo cuestan 30.000 dólares, y un mantenimiento mensual de 1.250 dólares. Usted que acción tomaría : Aceptar el Riesgo / Evitar el Riesgo / Compartir o transferir / Reducir o Mitigar el Riesgo.

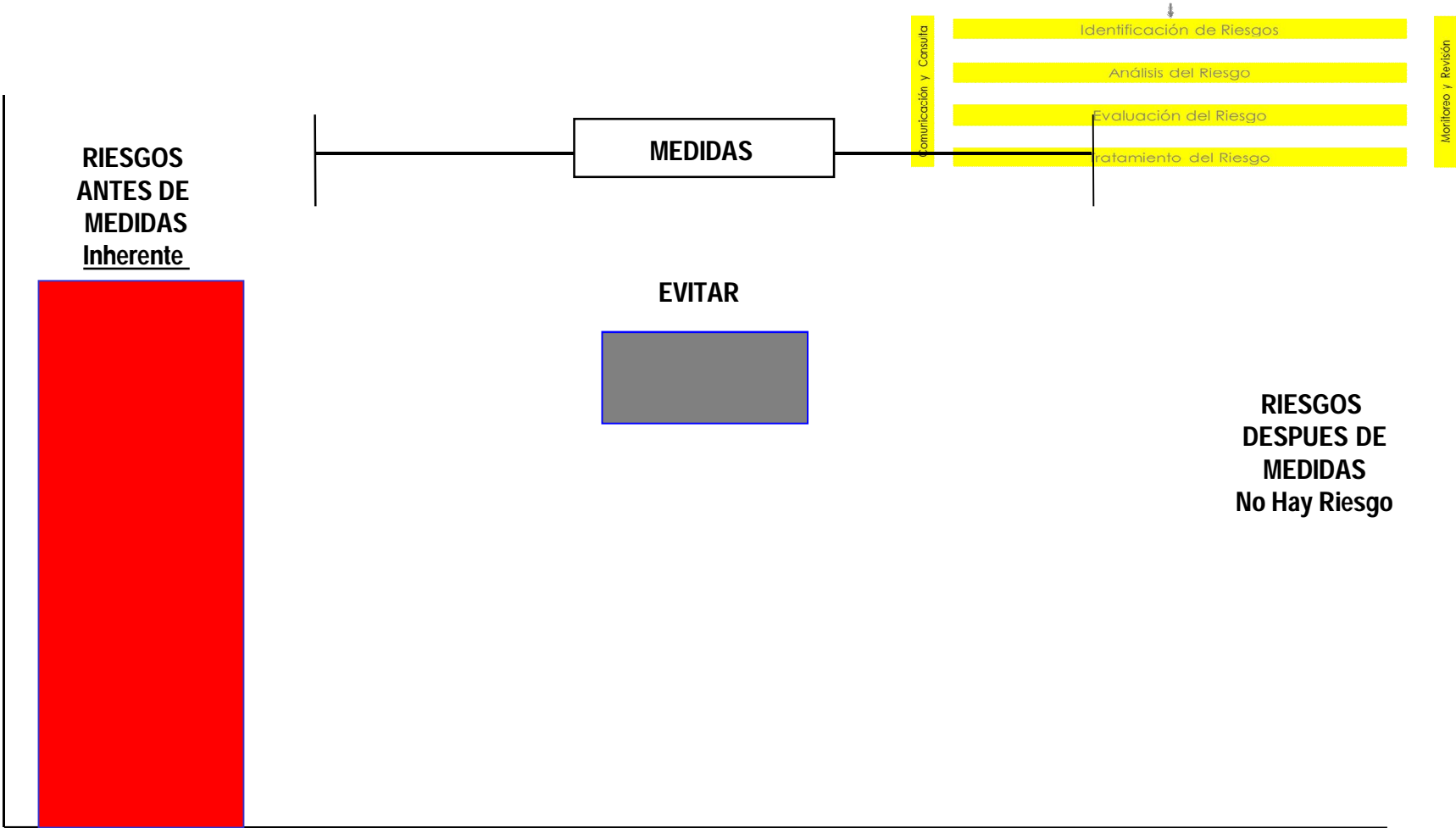
Tratamiento de Riesgos

Usted trabaja en La Entidad Dinero a Toda Hora y debe analizar que medida de tratamiento o de mitigación tomaría en los siguientes riesgos y casos que se han presentado en la organización.

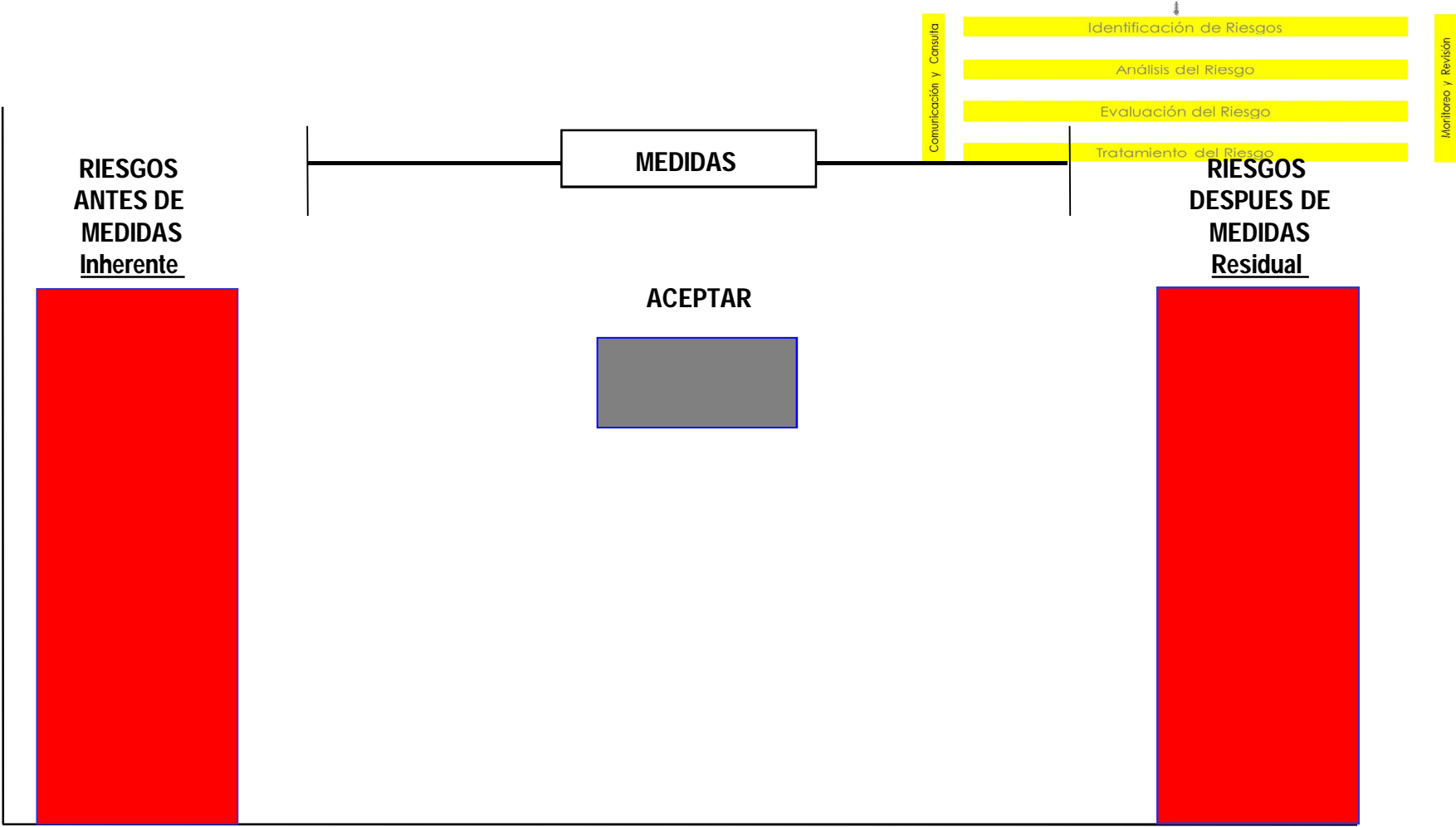


3. En el año 2014, la entidad tuvo 150 eventos de pérdida materializados por adulteración o pago de cheques ficticios que ascendieron a 800.000 dólares, el 10% de sus ingresos, al realizar las investigaciones correspondientes se llegó a la conclusión de que los controles se realizaron, pero el papel y las firmas eran de muy buena calidad y a simple vista del cajero o con los líquidos de seguridad era difícil identificar su adulteración, la empresa a la fecha tiene una propuesta de la empresa Chequeando, que son expertos peritos en seguridad y detección de firmas y documentación fraudulenta y están proponiendo a la entidad prestar el servicio de revisión de cheques por un valor mensual de 4.000 dólares mensuales y en caso de que se presente algún ilícito por adulteración la Empresa chequeando reconoce el pago al Banco de los dineros que le llegaran a defraudar. Usted que acción tomaría: Aceptar el Riesgo / Evitar el Riesgo / Compartir o transferir / Reducir o Mitigar el Riesgo.

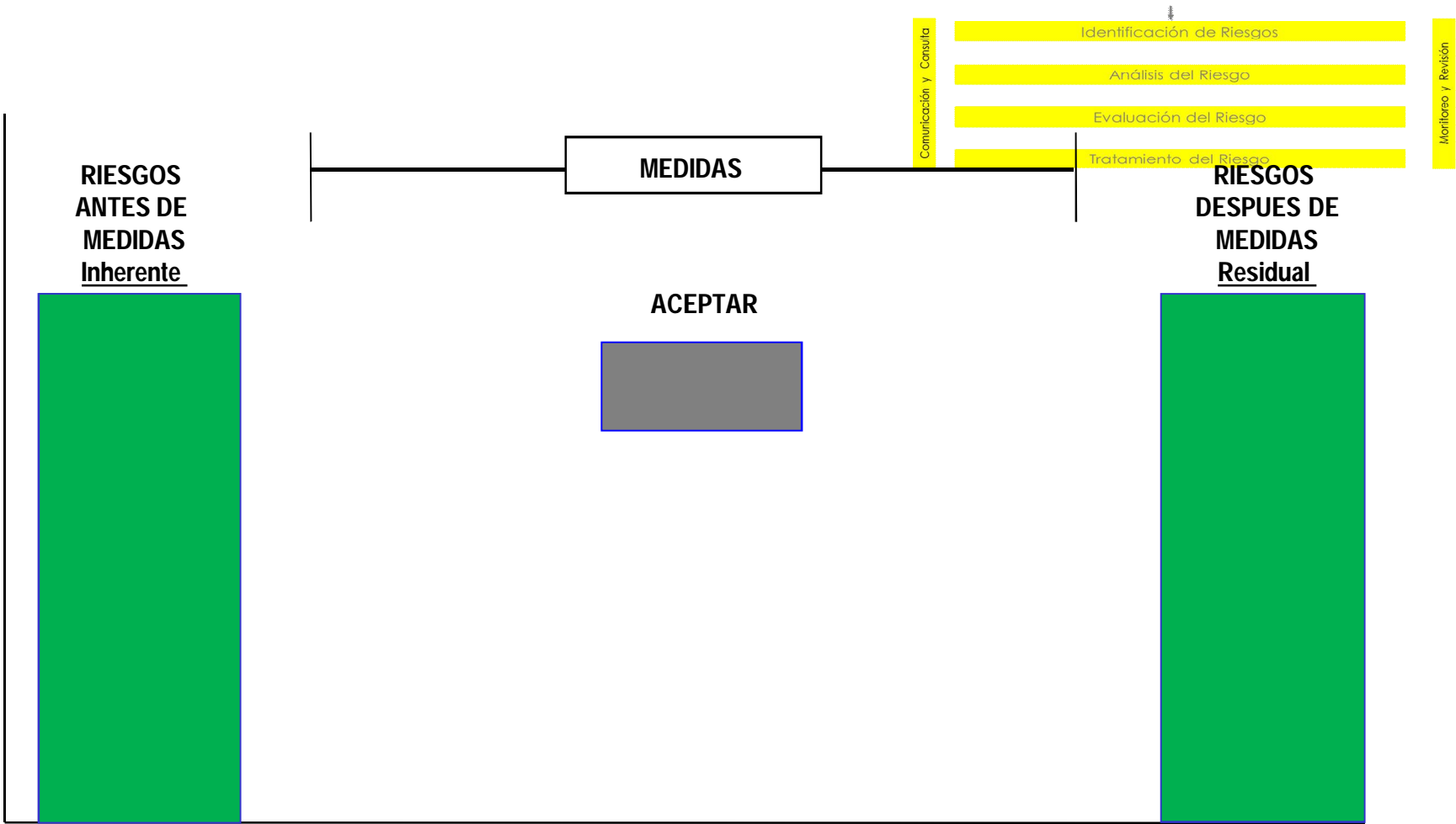
Tratamiento de Riesgos



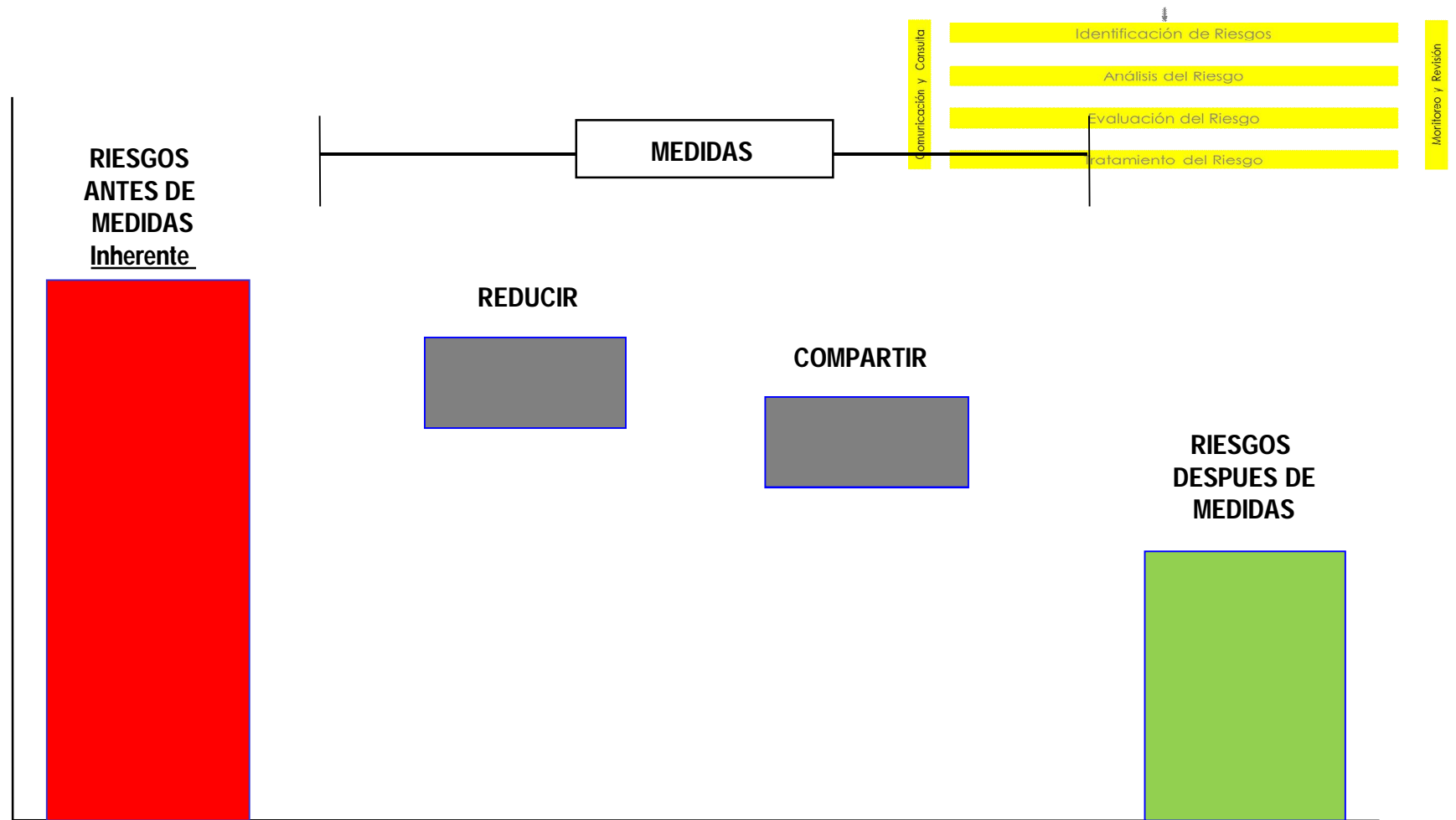
Tratamiento de Riesgos



Tratamiento de Riesgos



Tratamiento de Riesgos



Tratamiento de Riesgos



Tipos de Control – Por su oportunidad

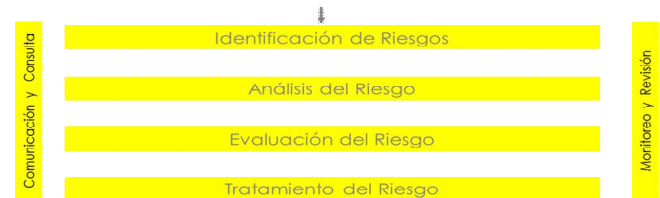
CONTROLES PREVENTIVOS

- Intentan evitar la ocurrencia de eventos no deseados.
- Normalmente implican un costo más bajo. Por ejemplo: utilización de antivirus.

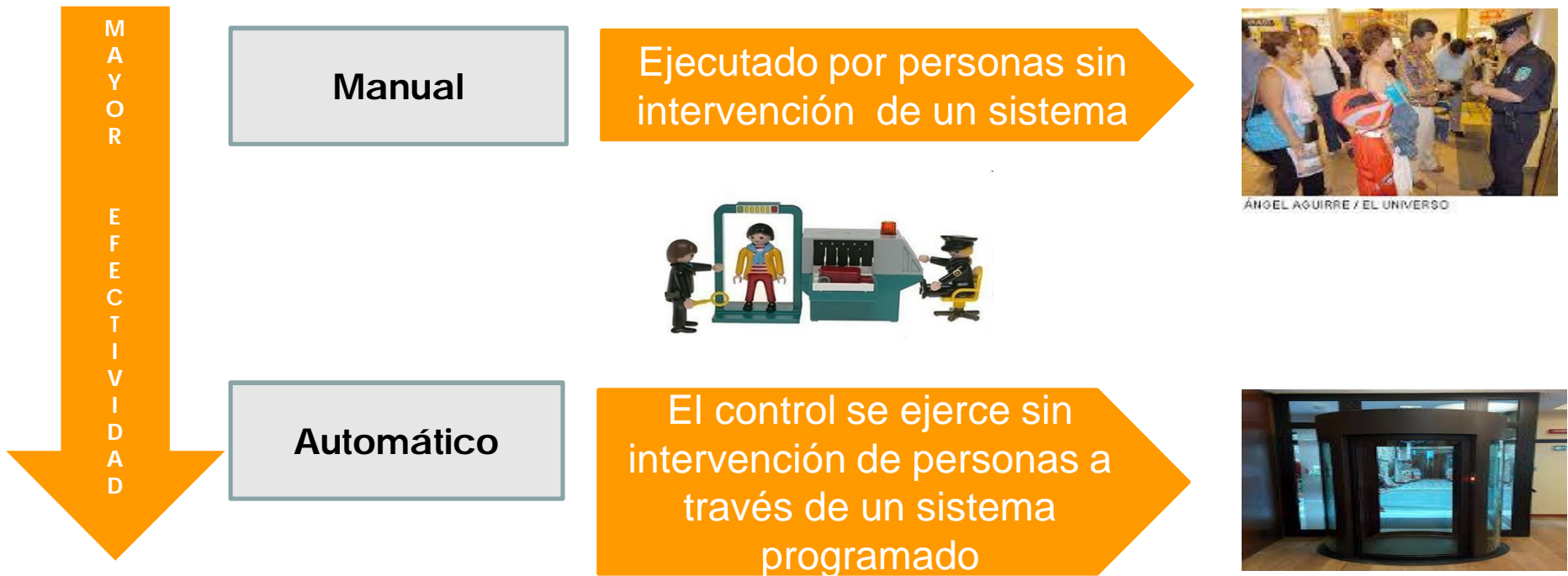
CONTROLES DETECTIVOS

- Intentan identificar los eventos no deseados una vez que éstos han ocurrido.
- Incluyen pistas de auditoría y métodos de intrusión.

Tratamiento de Riesgos



Tipos de Control – Por su naturaleza



Tratamiento de Riesgos



Riesgo Antes de Controles

- Se Identifican los Riesgos Inherentes y se evalúan en termino de impacto y probabilidad.



Causa

- Se identifican las causas o fallas que pueden dar origen a la materialización de riesgos. (Inductor de Riesgo)



Control

- Para cada causa se identifica el o los controles.



Riesgo Después de Controles

- Evaluar si los Controles si Están Bien Diseñados Para Mitigar las Causas y si se ejecutan como están diseñados.



Tratamiento de Riesgos



Los Controles para una adecuada gestión de riesgos se deben validar en su:

DISEÑO



EJECUCION

Podría operar bien pero no
esta
bien diseñado ?



Podría estar bien
diseñado
Pero opera mal ?



Tratamiento de Riesgos

Actividades de Control: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la Dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos.

Comunicación y Consulta

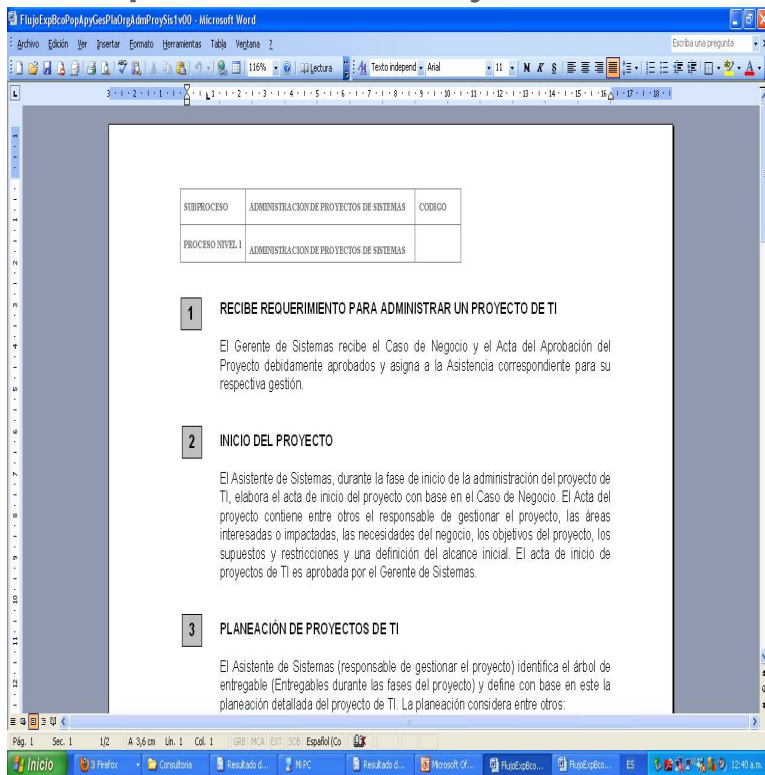


Monitoreo y Revisión



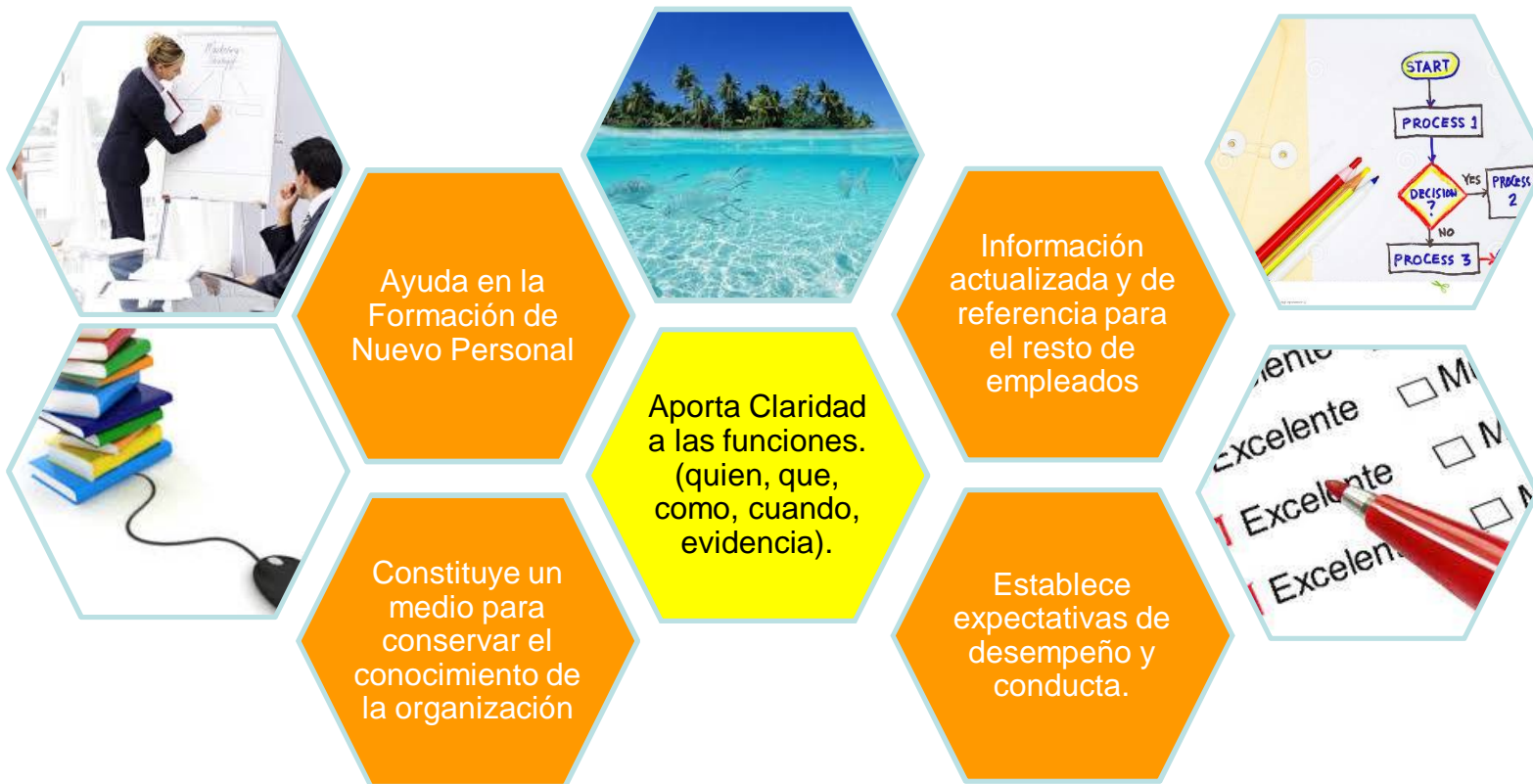
Aspectos Claves de Diseño a Identificar en un Control

- Quién lleva a cabo el control (**Responsable**)
- Frecuencia del Control (**Cada cuanto se realiza**)
- Qué busca hacer el control (**objetivo**)
- Cómo se lleva a cabo el control (**procedimiento**)
- Que pasa con las desviaciones y/o excepciones (Investigación y análisis)
- Evidencia** de la ejecución del control (La firma no es evidencia suficiente de que un control se ejecuto)



Tratamiento de Riesgos

Documentación del Control : La documentación del control es parte fundamental del control interno por que:



Tratamiento de Riesgos

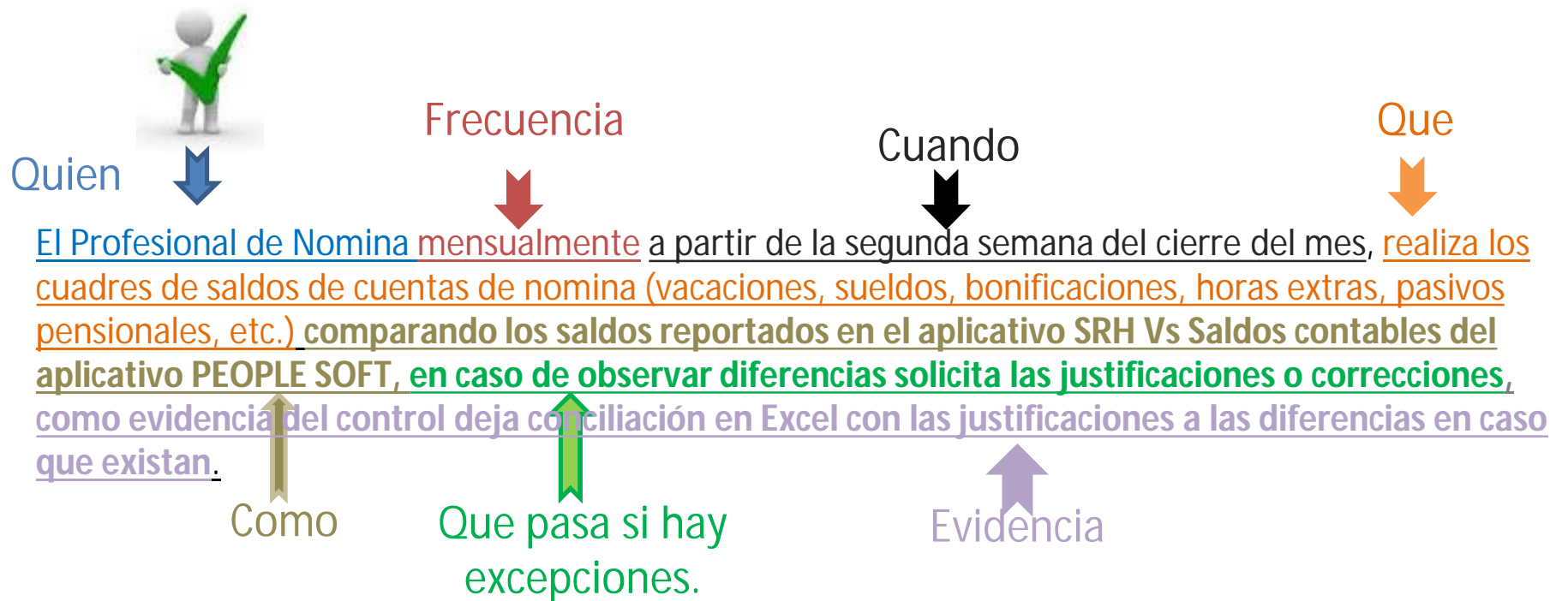
Ejemplo de una descripción de una actividad de control:

La Coordinadora de Costos de Personal mensualmente cuadra los saldos de nomina del aplicativo vs contabilidad de las cuentas de nomina (vacaciones, sueldos, bonificaciones, horas extras, pasivos pensionales), extractando la información directamente del aplicativo de People SOFT y comparándola con los auxiliares contables suministrados por el área de contabilidad cuenta 5120 Costo de personal, 2710 Pasivos consolidados, 2740 Calculo actuarial y 2810 pasivos laborales, en caso de existir diferencias se establecen y se solicitan las aclaraciones y correcciones correspondientes. Como evidencia de la revisión imprime el cuadro en Excel del comparativo y lo firma en señal de aprobación.

1. Quién lleva a cabo el control (**Responsable**)
2. Frecuencia del Control (**Cada cuanto se realiza**)
3. Qué busca hacer el control (**objetivo**)
4. Cómo se lleva a cabo el control (**procedimiento**)
5. Que pasa con las desviaciones y/o excepciones (Investigación y análisis)
6. **Evidencia** de la ejecución del control (La firma no es evidencia suficiente de que un control se ejecuto)

Tratamiento de Riesgos

Como debe estar redactado un control en una matriz de riesgos, para que desde la lectura se pueda hacer una idea preliminar del diseño del control y que realmente sea un control:



Tratamiento de Riesgos

Un Control Bien Diseñado

- Mitiga la Causa Asociada
- La frecuencia del control permite identificar un error oportunamente
- La persona que ejecuta el control tiene el conocimiento y la experiencia suficiente.
- Existe segregación de funciones en quien hace la actividad y el que ejecuta el control.
- La Información utilizada para realizar el control es adecuada y confiable.
- Las excepciones resultantes de ejecutar el control son resueltas oportunamente
- Es posible reprocesar la actividad de control de acuerdo a las evidencias y soportes anexos de su ejecución.

Desarrollo de Taller



Desarrollo de Taller



Identificando Adecuadamente Controles

Considerando que ya se realizó un análisis de Causas y Controles, identifique, si los siguientes enunciados son controles y que factores faltan para que sea un diseño adecuado de control, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los contratos que están sujetos a Niveles de Servicio son monitoreados por el responsable de la relación con el proveedor.
2. Cada vez que un contrato esté por finalizar, el Sistema de Gestión de Contratos emite una alerta a las áreas que participaron en la solicitud de generación y aprobación del contrato, para tomar las acciones respectivas de renovación o no.



Desarrollo de Taller



Identificando Adecuadamente Controles

Considerando que ya se realizó un análisis de Causas y Controles, identifique, si los siguientes enunciados son controles y que factores faltan para que sea un diseño adecuado de control, de acuerdo a lo siguiente:

3. Cada vez que se firma un contrato, se envía el físico al proveedor de almacenamiento y una copia al área de Compras para su archivo.
4. Cada vez que se firma y aprueba un contrato, queda registrado digitalmente en la bitácora de Flujo de Estados del Sistema de Gestión de Contratos.



Desarrollo de Taller



Identificando Adecuadamente Controles

Considerando que ya se realizó un análisis de Causas y Controles, identifique que factores faltan para que sea un diseño adecuado de control, de acuerdo a los siguientes enunciados que tiene la entidad como control:

7. Cada vez que se emite un cheque, se emite con la condición de "No Negociables", con lo cual se reduce la posibilidad de que el cheque sea cobrado por una persona distinta a la que se ha girado.

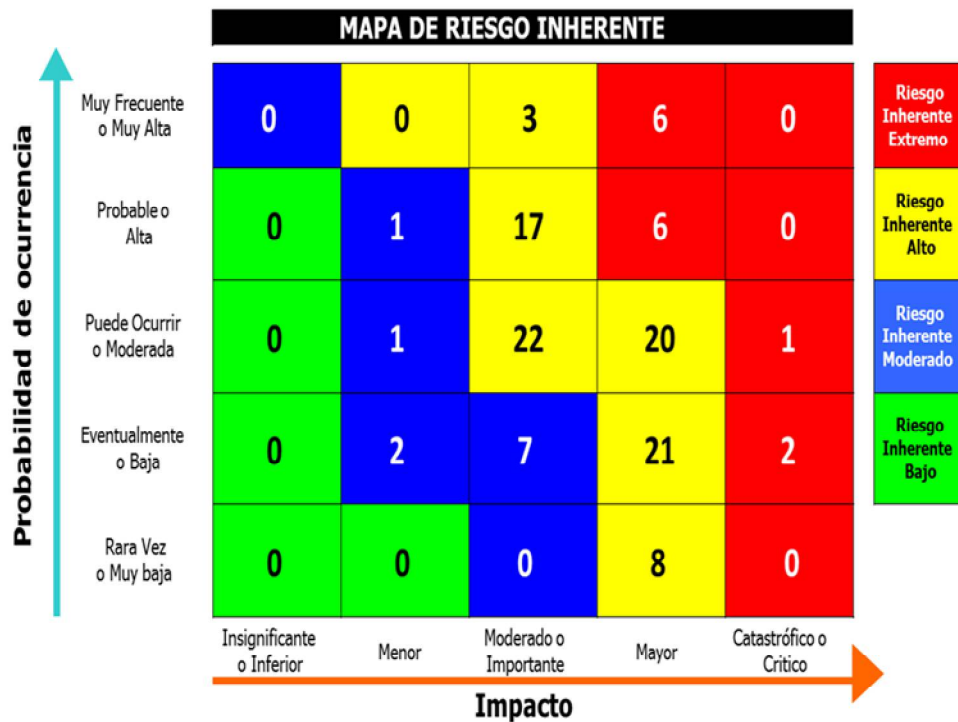
8. Cuando se requiera, el Jefe de Contabilidad y la Supervisora de Taxes revisan las facturas de servicios para evaluar que se ha generado la detracción en caso corresponda. Como evidencia colocan su V°B° en la factura y envía a la Analista de Tesorería para el correspondiente registro y pago..



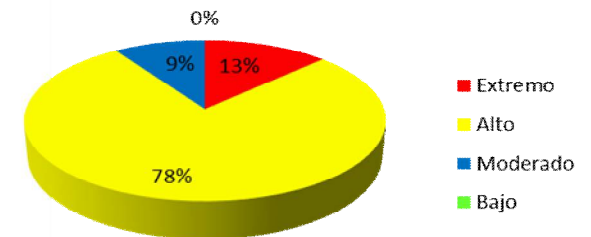
Comunicación y Consulta

Comunicación y Consulta

Mapa de Riesgo Inherente –Consolidado – 32 Mapas



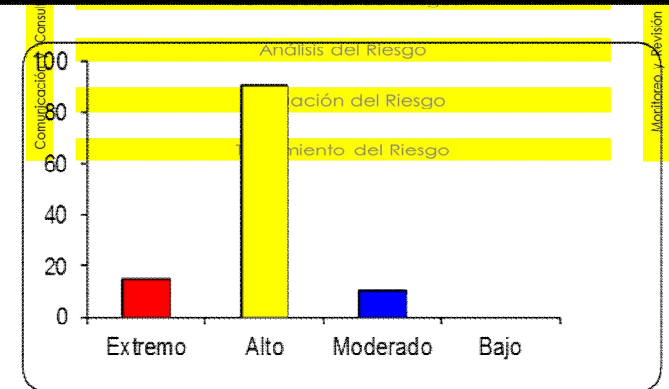
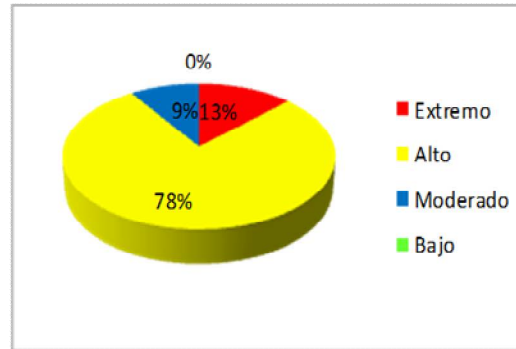
Clase	Cantidad	%
Extremo	15	13%
Alto	91	78%
Moderado	11	9%
Bajo	0	0%
Totales	117	100%



Comunicación y Consulta

EVALUACION DE LOS RIESGOS INHERENTES - CONSOLIDADO

Clase	Cantidad	%
Extremo	15	13%
Alto	91	78%
Moderado	11	9%
Bajo	0	0%
Totales	117	100%

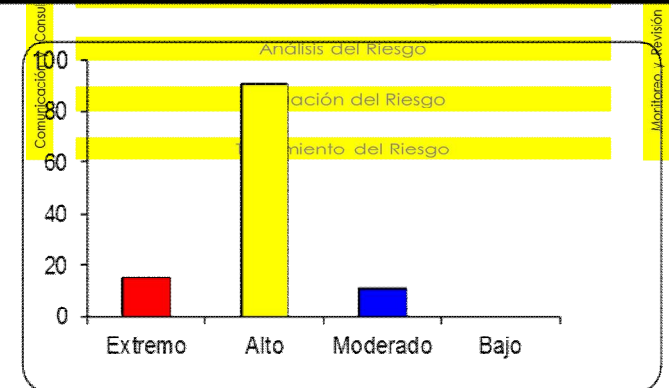
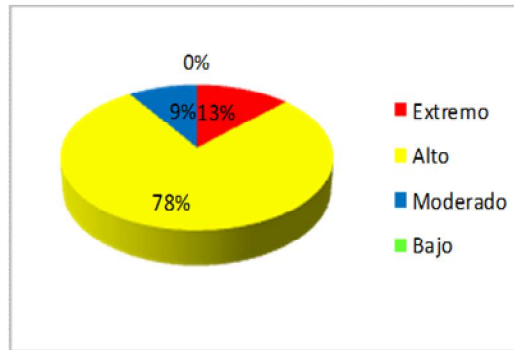


Proceso	Numero de Riesgo	Detalle del Riesgo Inherente Extremo
Vinculación y Otorgamiento.	R1	Otorgar o rechazar solicitudes de tarjeta de crédito incumpliendo con las políticas y normas establecidas.
	R2	Inoportunidad o imposibilidad de realizar el estudio y aprobación de solicitudes de crédito.
Emisión y Distribución de TC.	R1	Fraude con tarjetas de crédito durante el proceso de emisión y distribución.
	R3	Emisión y entrega de tarjetas de crédito no aprobadas o con información errada.
Conciliación y Compensación	R4	Generar erradamente el giro de recursos al intermediario (Credibanco Visa y Visa Internacional).

Comunicación y Consulta

EVALUACION DE LOS RIESGOS INHERENTES - CONSOLIDADO

Clase	Cantidad	%
Extremo	15	13%
Alto	91	78%
Moderado	11	9%
Bajo	0	0%
Totales	117	100%

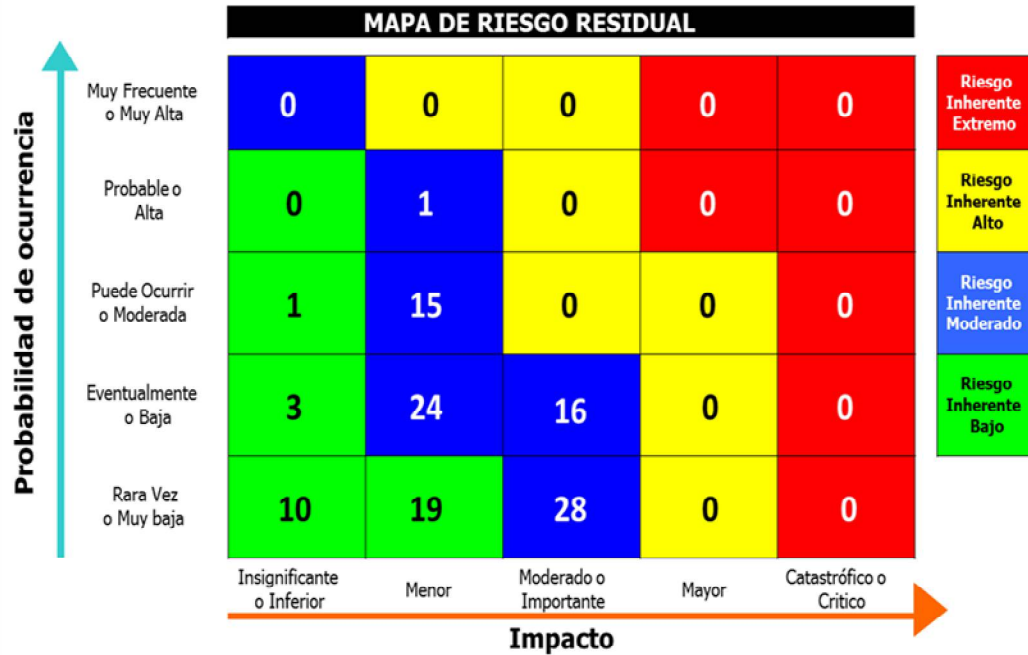


Proceso	Numero de Riesgo	Detalle del Riesgo Inherente Extremo
Vinculación y Otorgamiento.	R1	Otorgar o rechazar solicitudes de tarjeta de crédito incumpliendo con las políticas y normas establecidas.
	R2	Inoportunidad o imposibilidad de realizar el estudio y aprobación de solicitudes de crédito.
Emisión y Distribución de TC.	R1	Fraude con tarjetas de crédito durante el proceso de emisión y distribución.
	R3	Emisión y entrega de tarjetas de crédito no aprobadas o con información errada.
Conciliación y Compensación	R4	Generar erradamente el giro de recursos al intermediario (Credibanco Visa y Visa Internacional).

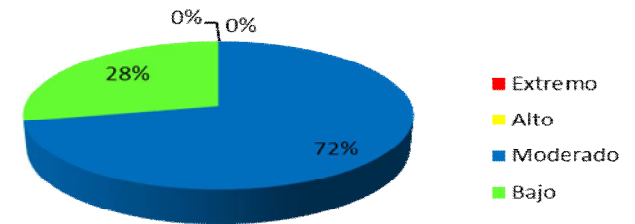
Comunicación y Consulta



Mapa de Riesgo Residual – Consolidado – 32 Mapas [Regresar al Menú](#)



Clase	Cantidad	%
Extremo	0	0%
Alto	0	0%
Moderado	84	72%
Bajo	33	28%
Totales	117	100%

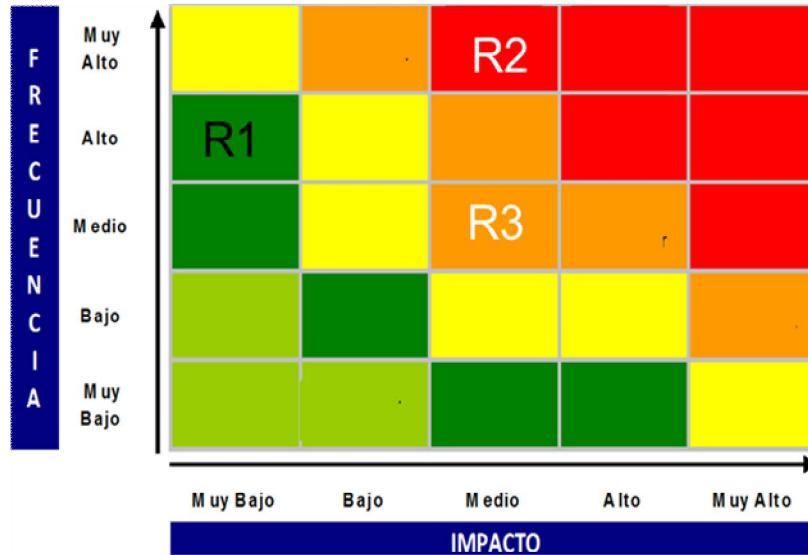


Comunicación y Consulta

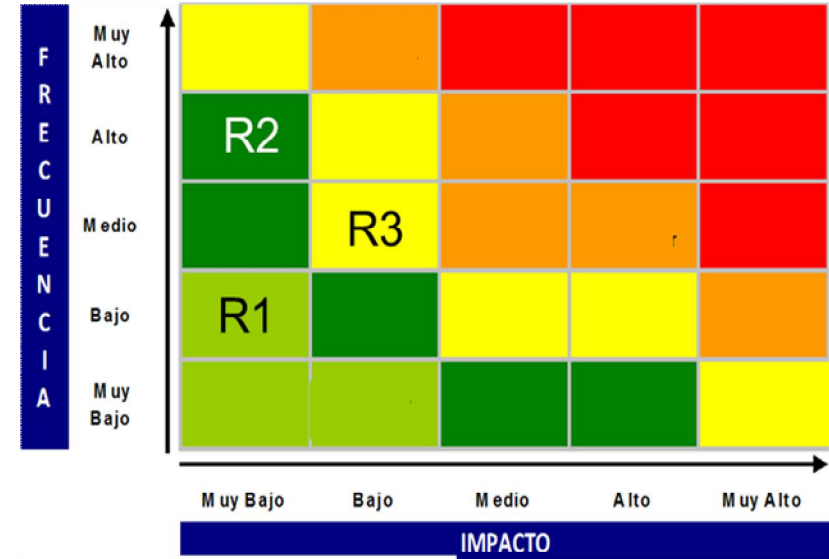
Nombre del Proceso: Gestión de Riesgos.



Mapa de Riesgo Inherente



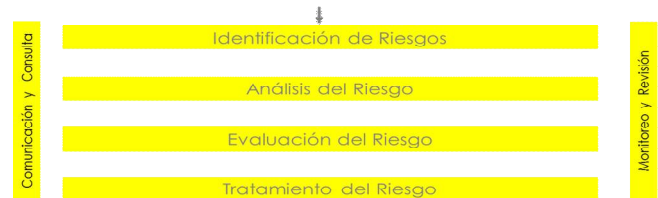
Mapa de Riesgo Residual



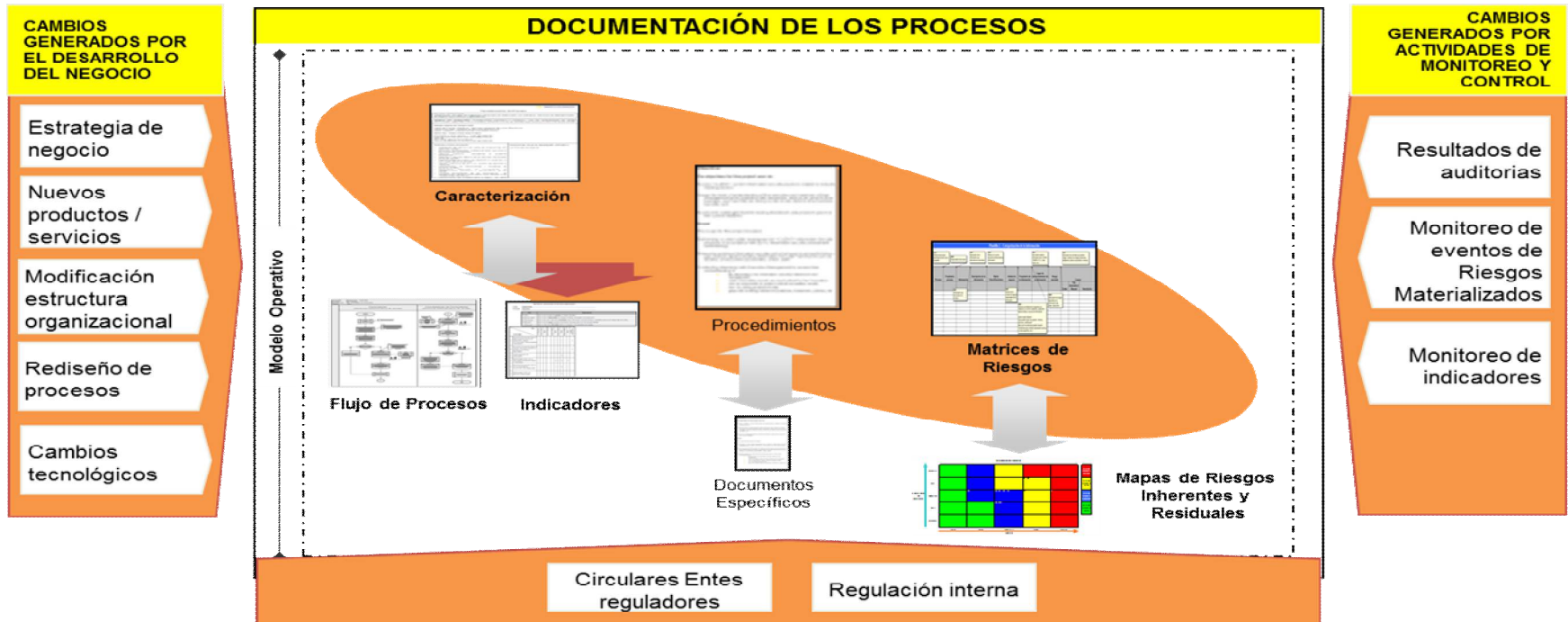
- R1 Aplicación de una metodología inadecuada para la medición o estimación de los riesgos .
- R2 Ejecución de operaciones o generación de exposiciones por fuera del perfil de riesgos de la entidad por debilidad en el monitoreo y control.
- R3 Presentar informes y reportes internos o externos con información errada o de manera inoportuna. (Riesgos de Liquidez, Crédito y Mercado).

Comunicación y Consulta

Las novedades permiten establecer donde el proceso sufre cambios y así mismo la documentación (los cambios no implican modificar la totalidad de los documentos que conforman la documentación del proceso).



Comunicación y Consulta



Comunicación y Consulta

Monitoreo y Revisión

Identifique y Establezca cuales son sus procesos y sus gestores de riesgos.

Conozca sus procesos y el estado de la documentación. Componentes de la ficha técnica actualizados

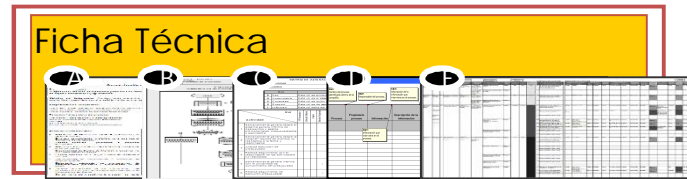
Conozca y analice el conjunto con sus gestores de riesgos los Mapas de Riesgos de los procesos a cargo.

Establezca el esquema de Monitoreo de los procesos de acuerdo con su nivel de riesgo.

Evalúe los resultados de los eventos de riesgo reportados por la Unidad de Riesgo Operativo.

Solicite los reportes consolidados del monitoreo independiente realizado por los diferentes entes de control a los procesos a su cargo (auditoria interna, revisoría fiscal, etc.).

Macroproceso Proceso Subproceso Proceso de Nivel 1



COD. SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO	RIESGO IDENTIFICADO			Control		Riesgo de Unidad		
		Probabilidad	Impacto	Calificación	Control	Indicador %	Probabilidad	Impacto	Calificación
R2210	Migración efectiva de tipos de efectivo a las OFI.	Baja	Importante	Alto	90	90	Muy Baja	Infinito	Alto
R2210	Riesgos de fraude de efectivo en las oficinas apoyo.	Muy Alta	Muy Alto	Alto	97.5	97.5	Mediana	Medio	Alto
R2214	Impedimentos del personal en procesos de transacciones.	Mediocrata	Medio	Medio	90	90	Muy Bajo	Medio	Alto
R2214	Impedimentos en personal en procesos de transacciones.	Mediocrata	Importante	Medio	90	90	Muy Bajo	Medio	Alto
R2214	Realizar de manera adecuada los pagos de los reng.	Alta	Importante	Alto	90	90	Muy Bajo	Infinito	Alto
R2214	Aprobación inadecuada de recursos por parte de parte.	Baja	Medio	Medio	97.5	97.5	Muy Baja	Infinito	Alto
R2214	Realización oportuna y adecuada de las capacitaciones.	Alta	Importante	Alto	90	90	Muy Bajo	Infinito	Alto
R2214	Realización de procesos de control de los pagos por partes.	Mediocrata	Medio	Medio	90	90	Muy Bajo	Infinito	Alto
R2214	Mantener actualizado los registros de ingresos.	Muy Alta	Medio	Medio	90	90	Baja	Infinito	Alto

- Conozca el desempeño de sus gestores de riesgos de sus áreas.

- Defina los objetivos a lograr con sus gestores de riesgos.

- Comités de Seguimientos - Indicadores.
- Reportes de seguimiento por parte de los dueños de los procesos a los controles.
- Establezca las evidencias del esquema de monitoreo, así como los informes de las oportunidades de mejora identificadas.

- Conozca las las fallas ocasionadas que dieron origen al evento de riesgo.
- Establezca en conjunto con los gestores de riesgo, planes de acción y oportunidades de mejoramiento de los controles.

Comunicación y Consulta

El Modelo de las Tres Línea de Defensa.



Comunicación y Consulta



1 Caracterización.

Corresponde a la hoja de vida del proceso, ayudando a identificar las características generales del proceso (Objetivo, Alcance, responsables, entradas, salidas, entre otros.)

2 Políticas

Son guías de acción establecidas por la dirección que orientan la acción y decisiones del personal en la ejecución de las actividades del procedimiento.

3 Procedimiento.

Documento escrito que describe secuencialmente, la forma de realizar una actividad para lograr un objetivo dado, dentro del alcance establecido,

4 Matriz riesgos y controles

Corresponde a la relación de los riesgos inherentes que se pueden presentar en el logro de los objetivos y riesgos residuales (con controles) con su calificación de probabilidad e impacto en el proceso y su colorimetría.

5 Indicadores

Los indicadores son las medidas *cuantitativas* financieras y no financieras que se recopilan y monitorean por parte del dueño del procesos, sobre el cumplimiento de los objetivos.

4.1 Planes de Acción del Proceso de Gestión de Riesgos.

Nov / 22 / 2014
Nov / 22 / 2014

3° Línea de defensa

Auditoria Interna

Desarrollo de Taller



Contenido

- Introducción.
- Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
- Entendiendo la Gestión de Riesgos.
- Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos
- Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

Plan Anual de Auditoria Basada en Riesgos

2010 – Planificación

- ◆ El director ejecutivo de auditoría interna debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades
- ◆ Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización

Consejo para la Práctica 2010-1:

- El proceso de planificación implica el establecimiento de:
 - Metas
 - Programas de trabajo
 - Planes de personal y presupuestos financieros
 - Informes de actividad

Contenido

1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS.

4. COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

Contenido

1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS.

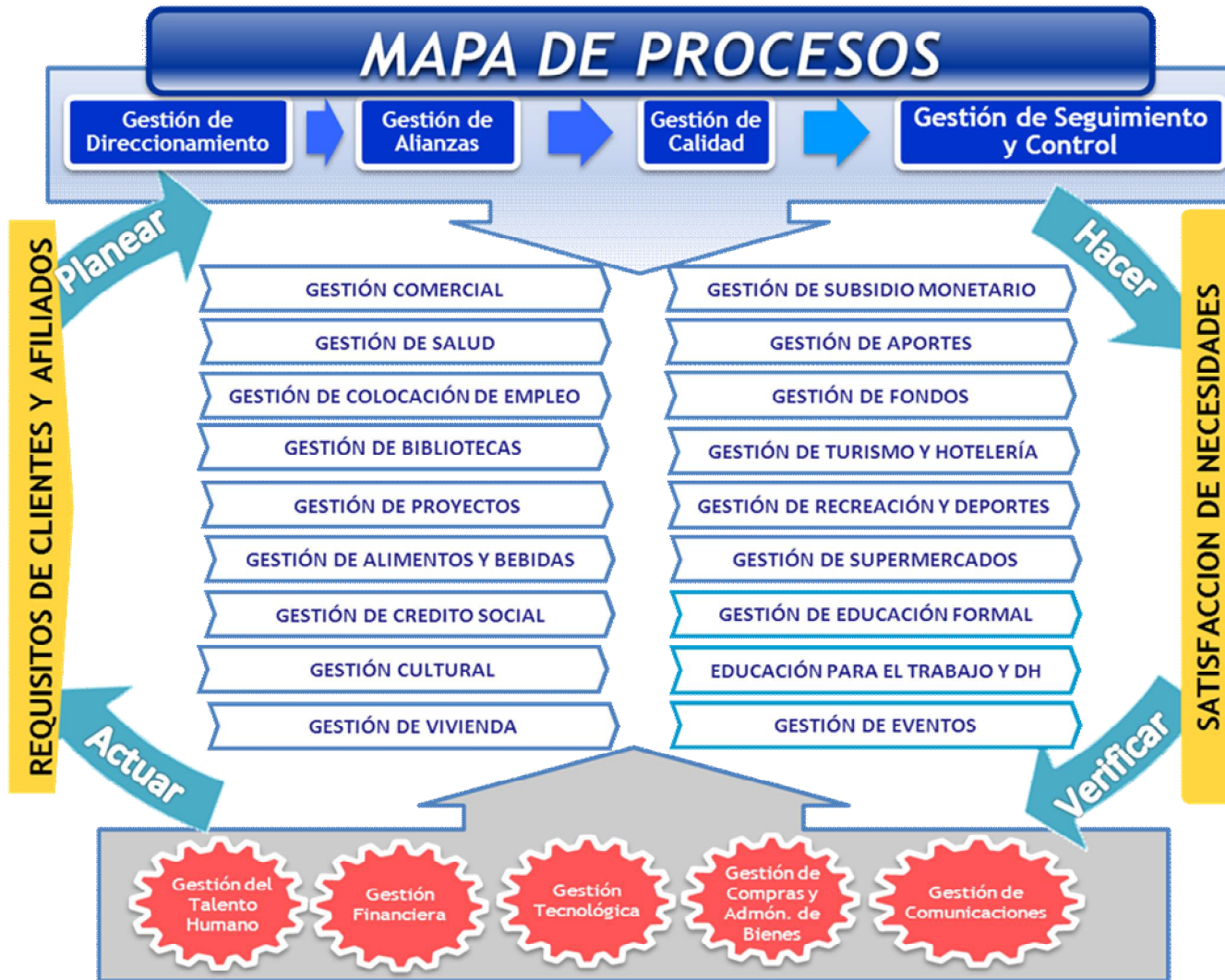
4. COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA

“Un conjunto finito y global de las áreas de auditoría, entidades organizacionales y la identificación y ubicación de las funciones de negocios que podrían ser auditadas para proporcionar un aseguramiento adecuado sobre el nivel de gestión de riesgos de la organización.”

GTAG 11- The IIA Global

1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA



Contenido

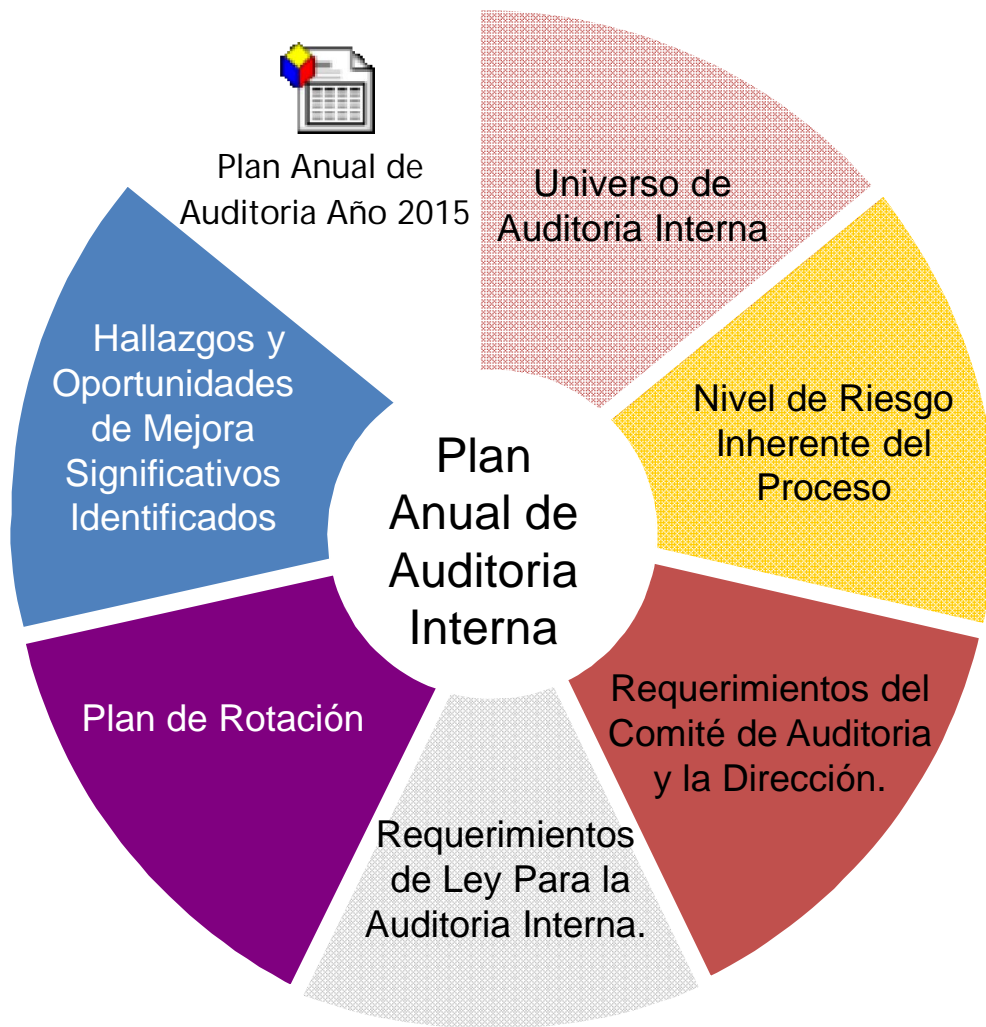
1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS.

4. COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.



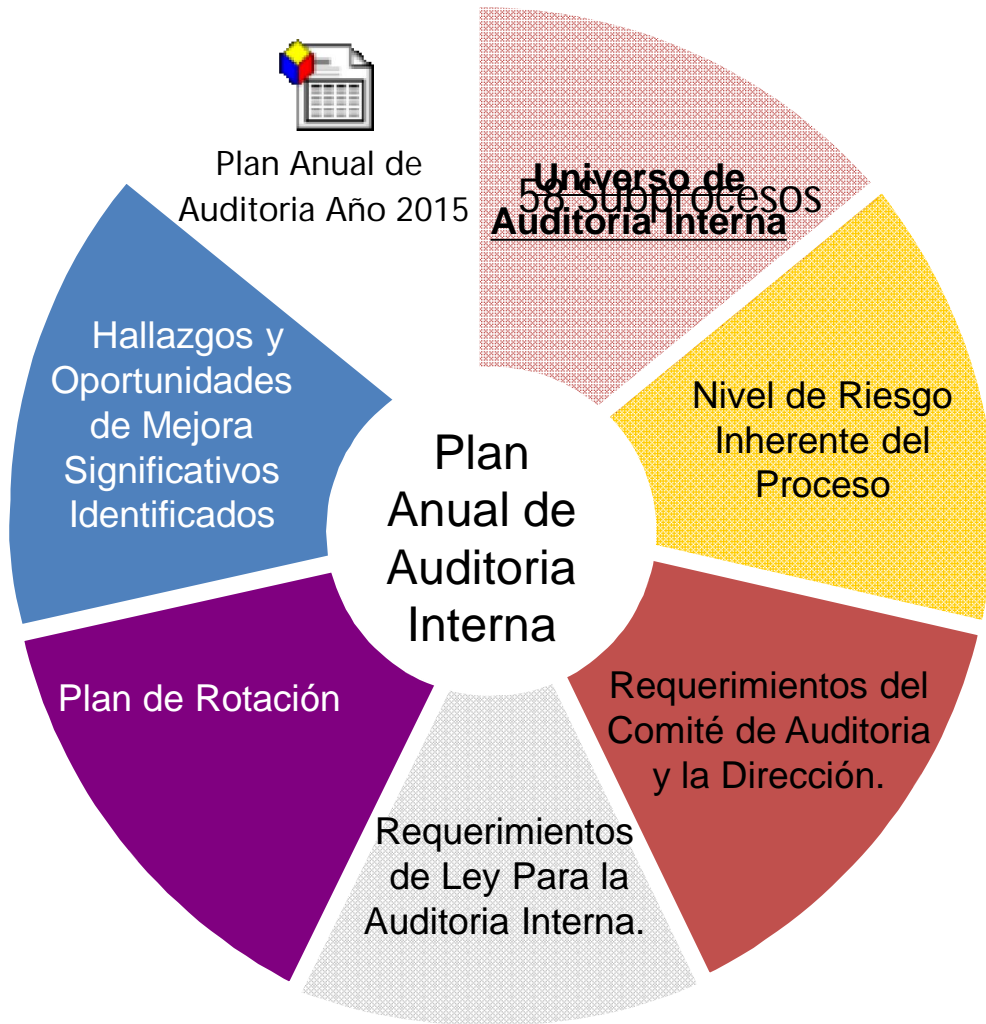
Marco Internacional Para la Practica Profesional de la Auditoria Interna.

✓ **2010. A1** – *El plan de trabajo de la actividad de auditoria interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo.*

✓ **2020** – *Comunicación y Aprobación*

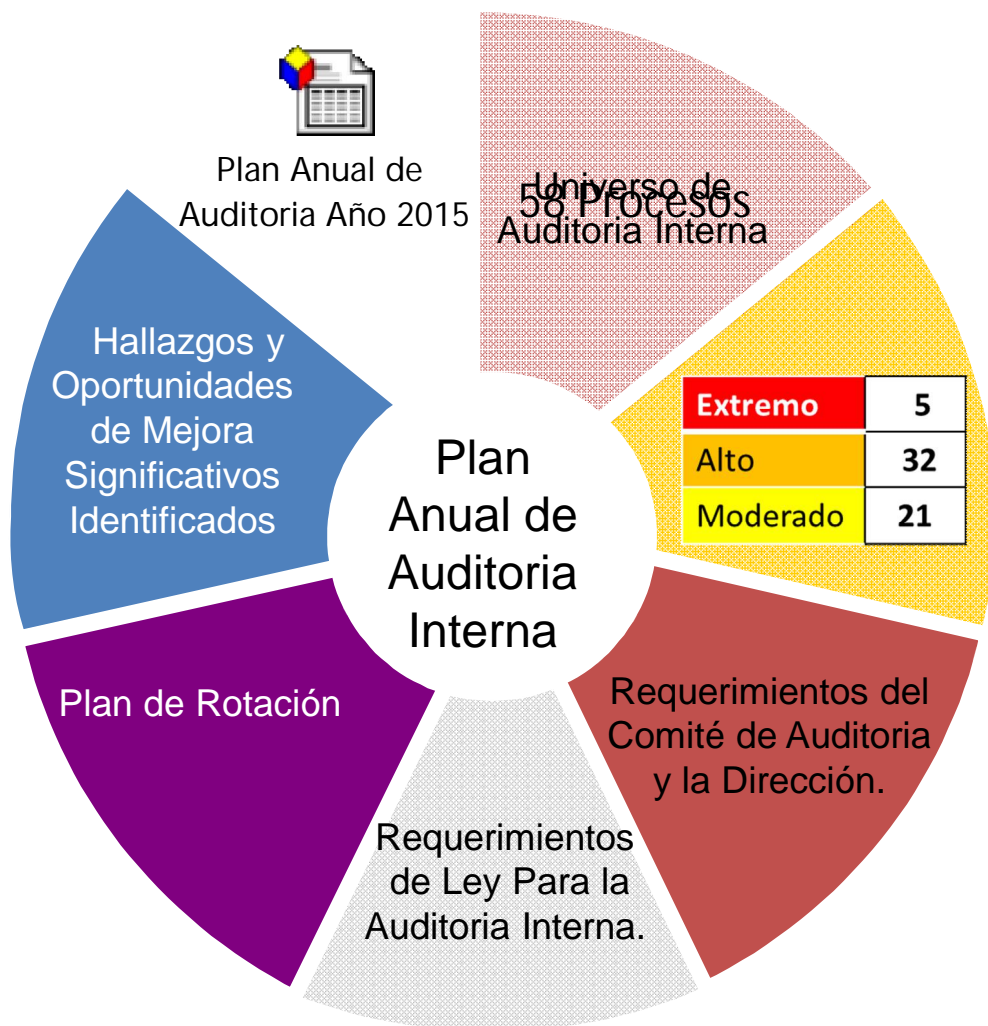
El Auditor debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de Auditoria Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación y comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.



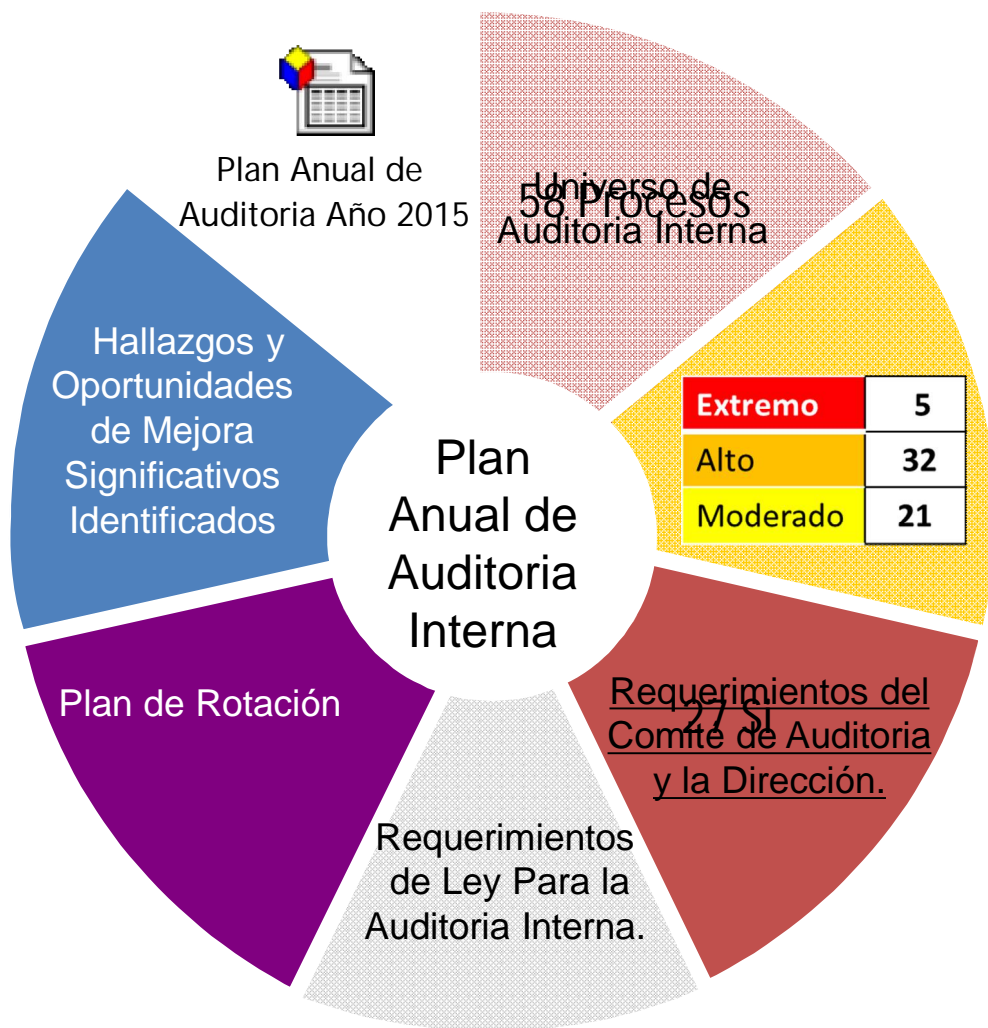
Proceso	Subproceso
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACION ESTRATEGICA
	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	INFORMES ESTADISTICOS
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES
	DISEÑO GRAFICO
SITEMA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA
	GESTION DE RIESGOS
GESTION DE CALIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD
COMERCIALIZACION	MERCADEO
	VENTAS
	MANTENIMIENTO DE EMPRESAS
PLANIFICACION DEL SERVICIO	Planificación del Servicio
SUBSIDIOS	AFILIACION Y REGISTRO
	POSTULACION Y REGISTRO
	RECAUDO
	APROPIACION
	ASIGNACION
	ENTREGA CUOTA MONETARIA
	LEGALIZACION Y ENTREGA SUBSIDIO DE VIVIENDA Y FONEDE
SERVICIOS SOCIALES	ALOJAMIENTO
	ALIMENTOS Y BEBIDAS
	RECREACION
	TURISMO
	DEPORTES
	ALQUILER
	P Y P
EDUCACION	PROGRAMAS ESPECIALES
	EDUCACION FORMAL
	EDUCACION INFORMAL
CULTURA Y BIBLIOTECA	EDUCACION PARA EL TRABAJO
	CULTURA
GESTION SOCIAL	BIBLIOTECA
	CONSECUION DE PROYECTOS
GESTION FINANCIERA	GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS.
	PLANEACION FINANCIERA
	FACTURACION
	CARTERA
	PAGOS
	RECAUDO
	GESTION CONTABLE
GESTION HUMANA	GESTION TRIBUTARIA
	CREDITO
	VINCULACION Y DESVINCULACION DEL PERSONAL
	FORMACION Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS
	EVALUACION DE DESEMPEÑO
GESTION ADMINISTRATIVA	BIENESTAR SOCIAL
	SALUD OCUPACIONAL
	ADMN DEL SISTEMA SALARIAL Y PRESTACIONAL
	COMPRAS Y CONTRATACION
	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS
GESTION TECNOLOGICA	SERVICIOS GENERALES
	GESTION DOCUMENTAL
	ADMN DE ACTIVOS FIJOS
GESTION JURIDICA	GESTION DE INFRAESTRUCTURA
	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION
TOTAL SUBPROCESOS	SOPORTE TECNICO
	ASESORIA LEGAL
	ACCIONES JURIDICAS
	58

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.



Proceso	Subproceso	Nivel De Riesgo Inherente
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACION ESTRATEGICA	Alto
	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	Extremo
	INFORMES ESTADISTICOS	Moderado
COMUNICACIONES	COMUNICACIONES	Moderado
	DISEÑO GRAFICO	Moderado
SITEMA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA	Alto
	GESTION DE RIESGOS	Alto
GESTION DE CALIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD	Alto
	MERCADEO	Alto
COMERCIALIZACION	VENTAS	Alto
	MANTENIMIENTO DE EMPRESAS	Alto
PLANIFICACION DEL SERVICIO	Planificación del Servicio	Alto
	AFILIACION Y REGISTRO	Alto
SUBSIDIOS	POSTULACION Y REGISTRO	Alto
	RECAUDO	Extremo
	APROPIACION	Extremo
	ASIGNACION	Extremo
	ENTREGA CUOTA MONETARIA	Extremo
SERVICIOS SOCIALES	LEGALIZACION Y ENTREGA SUBSIDIO DE VIVIENDA Y FONEDE	Alto
	ALOJAMIENTO	Alto
	ALIMENTOS Y BEBIDAS	Alto
	RECREACION	Moderado
	TURISMO	Alto
EDUCACION	DEPORTES	Moderado
	ALQUILER	Moderado
	P Y P	Moderado
	PROGRAMAS ESPECIALES	Alto
	EDUCACION FORMAL	Alto
CULTURA Y BIBLIOTECA	EDUCACION INFORMAL	Alto
	EDUCACION PARA EL TRABAJO	Alto
GESTION SOCIAL	CULTURA	Moderado
	BIBLIOTECA	Moderado
GESTION FINANCIERA	CONSECUACION DE PROYECTOS	Alto
	GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS.	Alto
	PLANEACION FINANCIERA	Alto
	FACTURACION	Alto
	CARTERA	Alto
	PAGOS	Alto
	RECAUDO	Alto
	GESTION CONTABLE	Alto
	GESTION TRIBUTARIA	Alto
	CREDITO	Alto
GESTION HUMANA	VINCULACION Y DESVINCULACION DEL PERSONAL	Alto
	FORMACION Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS	Moderado
	EVALUACION DE DESEMPEÑO	Moderado
	BIENESTAR SOCIAL	Moderado
	SALUD OCUPACIONAL	Moderado
GESTION ADMINISTRATIVA	ADMN DEL SISTEMA SALARIAL Y PRESTACIONAL	Alto
	COMPRAS Y CONTRATACION	Alto
	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS	Moderado
GESTION TECNOLÓGICA	SERVICIOS GENERALES	Moderado
	GESTION DOCUMENTAL	Moderado
	ADMN DE ACTIVOS FIJOS	Moderado
GESTION JURIDICA	GESTION DE INFRAESTRUCTURA	Moderado
	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	Moderado
	SOPORTE TECNICO	Moderado
TOTAL SUBPROCESOS	ASESORIA LEGAL	Alto
	ACCIONES JURIDICAS	Moderado
TOTAL SUBPROCESOS	58	

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

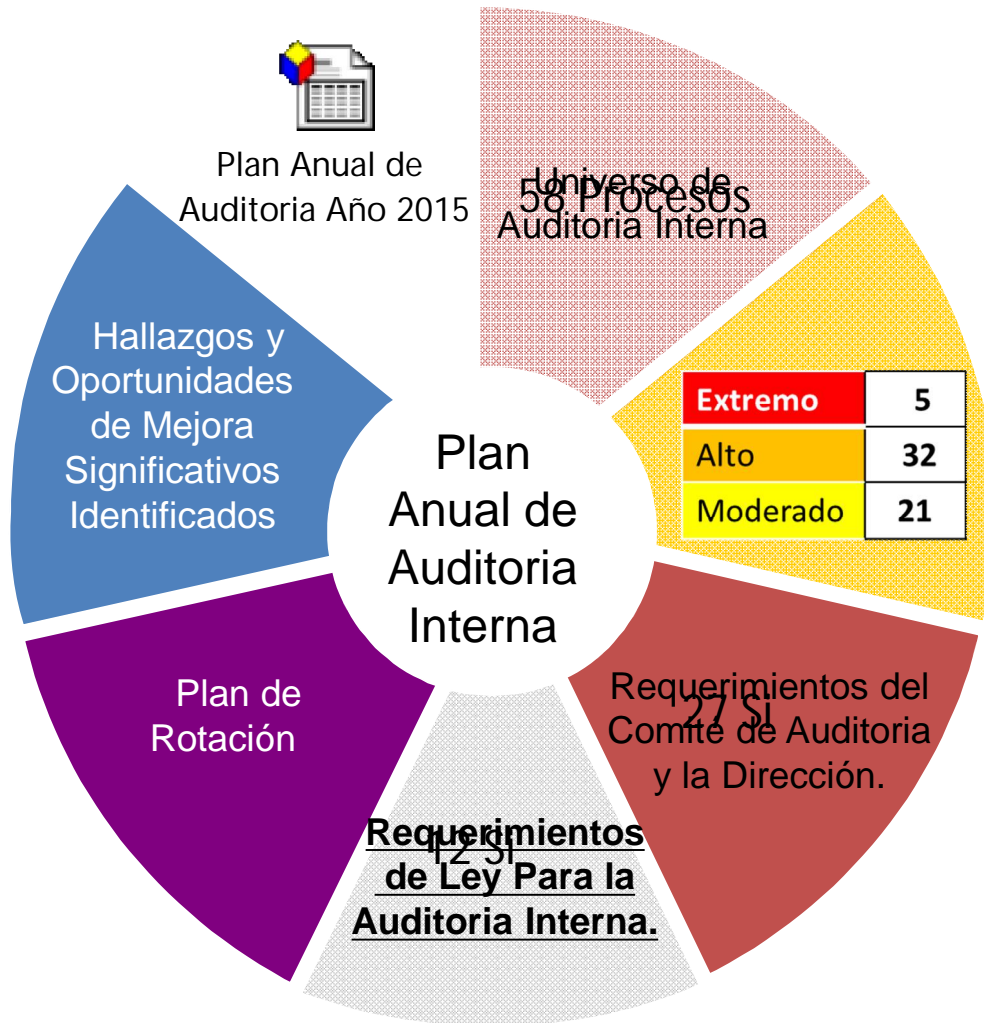


Requerimiento del Comité de Auditoria y la Dirección

Si	Existe manifestación de la Alta Dirección y/o el Comité de Auditoria, sobre la necesidad de realizar una auditoria especifica o recurrente al proceso .
No	La Alta Dirección y/o el Comité de Auditoria, no ha realizado ninguna manifestación sobre la necesidad de realizar una auditoria especifica o recurrente al proceso o actividades dentro del proceso.

Proceso	Subproceso	Nivel De Riesgo Inherente
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEACION ESTRATEGICA	Alto
	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	Extremo
SITEMA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA	Alto
	GESTION DE RIESGOS	Alto
GESTION DE CALIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD	Alto
	MERCADEO	Alto
COMERCIALIZACION	VENTAS	Alto
	MANTENIMIENTO DE EMPRESAS	Alto
PLANIFICACION DEL SERVICIO	Planificación del Servicio	Alto
	AFILIACION Y REGISTRO	Alto
SUBSIDIOS	POSTULACION Y REGISTRO	Alto
	RECAUDO	Extremo
	APROPIACION	Extremo
	ASIGNACION	Extremo
	ENTREGA CUOTA MONETARIA	Extremo
	LEGALIZACIÓN Y ENTREGA SUBSIDIO DE VIVIENDA Y FONEDE	Alto
	TURISMO	Alto
	DEPORTES	Moderado
	ALQUILER	Moderado
	P Y P	Moderado
	PROGRAMAS ESPECIALES	Alto
GESTION SOCIAL	CONSECUCIÓN DE PROYECTOS	Alto
	GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS.	Alto
	FACTURACION	Alto
	CARTERA	Alto
	CREDITO	Alto
GESTION ADMINISTRATIVA	COMPRAS Y CONTRATACION	Alto
TOTAL SUBPROCESOS	27	

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.



Requerimiento de Ley Para Auditoria Interna

Si	Es requerido por Normatividad trabajos de auditoria específicos al proceso o parte del proceso.
No	No es requerido por Normatividad trabajos de auditoria específicos al proceso o parte del proceso.

1	AUTOEVALUACIÓN
2	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
3	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
4	GESTIÓN CONTABLE
5	GESTIÓN CONTRACTUAL
	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y
6	FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
7	GESTIÓN DE DEFENSA JUDICIAL
8	GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO
9	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS
10	GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
11	GESTIÓN ESTRATEGICA
12	GESTIÓN PRESUPUESTAL

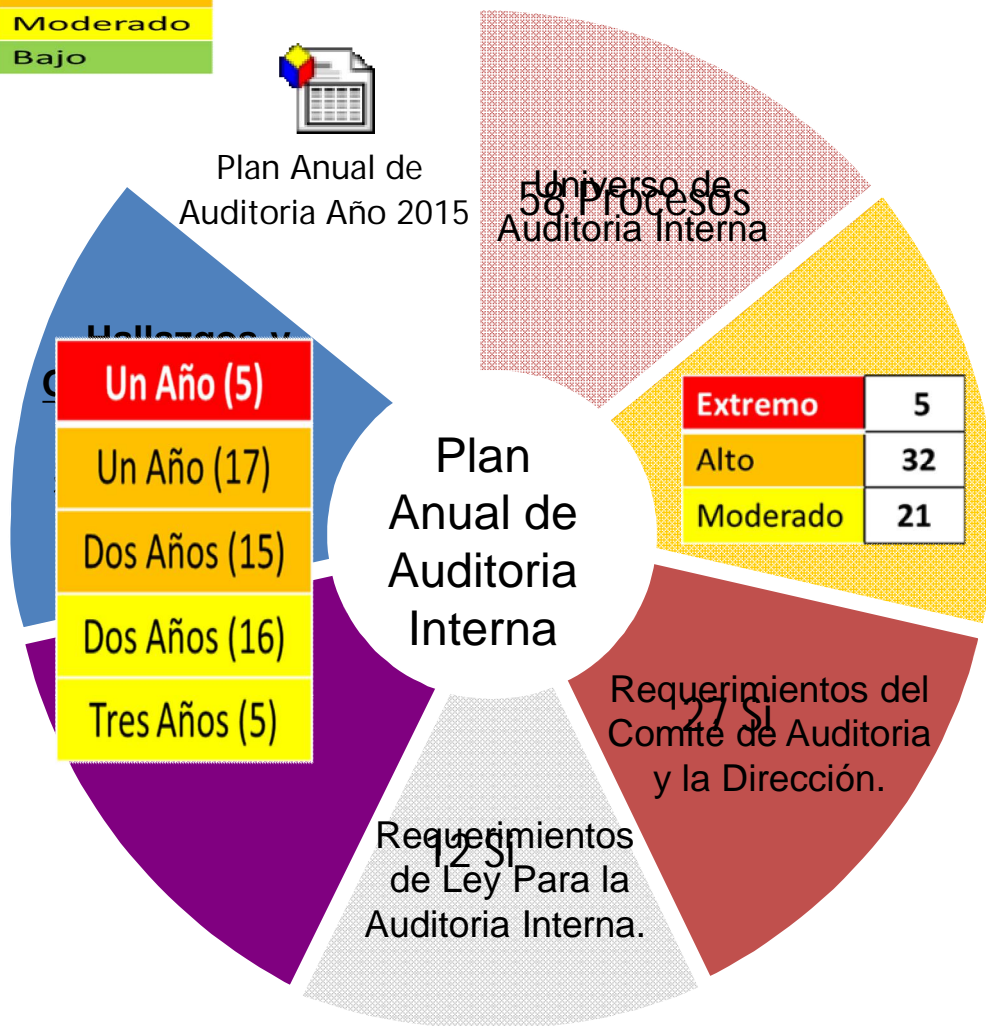
2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

Extremo
Alto
Moderado
Bajo



Plan Anual de Auditoria Año 2015

Universo de 58 Procesos Auditoria Interna



Un Año (1)
Dos Años (2)
Tres Años (3)
Cuatro años (4)

No

Un Año (1)
Un Año (1)
Dos Años (2)
Tres años (3)

Si

Contenido

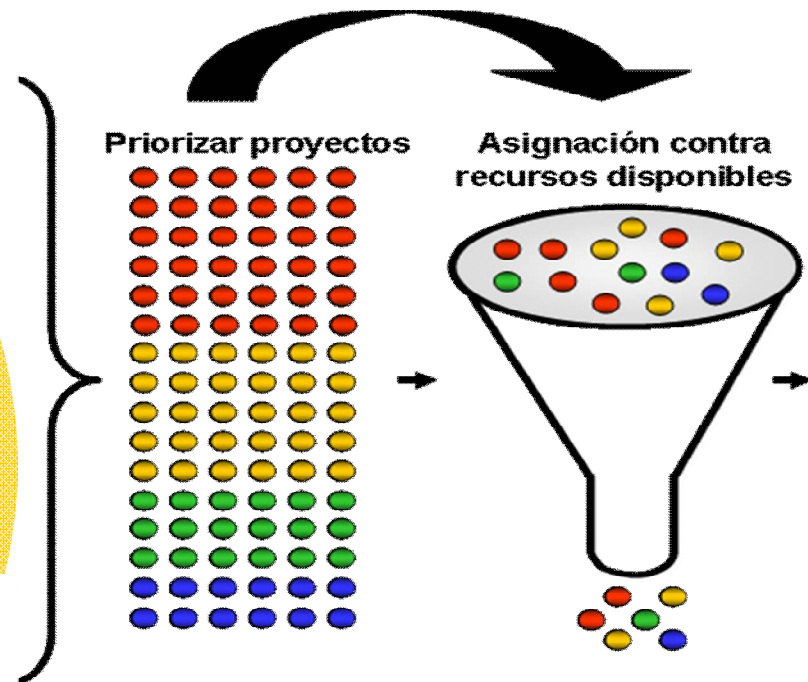
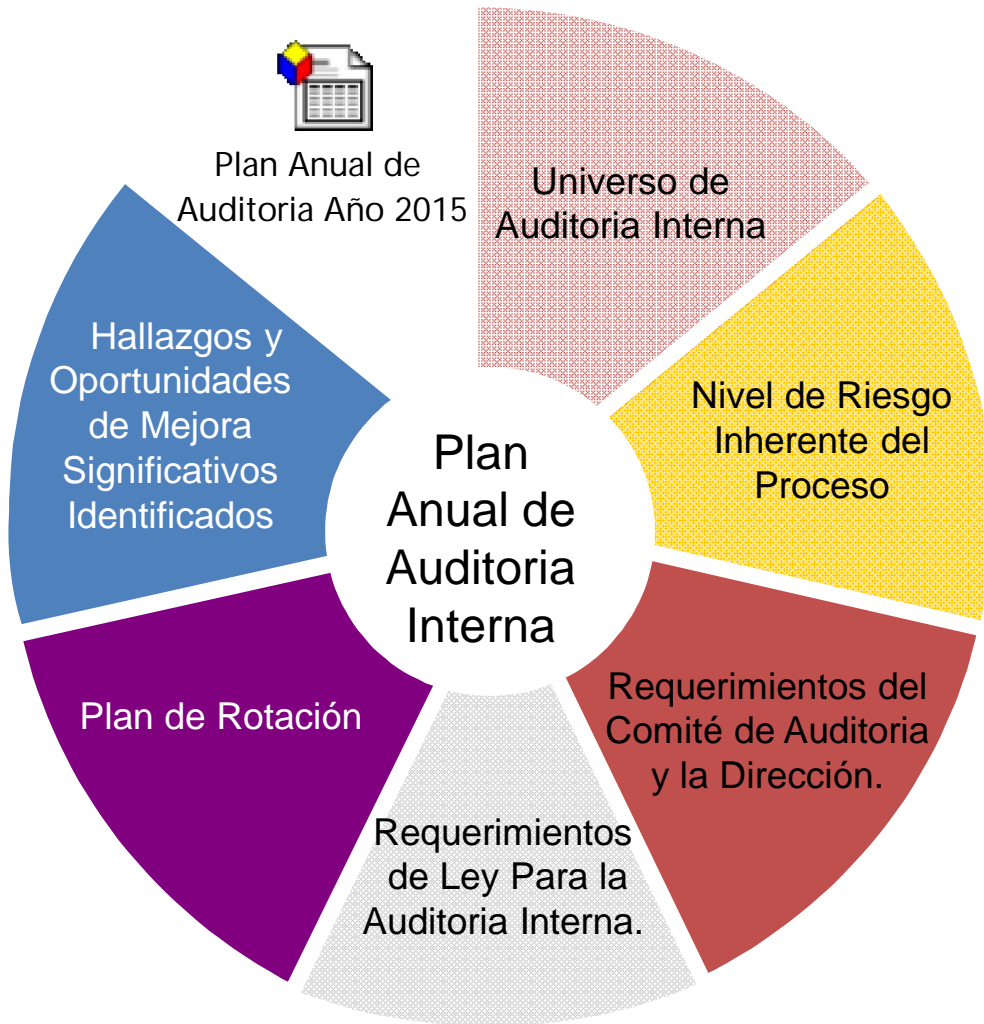
1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS.

4. PROXIMOS PASOS

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS



Tota Horas Necesarias ESTIMADAS	29.344
Total Horas Disponible Equipo de Auditores:	20.526
Diferencia (Tiempo Insuficiente).	(9.088)

Se cubrirá con Recursos Externos

Contenido

1. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA.

2. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.

3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA VS RECURSOS.

4. COMUNICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

Comunicación y Aprobación del Plan.


Informar a la alta dirección y al consejo de todo trabajo de auditoría que ha sido re-programado así como las razones de ese cambio y el grado de riesgo asociado con los trabajos re-programados.

Auditorias Programadas del Trimestre Enero – Marzo 2015 Según Plan Anual Aprobado				
<i>Tipo de Auditoria</i>	<i>Nombre de la Auditoria</i>	<i>Estatus</i>	<i>Nivel de Riesgo</i>	<i>Observación</i>
Regulatoria	Contratación	Finalizada	Extremo	
Valoración de Riego.	Tesorería	Aplazada.	Alto	Los recursos fueron utilizados en una investigación.
Monitoreo Continuo.	C*C Diversas.	En Proceso.	Alto	

Desarrollo de Taller



Contenido

- Introducción.
 - Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
 - Entendiendo la Gestión de Riesgos.
 - Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos
 - Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.
- 

a. Planeación Preliminar de Cada Trabajo de Auditoria.

2200 – Planificación del Trabajo.

- ◆ Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el plazo y la asignación de recursos

Consideraciones Sobre la Planificación 2201:

- Los objetivos de la entidad que están siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- Los Riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable
- La Adecuación y eficacia de los procesos de Gobierno, Gestión de Riesgos y Control de la Actividad.

a. Planeación Preliminar de Cada Trabajo de Auditoria.

A.1 FORMATO AVISO DE INICIO DE LA AUDITORIA.

A.2 PLANEACIÓN PRELIMINAR VISIÓN GENERAL / O CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO.

A.3 RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO A EVALUAR

Desarrollo de Taller



Contenido

- Introducción.
- Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
- Entendiendo la Gestión de Riesgos.
- Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos
- Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

b. Desarrollo y Ejecución de la Auditoria.

2240 – Programas de Trabajo

- ◆ Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo

Norma de Implantación


2240.A1 –

- ❑ Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información
- ❑ Debe ser aprobado con anterioridad al comienzo del trabajo y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente

b. Desarrollo y Ejecución de la Auditoria.

2240 – Programas de Trabajo

Puntos a considerar:

- Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea.
 - El plan de trabajo debe ser aprobado por escrito por parte del DEA o persona delegada, antes del comienzo del trabajo si fuera factible.
 - Los ajustes al plan de trabajo deben ser aprobados oportunamente.
 - Inicialmente, la aprobación puede ser obtenida oralmente si existen circunstancias que impidan obtener la aprobación por escrito antes de comenzar el trabajo.
- 

b. Desarrollo y Ejecución de la Auditoria.

2300 – Desempeño del Trabajo

- ◆ Los auditores internos deben identificar y analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Norma de Implantación

2330

- Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

b. Desarrollo y Ejecución de la Auditoria.

B.1 FORMATO PRUEBA DE RECORRIDO.

B.2 FORMATO DE PROGRAMA DE TRABAJO.

B.3 FORMATO DE PRUEBA VALIDACIÓN EFECTIVA.

Desarrollo de Taller



Contenido

- Introducción.
- Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
- Entendiendo la Gestión de Riesgos.
- Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos
- Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

c. Informe y Seguimiento.

- El informe es uno de los únicos aspectos del trabajo del auditor que ven los usuarios tanto internos como externos, y es probable que por este informe se juzgue la competencia del auditor y del mismo derive su responsabilidad.



c. Informe y Seguimiento.

- Al realizar un informe de auditoria se esta respaldando la labor del auditoria de una manera objetiva e independiente. Así como sus aptitudes y pericia, y que se ha realizado la auditoria de acuerdo con el Marco para la practica profesional de auditoria interna.



c. Informe y Seguimiento.

- No existe una estructura modelo en la redacción de los Informes de Auditoría Interna, ya que es muy difícil opinar uniformemente, sobre una gran variedad de actividades administrativas de diferentes alcance, que no tienen una misma base inicial y final.



c. Informe y Seguimiento.

- Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales de trabajo varían según las organización o el tipo de trabajo, deben contener como mínimo:
 - Objetivos y Alcance del Trabajo.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones y Planes de Acción.



Norma 2410

c. Informe y Seguimiento.

- La explicación del **Objetivo** describe el Propósito del trabajo y puede informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se esperaba conseguir.



c. Informe y Seguimiento.

Ejemplo

El objetivo de la auditoria ha sido verificar el adecuado cumplimiento de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos del proceso de manejo de inventarios relacionados con:

- Perdida o Robo de inventarios.
- Obsolescencia del Inventario.



c. Informe y Seguimiento.

- La explicación del **Alcance** identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, como por ejemplo el periodo revisado y las actividades relacionadas que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo.



c. Informe y Seguimiento.

Alcance

La Auditoria se realizó en la Sucursal XYZ del 01ENE14 al 31MAR14, con la inclusión de los siguientes temas:

- Operaciones y Plataforma de Caja realizadas en el trimestre enero-marzo de 2014.
- Apertura de nuevos productos pasivos en el trimestre enero-marzo de 2014.
- Business Continuity Plan en caso de falla del sistema principal de la entidad.



c. Informe y Seguimiento.

- Los Resultados incluyen observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.

Las opiniones en los trabajos de auditoria pueden ser clasificaciones (ratings).



c. Informe y Seguimiento.

- Las **Observaciones** son exposiciones pertinentes de los hechos. El auditor interno comunica aquellas observaciones que sean necesarias para apoyar sus conclusiones y recomendaciones.



c. Informe y Seguimiento.

- Las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto) y la condición (el estado actual).



c. Informe y Seguimiento.

- Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- **Criterio:** (el estado correcto).

Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación



c. Informe y Seguimiento.

- Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - **Condición:** (el estado actual).
 - La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo



c. Informe y Seguimiento.

Ejemplo : Observación

En la revisión de las Actas de reuniones de Junta Directiva realizadas del 01 de Enero al 30 de diciembre de 2013, observamos que el acta del mes de diciembre se encuentran sin la firma del presidente y secretario de la Junta Directiva, según lo requerido en el Código de Gobierno.



c. Informe y Seguimiento.

Ejemplo : Recomendaciones

Las reuniones de la Junta Directiva deben quedar en actas consecutivas y en libros debidamente foliados, con la firma del Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.



c. Informe y Seguimiento.

- Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - **Causa:** La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.



Casos de la Vida Real

Lo que no se debe hacer



Casos de la Vida Real

Como hacerlo bien.



c. Informe y Seguimiento.

- Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - **Efecto**: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio.



c. Informe y Seguimiento.

- Las **conclusiones y opiniones** son las evaluaciones que hace el auditor interno sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones en la actividad revisada.



c. Informe y Seguimiento.

- Se pueden comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas.



c. Informe y Seguimiento.

- El auditor interno obtiene el acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre cualquier plan de acción necesario para mejorar las operaciones. Si ambos discrepan sobre los resultados del trabajo, las comunicaciones pueden exponer ambas posiciones.



c. Informe y Seguimiento.

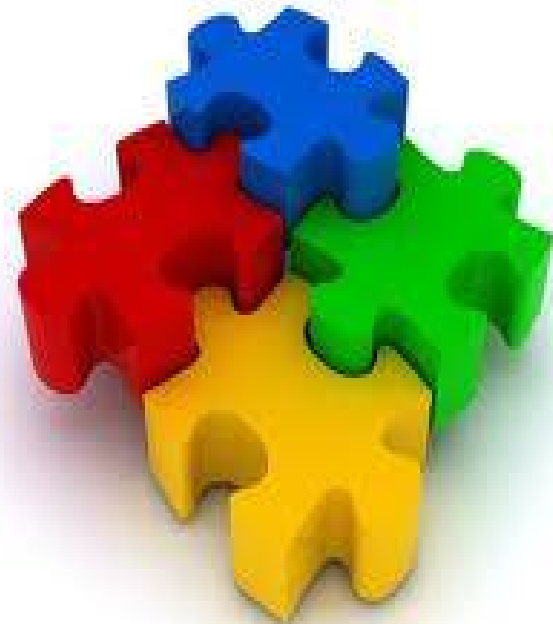
- Modelo de Ejemplo



Ejemplo Informe
Final

Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.



Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones ***precisas*** están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen.



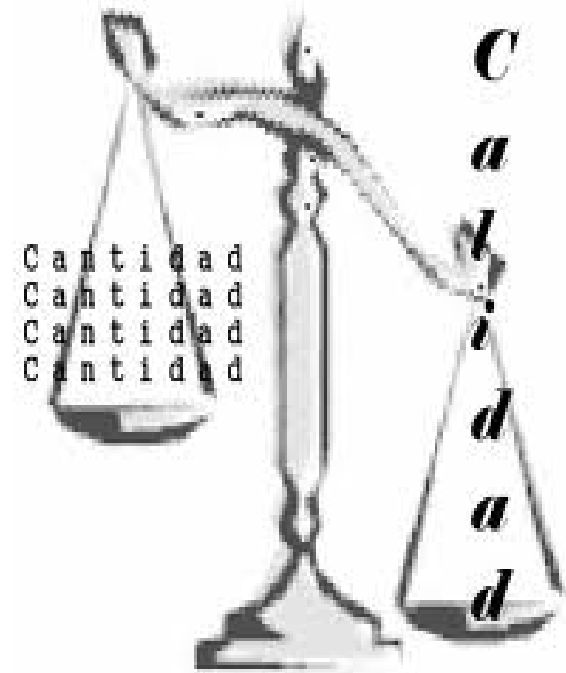
Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones **objetivas** son justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes.



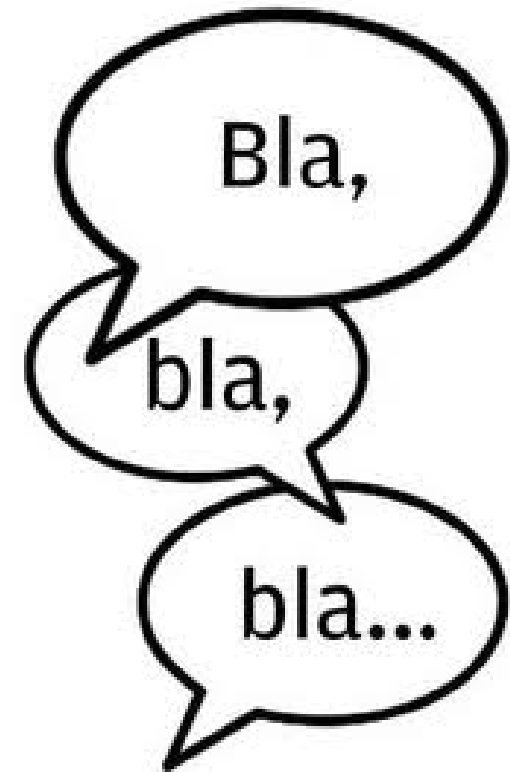
Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones **claras** son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante.



Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones ***concisas*** van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras.



Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones *constructivas* son útiles para el cliente de trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias.



Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones ***completas*** no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar las recomendaciones y conclusiones



Calidad de la Comunicación

- Las comunicaciones **oportunas** son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.



Calidad de la Comunicación

Redacción de Hallazgos

Un hallazgo incluye toda aquella información necesaria para que:

- El lector pueda entender y juzgar por si mismo el informe.
- Cualquier otro auditor pueda examinar o analizar los hechos y llegar a los mismo resultados.
- Debe responder fácilmente ¿Cuál es el Problema?

Calidad de la Comunicación

Atributos del Hallazgo



Hallazgo - Ejemplo

Casos de la Vida Real

Lo que no se debe hacer



Casos de la Vida Real

Como hacerlo bien.



Calidad de la Comunicación

Recomendaciones

- Deben ser:
 - Específicas, claras y precisas
 - Ser prácticas – costo/beneficio
 - Dirigidas al funcionario con autoridad para resolver o implantar la recomendación.

Calidad de la Comunicación

Atributos del Hallazgo

Ejercicio Practico:



Plan y Resultado
de la Prueba

Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

Tenemos que brindar igual atención y dedicación a la redacción del informe que la que brindamos a los procesos de auditoría.



Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoria.

La redacción del informe de auditoria, requiere de cuidado; a veces el auditor hace un buen trabajo de campo pero no redacta el informe en la forma que debería hacerlo, sencillamente por que le falta capacidad de análisis, síntesis y capacidad informativa o de redacción.




Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.




Busque primero
comprender y luego ser
comprendido.



Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

- ☑ Escriba de manera constructiva.
 - ☑ Recordar que nuestro objetivo es asistir y ayudar a la dirección a mejorar su administración a través del control.
 - ☑ Cerciórese de haber incluido en el informe, los hechos significativos.
 - ☑ Indique en primer termino las observaciones mas importantes.
- 

Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

- Piense como si estuviera en la posición de un Gerente o el dueño del proceso.
 - El contenido de las observaciones debe estar basado en hechos demostrables.
 - Evite el uso de términos complejos
 - Por lo general, prefiera oraciones cortas o párrafos cortos.
- 


Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

- Escriba en tercera persona, es preferible decir, nuestra opinión es.....ó, se opina que.....; en vez de, mi opinión es.
- Procure no hacer mucho rodeo y enfoque antes del asunto que desea informar.
- Evite empezar las recomendaciones con términos débiles..(Se debería, considerar, evaluar la posibilidad).


Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

- ☑ No repita siempre las mismas palabras o deje de utilizar palabras repetitivas en un mismo párrafo.
- ☑ Revise el uso de las reglas gramaticales para no cometer errores como el siguiente:
 - Incorrecto: Señor muerto, ésta tarde hemos llegado
 - Correcto: Señor, muerto está, tarde hemos llegado

Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoria.

- ☑ Procure cuantificar los efectos, es mas útil para un ejecutivo, conocer en números, el alcance o transcendencia de los efectos.
 - ☑ Debe indicarse con exactitud, cualquier referencia adicional, por ejemplo.
 - ☑ No use términos que generan duda (parece, quizás, posiblemente, aparentemente, etc).
- 

Recomendaciones y Ejercicios prácticos para la redacción del Informe de Auditoría.

- ✓ Cuando se utilicen abreviaturas, hay que explicar su significado.
 - ✓ Evite utilizar términos en Inglés cuando se está redactando en idioma Castellano a menos que sean estrictamente necesarios.
 - ✓ Redacte el Informe en borrador, en el campo. (Hallazgos).
 - ✓ Los temas menores pueden ser informados verbalmente.
- 

Presentación y Difusión del Informe de Auditoría

El Director ejecutivo de auditoría o la persona por él designada debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.



Presentación y Difusión del Informe de Auditoria


El DEA distribuye las comunicaciones finales del trabajo a la gerencia de la actividad auditada y aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se prestara debida atención a los resultados del trabajo y seguirán las acciones correctivas o asegurarán que se sigan las mismas.



Desarrollo de Taller



Contenido

- Introducción.
 - Auditoria Tradicional VS Auditoria Actual.
 - Entendiendo la Gestión de Riesgos.
 - Plan Anual de Auditoria Basado en Riesgos
 - Etapas de la Auditoria y Aplicación de la Auditoria Basada en Riesgos:
 - a. Planeación preliminar de cada trabajo de auditoria.
 - b. Desarrollo y ejecución de la auditoria.
 - c. Informe y seguimiento.
 - d. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.
- 

d. Programa de Aseguramiento y Calidad en el Trabajo de Campo de la Auditoria.

1300 – Programa de Aseguramiento y mejora de la calidad.

- ◆ El Director ejecutivo de auditoria debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoria interna.

Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad

- El Programa de aseguramiento y mejora de la calidad debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

Desarrollo de Taller



**GRACIAS POR SU
ASISTENCIA**





Profesionales con Actitud y Aptitud dos palabras que marcan la diferencia

Edwin Arley Giraldo Z.

Sócio y Representante Legal

CPA / CIA / CFSA / CCSA / QA

Celular: 3017537163

egiraldo@aseguramientoyconsultoria.com

Calle 93 – 11^a-28 Oficina 601
Edificio Capital Park 93 Centro Empresarial
Tel: 57 (1) 7560533
Bogotá D.C. – Colombia
info@aseguramientoyconsultoria.com

www.aseguramientoyconsultoria.com

PORTAFOLIO DE SERVICIOS



OUTSOURCING DE AUDITORIA INTERNA
OUTSOURCING EN CONTROL INTERNO
OUTSOURCING EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS
OUTSOURCING EN DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN ESTRATEGICA
FORTALECIMIENTO METODOLOGIA DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS
FORTALECIMIENTO METODOLOGIAS DE GESTIÓN DE RIESGOS
(SARO-SARLAFT-SOX, FRAUDE Y CORRUPCIÓN)
FORTALECIMIENTO METODOLOGIAS DE ASEGURAMIENTO BASADO
EN LAS NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE INFORMACIÓN
DIAGNOSTICO E IMPLEMENTACIÓN ISO 31000 – 2009 / COSO ERM
DIAGNOSTICO E IMPLEMENTACIÓN COSO 2013 / MECI 2014
EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS PARA SOX
INTERVENTORIA EN PROYECTOS DE PROCESOS-RIESGOS-CONTROL-AUDITORIA