**FORMATO GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

**FT-SUPE-075**

**Introducción**

Este documento de supervisión es utilizado para documentar el análisis y la evaluación sobre la calidad de la función de Auditoría Interna, en cuanto a la efectividad y cumplimiento de la organización solidaria supervisada con los procedimientos y controles de la organización. Así mismo, en este formato se encontrará: los criterios de evaluación de la auditoria interna basados en principios y mejores prácticas de gobierno corporativo, la justificación de la calificación de la Función de Supervisión de Auditoría Interna, y las conclusiones y los resultados del trabajo de supervisión a la organización.

El diligenciamiento de este formato debe ir acompañado de la lectura de la **“Guía de Criterios de Evaluación de la Función de Auditoria Interna**”.

Los formatos son parte de los papeles de trabajo utilizados por los supervisores de la Supersolidaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organización Solidaria Supervisada - ORGANIZACIÓN:** |  | | |
| **Código** |  | | |
| **Tipo de ORGANIZACIÓN** |  | | |
| **Periodo evaluado:** |  | | |
| **Preparado por: (Nombre y firma)** |  | **Fecha:** |  |
| **Revisado por:**  **(Nombre y firma)** |  | **Fecha:** |  |

*Para el diligenciamiento del presente formato, los supervisores deben guiar su criterio utilizando como referencia el Marco Integral de Supervisión –MIS- y la documentación que lo soporta, además de, Circulares Externas, Resoluciones, Decretos y Leyes que fundamentan el marco legal que legitima las funciones de supervisión de la Supersolidaria. Igualmente, las normas de autorregulación voluntariamente adoptadas por la organización relacionadas con su gobierno corporativo.*

Los supervisores deben actualizar esta tabla al momento de diligenciar el formato.

Tabla de contenido

[1. EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA 3](#_Toc115767584)

[1.1. Efectividad de la función de Auditoría Interna 4](#_Toc115767585)

[2. CARACTERISTICAS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA 4](#_Toc115767586)

[2.1. Mandato 4](#_Toc115767587)

[2.2. Estructura organizacional 6](#_Toc115767588)

[2.3. Recursos 6](#_Toc115767589)

[2.4. Metodologías y prácticas 7](#_Toc115767590)

[2.5. Informes 8](#_Toc115767591)

[2.6. Garantía y mejora de la calidad 8](#_Toc115767592)

[2.7. Supervisión de la Alta Gerencia y la Junta Directiva o Consejo Administración 9](#_Toc115767593)

[2.8. Idoneidad de las características de la función de auditoría interna 10](#_Toc115767594)

[3. DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA 11](#_Toc115767595)

[4. RESULTADOS DE SUPERVISIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y FUTURAS REVISIONES 12](#_Toc115767596)

[4.1. Resultados y recomendaciones de supervisión a la Organización Solidaria 12](#_Toc115767597)

[4.2. Hallazgos normativos del supervisor 12](#_Toc115767598)

[4.3. Futuras revisiones 13](#_Toc115767599)

# EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS Y EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Las características describen cómo una función de supervisión está organizada para llevar a cabo su labor. Una evaluación de las características de la función de Auditoría Interna, debe considerar los aspectos necesarios para que la función de control supervise adecuadamente la efectividad y el cumplimiento de los procedimientos y controles organizacionales.

El desempeño es la evaluación del supervisor acerca de que tan adecuado es el trabajo de la función de supervisión conforme a las expectativas de la Supersolidaria, respecto de la estructura, tamaño, complejidad y perfil de riesgos de una organización.

El resultado de la evaluación de las características y del desempeño de la función se conoce como “efectividad” y esta calificación es la que se verá reflejada en la parte inferior de la matriz de riesgos (track 2) para toda la función de supervisión.

***Efectividad = Características + Desempeño***

El supervisor debe entregar en este formato la justificación de su evaluación sobre qué tan adecuadas son las características y el desempeño de la función. Es importante tener en cuenta, que las características suelen ser un pronóstico de la efectividad de la función; sin embargo, no se debe asumir que un conjunto apropiado de características trae como resultado un desempeño efectivo. El desempeño puede ser resultado de la evaluación del trabajo realizado por la función de control al hacer uso de sus características.

Cuando las características de la función de control no son consideradas apropiadas para la organización, el supervisor debe concluir acerca de la naturaleza de las deficiencias y, al momento de evaluar el desempeño, considerar si hay evidencia de un actual o potencial problema.

Las conclusiones sobre las deficiencias en las características que han contribuido o pueden contribuir al desempeño ineficaz, se deben referenciar en la sección donde la debilidad fue identificada y en caso que afecten el desempeño, también se debe hace mención de esta debilidad en la sección que encuentra más adelante en este formato. Los resultados de supervisión relacionadas con estas deficiencias se deben documentar en la sección de Resultados de supervisión.

En esta sección los supervisores deberán incluir su calificación acerca de la función de Auditoría Interna, la cual debe ser concordante con la que se encuentra en la matriz de riesgos de la Supersolidaria, así mismo deberán enunciar aquellos aspectos significativos que influyeron en la calificación.

Los criterios de evaluación de esta función de supervisión pueden ser consultados en la “Guía de Criterios de Evaluación de la Función de Auditoría Interna”. Así mismo, la escala de calificación definida para las funciones de supervisión puede ser Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar o Débil.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).*

## Efectividad de la función de Auditoría Interna

**dd/mm/año**

Los supervisores deben actualizar esta tabla al momento de diligenciar el formato

|  |  |
| --- | --- |
|  | **3. Funciones de Supervisión** |
| **1. Actividades Significativas** | **Auditoría Interna** |
| AS1 |  |
| AS2 |  |
| AS3 |  |
| etc. |  |
| **Calificación General** |  |

* Xx
* Xx
* xx

# CARACTERISTICAS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

## Mandato

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir si el mandato delegado por la Alta Gerencia y/o la Junta Directiva o Consejo de Administración a la función de Auditoría Interna es adecuado para las necesidades de la Supersolidaria, y el alcance de las responsabilidades delegadas son apropiadas para llevar a cabo las labores de esta función de supervisión.

El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.1. Mandato” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna.

En caso de presentarse cambios importantes en el mandato desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuadas son las políticas y prácticas que soportan los procesos de estos cambios.

Para la evaluación de este punto los supervisores deberán tener en cuenta, entre otros:

a) El mandato puede estar formalmente documentado, definido en descripciones de cargos o comunicado verbalmente dependiendo del tamaño y la complejidad de la Organización. En organizaciones pequeñas o poco complejas la Alta Gerencia puede asumir el rol de algunas de las funciones de control. Cuando este sea el caso, esos roles de control deben ser considerados en la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia en las Actividades Significativas (Track 1) y de forma general a la organización (Track 2).

b) Los supervisores pueden anexar a este formato la documentación en la cual se evidencian el mandato de la función de supervisión de Auditoría Interna.

c) Los supervisores deben destacar cualquier aspecto del mandato que pueda afectar la independencia o la efectividad de la función de supervisión.

Así mismo, los supervisores deben evaluar si la auditoría interna realiza sus funciones dentro de un contexto de conducta esperada, basado en valores y principios. Lo anterior, implica que se cuente, como mínimo, con:

a) Un referente ético y de independencia aplicable al auditor interno como a su equipo.

b) Políticas y protocolos de comunicación que garanticen el ejercicio de sus responsabilidades de manera independiente.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Estructura organizacional

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir sobre qué tan adecuada es la estructura organizacional, jerarquía y autoridad de la función de Auditoría Interna en relación con lo que ésta necesita para que sea efectiva en el cumplimiento de su mandato

El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.2. Estructura Organizacional” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna*.*

Para la evaluación de este punto los supervisores deberán tener en cuenta, entre otros:

a) La medida en la cual el jefe de la función tiene acceso a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva o al Comité de Auditoría.

b) La independencia de la función de Auditoría Interna respecto de las líneas de negocio y de los procesos del día a día.

En caso de presentarse cambios importantes en la estructura organizacional desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuada es la nueva estructura, además de las políticas y prácticas que soportan los procesos para la realización de estos cambios.

Los supervisores deben anexar a este formato una copia de la estructura organizacional de la función de Auditoría Interna según aplique.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Recursos

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir sobre qué tan adecuadas son las políticas y prácticas de la función de Auditoría Interna, para determinar los requisitos de habilidades y competencias de los recursos de la función, y si estos recursos actualmente cuentan con las habilidades y competencias requeridas para cumplir con sus responsabilidades.

Así mismo, los supervisores deben entregar sus conclusiones respecto de qué tan adecuados son los programas de desarrollo de personal.

El supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.3. Recursos” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna.

En caso de presentarse cambios importantes en los recursos de la función desde la última revisión, los supervisores deben incluir sus conclusiones sobre qué tan adecuados son, además de las políticas y prácticas que soportan los procesos para la realización de estos cambios.

Los supervisores pueden anexar a este formato la documentación en la soportan el resultado de la evaluación de este punto.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Metodologías y prácticas

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir sobre qué tan adecuadas son las metodologías, prácticas y técnicas de la función de Auditoría Interna, para esto, el supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.4. Metodologías y Prácticas” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna.

El supervisor puede anexar a este formato la documentación que sirva como sustento a su calificación de las metodologías y prácticas de la función de Auditoría Interna de la organización.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria)

* Xx
* Xx
* Xx

## Informes

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir sobre qué tan adecuadas son las políticas y prácticas de la función de Auditoría Interna para:

a) Reportar oportunamente los problemas identificados y los resultados de supervisión al administrador de la unidad de negocio.

b) Monitorear y hacer seguimiento a la solución de los problemas identificados con el administrador responsable a nivel jerárquico y escalar aspectos relacionados con la solución cuando sea apropiado.

c) Reportar periódicamente a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva o consejo de Administración.

d) Los supervisores también deben evaluar si existe un proceso efectivo para escalar a la Alta Gerencia y/o la Junta Directiva los hallazgos significativos y aquellos que permanezcan sin resolver.

Para esto, el supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.5. Informes” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna.

El supervisor puede anexar a este formato la documentación que sirva como sustento a su calificación de informes realizados por la función de Auditoría Interna de la organización.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado de la plantilla una vez esta sea desarrollada, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Garantía y mejora de la calidad

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir sobre qué tan adecuadas son las políticas y prácticas de la función de Auditoría Interna. Particularmente, el supervisor evaluará si la auditoria interna dispone de un sistema de calidad que garantice el ejercicio de sus funciones de acuerdo con los mejores estándares técnicos según el marco normativo y las mejores prácticas internacionales. Dicho sistema debe incluir, como mínimo:

A) Políticas y procedimientos sobre el gobierno del sistema de calidad, su evaluación y supervisión.

b) Políticas para disponer de recursos humanos competentes y diversos.

c) Sistema de gestión de riesgos del proceso de calidad de la auditoria.

d) Metodología, Sistemas de información y comunicación que soportan dicho proceso.

e) Órganos de monitoreo dispuestos para el aseguramiento de la calidad.

Para esto, el supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.6. Garantía y mejora de la calidad” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna y la Guía para el conocimiento y evaluación del Gobierno Corporativo.

El supervisor puede anexar a este formato la documentación que sirva como sustento a su calificación de reportes realizados por la función de Auditoría Interna de la organización.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado de la plantilla una vez esta sea desarrollada, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Supervisión de la Alta Gerencia y la Junta Directiva o Consejo Administración

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe concluir acerca de lo adecuado y el alcance de la supervisión que hace la Alta Gerencia y la Junta Directiva o el Consejo de Administración de la organización sobre la función de Auditoría Interna. Para esto, el supervisor podrá guiar su trabajo utilizando como referencia el punto “2.1.7. Supervisión de la Alta Gerencia y la Junta Directiva” de la Guía de Criterios de Evaluación de la función de Auditoría Interna.

Para la evaluación de este punto los supervisores deberán tener en cuenta, entre otros:

a) En una estructura corporativa las labores son delegadas desde la Junta Directiva hacia la Alta Gerencia y de acuerdo con el tamaño y/o complejidad de la organización, pueden ser delegadas a una función de supervisión específica, tal como es la función de Auditoría Interna.

b) Si bien las labores pueden ser delegadas de esta manera, la responsabilidad permanece en quien las delegó. En consecuencia, es necesario que exista una estructura de reportes debidamente aprobada por la Alta Gerencia y la Junta Directiva que asegure que sus responsabilidades delegadas por ellos a la función de Auditoría Interna son cumplidas.

c) La Supervisión de la Alta Gerencia y la Junta Directiva mejora la efectividad general de la función de Auditoría Interna y, a su vez, la capacidad del supervisor para soportarse en el trabajo de dicha función de supervisión.

El supervisor puede anexar a este formato la documentación en la cual se pueda evidenciar el trabajo de supervisión realizado por la Alta Gerencia y la Junta directiva a la función de Auditoría Interna. En especial, el supervisor debe evaluar y documentar la forma en que el Comité de Auditoría evalúa la efectividad de la función de la auditoría interna de la organización.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* Xx
* Xx
* Xx

## Idoneidad de las características de la función de auditoría interna

**dd/mm/año**

En esta sección los supervisores deben enunciar las principales conclusiones que lo llevan a la calificación sobre qué tan adecuadas son las características de la función de Auditoría Interna conforme a las necesidades de la ORGANIZACIÓN, teniendo en cuenta la naturaleza, tamaño, la complejidad y el perfil de riesgo de las actividades que desarrolla la organización.

Para esto es importante tener en cuenta que tal como se explicó en el primer punto, las características son solo una parte de la calificación final de la función de supervisión y que para tener una evaluación definitiva es importante también evaluar el desempeño de dicha función.

Los supervisores podrán utilizar para la calificación de las características la misma escala utilizada en la calificación general de la función de supervisión, la cual es: Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar y Débil.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Características** |  |

* Xx
* Xx
* Xx

# DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

**dd/mm/año**

En esta sección el supervisor debe dar su evaluación sobre la calidad del desempeño de la función de auditoría Interna. El desempeño de la función es demostrado por su efectividad en la supervisión independiente sobre la calidad y efectividad del control interno, la administración de riesgos, los sistemas y procesos de gobierno corporativo. La función también deberá supervisar la efectividad y observancia a las políticas y prácticas de cumplimiento en la organización.

Los supervisores podrán guiar su evaluación del desempeño de esta función utilizando los criterios que se encuentran en la sección 2.2. **Desempeño de la función de Auditoría Interna** de la guía de criterios de evaluación de esta función de supervisión y en la Guía para el conocimiento y evaluación de las prácticas de Buen Gobierno.

Las conclusiones deben exponer el desempeño de la función de Auditoría Interna en todas las actividades significativas, identificando, en caso de presentarse, si las deficiencias en la función de supervisión son generalizadas o aisladas, y explicando cómo estas afectan la calificación. Se puede hacer referencia, para detallar la evaluación del desempeño de la Función de Auditoría Interna a las secciones correspondientes del formato de Actividades Significativas (Track 1), además, en caso de ser necesario se puede anexar a este formato la documentación necesaria para el mismo fin.

Los supervisores podrán utilizar para la calificación del desempeño la misma escala utilizada en la calificación general de la función de supervisión, la cual es Fuerte, Aceptable, Necesita Mejorar y Débil.

El supervisor puede anexar a este formato la documentación que sirva como sustento a su calificación de reportes realizados por la función de Auditoría Interna de la organización.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Desempeño** |  |

* Xx
* Xx
* Xx

# RESULTADOS DE SUPERVISIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y FUTURAS REVISIONES

## Resultados y recomendaciones de supervisión a la Organización Solidaria

**dd/mm/año**

Escriba los resultados de supervisión, requerimientos o recomendaciones basándose en el trabajo de supervisión desarrollado en la organización. Cada uno de ellos debe:

a) Describir la causa de la recomendación, o requerimiento.

b) Analizar las consecuencias en las Actividades Significativas (en caso que las afecte) de la no adopción de alguna de estas medidas.

Los resultados de supervisión y requerimientos deben establecer lo que la Supersolidaria espera que la organización realice para abordar el inconveniente encontrado sin ser preceptivas y deben estar enmarcadas dentro del contexto del perfil de riesgo de la organización, las estrategias de supervisión de la Supersolidaria y el impacto en la calificación de riesgo compuesto de la organización.

La acción esperada por parte de la organización debe ser acorde con el impacto que el hallazgo pueda ocasionar en el perfil de riesgo de esta. Los resultados de supervisión, requerimientos, recomendaciones que se encuentren en este documento deben ser las mismas que se envían a la organización mediante informe de visita externo u oficio.

*(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la* Supersolidaria*).*

* **Xx**
* **Xx**
* **Xx**

## Hallazgos normativos del supervisor

Relacione los presuntos incumplimientos normativos encontrados como resultado de su análisis y supervisión sobre esta Función de Supervisión en áreas que requieran una presunta sanción, analizando el impacto que el hallazgo pueda ocasionar en el perfil de riesgo de la organización supervisada.

Dicho incumplimiento debe estar plenamente identificado y soportado en los papeles de trabajo del supervisor para llegar a esta conclusión. Es importante para los presuntos incumplimientos normativos, redacte de forma clara y concisa la norma que transgrede.

La construcción del presunto incumplimiento normativo debe contener la siguiente estructura:

a) Detalle de forma clara y concreta los elementos del hallazgo, aquí debe quedar plasmado el criterio del supervisor, la condición, causa y efecto, el “por qué” del presunto incumplimiento.

b) Describa de forma clara y específica el hallazgo, el “donde” del presunto incumplimiento normativo.

c) El supervisor debe contar con la suficiente información soporte de la situación o hallazgo encontrada, situaciones concretas, “no rumores”, frecuencia, periodicidad y continuidad.

d) Para citar la norma presuntamente incumplida, el supervisor debe identificar claramente la norma que se transgrede así: *(Literal, Numeral, Capitulo, Título, Ley, o Decreto, o Circular, Resolución, o Manual etc…).*

*f)* Analice las posibles consecuencias en las Actividades Significativas (en caso de que las afecte) en la no adopción de alguna de estas medidas.

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

## Futuras revisiones

*Identifique los trabajos futuros a realizar sobre esta Función de Supervisión en áreas que requieran seguimiento o evaluaciones adicionales. Estos trabajos constituirán los lineamientos sobre los cuales se construirán los planes de supervisión venideros o, conforme a la premura del trabajo a realizar, se actualizará el plan de supervisión para la organización.*

(Este recuadro contiene instrucciones para el diligenciamiento de este punto en particular y debe ser eliminado del formato una vez este sea desarrollado, los ítems acá presentados son una referencia para el trabajo de los supervisores de la Supersolidaria).

* Xx
* Xx
* Xx

*Para evitar la excesiva documentación o la duplicación de esfuerzos, en este formato se puede hacer referencia a: i) de una sección a otra dentro del mismo formato, ii) a otros formatos que hagan parte de los documentos de supervisión de la organización, y iii) a secciones en documentos de trabajo o información adjunta al presente formato. Los supervisores deben anexar al presente formato toda la documentación que soporte la evaluación realizada.*