

MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO NACIONAL DE TURISMO P.A. FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES	3
1. Introducción	3
2. Objetivo del Manual	5
3. Alcance del Manual	5
4. Referencias Normativas	5
5. Términos y Definiciones.....	6
CAPÍTULO II – SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8
1. Rol de la Línea Estratégica	9
2. Rol de la Primera Línea	9
3. Rol de la Segunda Línea	10
4. Rol de la Tercera Línea	11
CAPÍTULO III – PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA	12
1. Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría	12
CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	13
1. Responsabilidad de la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR.....	13
2. Responsabilidades del Director de Auditoría Interna del P.A. FONTUR .	13
3. Responsabilidades de los Auditores	14
CAPÍTULO V – PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA	16
1. Acceso a la Información	16
2. Coordinación	17
3. Deber de Confidencialidad del Auditor Interno.....	18
4. Independencia y Confidencialidad	18
5. Los Informes de Auditoría Interna	19
CAPÍTULO VI – ROLES Y ALCANCE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	20
CAPÍTULO VII – EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	24
1. Plan Anual de Auditoría	24
2. Planeación de las Auditorías	25
3. Ejecución de las Auditorías.....	25
4. Comunicación de Resultados	25
CAPÍTULO VIII – MEDICIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	26

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

1. Introducción

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene la función de formular la política turística, así como los planes y programas que la conforman con el fin de fortalecer la competitividad y sostenibilidad de los productos y destinos turísticos colombianos, la ejecución de estas políticas se realiza a través del Fondo Nacional del Turismo (FONTUR) por medio de proyectos de infraestructura, promoción y fortalecimiento de la competitividad del turismo interno y receptivo que son financiados con los recursos señalados en los artículos 1º y 8º de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación, el impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo (definida en el artículo 40 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 34 de la Ley 2068 de 2020), los rendimientos financieros que se deriven del manejo de los anteriores recursos y las demás fuentes de recursos que señale la Ley.

Por otra parte, el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", estableció que el P.A. FONTUR será administrado por LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX o la sociedad fiduciaria que determine EL FIDEICOMITENTE (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), de acuerdo con los lineamientos que fije éste.

El 30 de diciembre de 2023 se suscribió el contrato de fiducia mercantil de administración y pagos No. 413-2023 entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior FIDUCOLDEX, cuyo objeto es la administración de los recursos del Fondo Nacional del Turismo – FONTUR con una duración de 10 años. Dicho contrato se encuentra regulado principalmente por el Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto 2555 de 2010 y la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas reglamentarias correspondientes, así como las Leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015, 2068 de 2020, 2239 de 2022, 2294 de 2023, 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás que las adicionen y modifiquen.

Dentro de las obligaciones de la FIDUCIARIA establecidas en el contrato No.413-2023 se encuentran entre otras las siguientes:

- a) Gestionar prudente y diligentemente todos los actos necesarios para la consecución de la finalidad del P.A. FONTUR.

- b) Impedir que el negocio fiduciario sirva de instrumento para realizar actos o contratos que el FIDEICOMITENTE no podría realizar directamente con los recursos del P.A. FONTUR.
- c) Proteger y defender los recursos fideicomitados contra actos indebidos de terceros y aún del propio FIDEICOMITENTE.
- d) Informar al FIDEICOMITENTE en relación con los riesgos, limitaciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas, así como sobre los aspectos negativos que observe en desarrollo del Contrato, advirtiendo sus implicaciones. Este deber le asiste desde la etapa precontractual, durante la ejecución e incluso hasta la liquidación del contrato.
- e) Abstenerse de utilizar los recursos del P.A. FONTUR para realizar cualquier clase de actos o contratos con la propia FIDUCIARIA, sus filiales, subsidiarias, su matriz, las filiales y subsidiarias de ésta y los fondos de inversión colectiva administrados por LA FIDUCIARIA, salvo autorización expresa del FIDEICOMITENTE.
- f) Ser previsiva y prudente y en consecuencia identificar y evitar situaciones anormales de riesgo o en exceso de los límites o conflictos de interés que se puedan llegar a presentar en desarrollo del negocio fiduciario, y advertirlas tan pronto surjan durante la ejecución del contrato.
- g) Aplicar las metodologías y los procedimientos estándar para la identificación, prevención, mitigación y gestión de los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación.
- h) Atender las decisiones del FIDEICOMITENTE Y del Comité Directivo.
- i) Permitir y facilitar la práctica de auditorías que se soliciten por parte del FIDEICOMITENTE y/o Comité Directivo.

Dentro de la estructura organizacional de FIDUCOLDEX (Administradora del P.A. FONTUR) el máximo órgano de administración corresponde a la Junta Directiva, la cual, a su vez cuenta con comités especializados para el cumplimiento de sus funciones, uno de estos comités es el Comité de Auditoría, órgano conformado para la definición de las políticas, diseño de los procedimientos de control interno y supervisión de la operación de dichos sistemas.

Por otra parte, la Fiduciaria cuenta con una Gerencia de Auditoría Interna la cual depende funcionalmente del Comité de Auditoría y tiene como buena práctica para el desarrollo de su actividad lo previsto en las Normas Globales de Auditoría Interna, promulgadas por del Instituto de Auditores Internos (IIA), y aplica lo reglamentado por la Circular Externa 008 de 2023 emitida por la Superintendencia Financiera.

Dicha Gerencia de Auditoría Interna tiene a su cargo el desarrollo del proceso de aseguramiento corporativo aplicable a la Fiduciaria y a los negocios administrados. En el caso particular del P.A. FONTUR, se ha definido la creación de la Dirección de Auditoría Interna la cual se rige por los lineamientos metodológicos que imparte la Gerencia de Auditoría Interna de FIDUCOLDEX para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, su ejecución y reportes.

2. Objetivo del Manual

El Manual de Auditoría Interna del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional del Turismo (P.A. FONTUR), es el documento que define y comunica el ámbito de actuación, propósito, alcance de las responsabilidades y el nivel de autoridad para acceder a registros, personal (empleados y contratistas) y a los bienes para la ejecución de la auditoría interna. Igualmente es un soporte para dirimir objeciones, inquietudes y dudas sobre esta actividad y su ámbito.

Define los instrumentos obligatorios para el ejercicio de la Auditoría Interna como marco dentro del cual, debe desarrollar las actividades la Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR según los lineamientos de las Normas Globales de Auditoría.

La Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR en el ejercicio de sus funciones y roles asignados, toma como buena práctica para el desarrollo de su actividad las Normas Globales de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual incluye la definición de Auditoría Interna, los principios fundamentales, el código de ética y las normas de auditoría interna, con el fin, que el proceso auditor tenga un valor agregado y aporte al logro de los objetivos del P.A. FONTUR, promoviendo estratégicamente al mejoramiento continuo.

El presente Manual de Auditoría, permitirá medir, evaluar y contribuir efectivamente al mejoramiento de los procesos, mejora en la gestión de riesgos y cumplimiento de los objetivos del P.A. FONTUR a través de la evaluación sistemática, disciplinada e independiente sobre la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad e idoneidad del control interno.

3. Alcance del Manual

El presente documento orienta la ejecución de la función de auditoría interna en el P.A. FONTUR, los principios y fases que requieren su desarrollo en el marco de las normas globales de auditoría; y establece para el Sistema de Control Interno del P.A. FONTUR, las responsabilidades o roles, así como los niveles de autoridad.

4. Referencias Normativas

De acuerdo con la naturaleza jurídica del P.A. FONTUR y teniendo en cuenta la fuente de los recursos que integran su presupuesto, a continuación, se relacionan entre otras las principales normas aplicables para su ejecución y que por ende son base para el desarrollo de la actividad de aseguramiento:

- Leyes 300 de 1996, 1101 de 2006, 1450 de 2011, 1558 de 2012, 1753 de 2015 y 2068 de 2020, 2294 de 2023 (PND - artículo 307).
- Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario Sector Comercio, Industria y Turismo).
- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular Externa 008 de 2023 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular Externa Superintendencia Financiera de Colombia 018 de 2021, Adopción del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).
- El contrato de fiducia No.413-2023 suscrito entre el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y FIDUCOLDEX S.A.
- Los Manuales descritos en la Sección "X.1 Adopción y Modificación de Manuales" del contrato de fiducia No.413-2023 suscrito entre el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y FIDUCOLDEX S.A.

5. Términos y Definiciones

Auditoría: Examen crítico, detallado y sistemático, realizado a una entidad, una unidad o un área específica, un proceso, un proyecto o un producto utilizando técnicas específicas con el objeto de emitir una opinión independiente sobre su operación, resultados y controles; y así, realizar las recomendaciones pertinentes.

Auditoría Interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del P.A. FONTUR aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Agregar Valor: La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Código de Ética: El Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors – IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna, y de Reglas de Conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna.

El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.

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

Control Interno: Proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información, cumplimiento de las leyes y reglamentos y normas que sean aplicables.

Está conformado por el conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la organización contar con una serie de pautas o directrices que le ayudarán a controlar la planeación, gestión y evaluación de las organizaciones, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la organización, involucrando a todo el personal que labora en ella.

Gestión de Riesgos: Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

Servicios de Consultoría: son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a las diferentes áreas, cuya naturaleza y alcance deberán ser acordadas con las mismas. Están orientadas a agregar valor y mejorar los procesos, gestión de riesgos y control de la organización sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

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

CAPÍTULO II – SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno del P.A. FONTUR es responsabilidad de toda la organización, para un mayor entendimiento de dicha responsabilidad se ha adaptado el Modelo de Las Tres Líneas emitido por el Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual ayuda a las organizaciones a identificar las estructuras y los procesos que mejor facilitan el logro de los objetivos y promuevan un gobierno sólido y gestión de riesgo, tal como se sintetiza en la tabla a continuación.

Tabla 1. Cuadro resumen de roles y responsabilidades

Rol	Responsable(s)	Responsabilidad(es)
Línea estratégica	FIDUCOLDEX (como administrador y vocero del P.A. FONTUR). Gerente General del P.A. FONTUR.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsables del buen gobierno y control interno del P.A. FONTUR ✓
Primera Línea	<p>Gerencia General (cuando actúe como Ordenador del Gasto, Aprobador o desarrolle actividades operativas dentro de los diferentes procesos del P.A. FONTUR).</p> <p>Oficina de Relacionamiento, Oficina de Planeación, Oficina de Tecnología, Dirección de Auditoría Interna (solo para el proceso de auditoría interna), Oficina de Comunicaciones, Unidad Creativa, Subgerencia Técnica, Dirección de Promoción y Mercadeo, Dirección de Competitividad, Dirección de Infraestructura, Subdirección de Estructuración de Proyectos, Subdirección de Seguimiento y Control a la Ejecución, Secretaría General, Dirección de Estructuración Precontractual, Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, Dirección Jurídica y de Defensa Judicial, Dirección de Talento Humano, Dirección de Servicios Administrativos, Unidad de Gestión de Recursos Físicos, Unidad de Gestión Documental y Unidad de Gestión Logística.</p> <p>Supervisores e Interventores del P.A. FONTUR en todas las áreas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifican, evalúan, controlan y mitigan los riesgos. ✓ Desarrollar el debido control y ajustes a los procesos y procedimientos, para tornarlos más eficientes, efectivos y eficaces frente a los objetivos del P.A. FONTUR.

Rol	Responsable(s)	Responsabilidad(es)
Segunda Línea	Oficina de Planeación Oficina de Tecnología Dirección de Servicios Administrativos Dirección Jurídica y de Defensa Judicial Dirección de Gestión de Talento Humano Comités Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se centran en objetivos específicos de la gestión del riesgo: <ul style="list-style-type: none"> • El cumplimiento de las leyes, de los procedimientos y del comportamiento ético aceptable; • la seguridad de la información y la tecnología; • la sostenibilidad; • y el aseguramiento de la calidad. ✓ Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la Primera Línea sean apropiados y funcionen correctamente.
Tercera Línea	Dirección de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporciona un aseguramiento independiente y objetivo del adecuado funcionamiento del gobierno y de los roles de la primera y segunda línea. ✓ Consultoría independiente sobre la adecuación y eficacia del gobierno y la gestión de riesgos.

1. Rol de la Línea Estratégica

FIDUCOLDEX (como administrador y vocero del P.A. FONTUR) y el Gerente General del P.A. FONTUR (como responsable de la unidad de gestión del P.A. FONTUR) en su conjunto como responsables del buen gobierno y control interno del P.A. FONTUR, deben establecer una estructura y procesos apropiados que permitan distribuir la responsabilidad de la supervisión por medio de la eficiencia, relevancia y transparencia, delegando la responsabilidad y proporcionando los recursos necesarios a las áreas para alcanzar los objetivos estratégicos y asegurar que simultáneamente se cumplan las expectativas legales, reglamentarias y éticas, tomando sus decisiones basadas en el riesgo.

2. Rol de la Primera Línea

Los roles de primera línea se alinean directamente con la ejecución de las actividades propias para el desarrollo misional y de soporte del P.A. FONTUR y son responsables de la adecuada aplicación y actualización de sus procedimientos, identificación de riesgos e implementación de controles asociados a sus procesos; en esta línea se encuentran la Gerencia General (Cuando actúe como Ordenador del Gasto, Aprobador o desarrolle

actividades operativas dentro de los diferentes procesos del P.A. FONTUR), Oficina de Relacionamiento, Oficina de Planeación, Oficina de Tecnología, Dirección de Auditoría Interna (solo para el proceso de auditoría interna), Oficina de Comunicaciones, Unidad Creativa, Subgerencia Técnica, Dirección de Promoción y Mercadeo, Dirección de Competitividad, Dirección de Infraestructura, Subdirección de Estructuración de Proyectos, Subdirección de Seguimiento y Control a la Ejecución, Secretaría General, Dirección de Estructuración Precontractual, Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, Dirección Jurídica y de Defensa Judicial, Dirección de Talento Humano, Dirección de Servicios Administrativos, Unidad de Gestión de Recursos Físicos, Unidad de Gestión Documental y Unidad de Gestión Logística. Así mismo, los supervisores e interventores del P.A. FONTUR, en todas las dependencias, identifican y evalúan los riesgos, y aplican y monitorean los controles que tienen a cargo relacionados en los negocios jurídicos suscritos por el P.A. FONTUR.

Los actores de la primera línea identifican, evalúan, controlan y mitigan los riesgos a través del **autocontrol** definido como la capacidad de cada empleado para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos; la **autorregulación**, que busca en todo momento un entorno de integridad y eficiencia, lo que lleva a cada empleado a ser consciente de su proceso, procedimientos y actuar conforme a ellos y finalmente a través de la **autogestión** que se basa en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), en últimas desarrollar el debido control y ajustes a los procesos y procedimientos, para tornarlos más eficientes, efectivos y eficaces frente a los objetivos del P.A. FONTUR.

3. Rol de la Segunda Línea

Los roles de segunda línea se centran en objetivos específicos de la gestión de riesgo, tales como el cumplimiento de las leyes, de los procedimientos y del comportamiento ético aceptable; la seguridad de la información y la tecnología; la sostenibilidad; y el aseguramiento de la calidad. Sin embargo, la responsabilidad de la gestión de riesgo sigue siendo parte de los roles de primera línea y de la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR.

Algunos roles de segunda línea pueden ser asignados a profesionales con experiencia adicional, para realizar apoyo, seguimiento y cuestionar el rol de la primera línea. Este rol es desempeñado por las Oficinas de Planeación y de Tecnología (riesgos operacionales y de seguridad de la información), la Dirección de Servicios Administrativos (riesgos de lavados de activos y financiación del terrorismo -LAFT y de seguridad física), la Dirección de Gestión de Talento Humano (riesgos de seguridad y salud en el trabajo -SGSST), la Dirección Jurídica y de Defensa Judicial (riesgo legal y antijurídico) y los Comités Institucionales (riesgos en la toma decisiones). Particularmente, en cuanto a los riesgos operacionales y de seguridad de la información

la Oficina de Planeación es el interlocutor directo con la Dirección SARO-SARLAFT de FIDUCOLDEX.

Dentro de sus responsabilidades se encuentran, asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la Primera Línea sean apropiados y funcionen correctamente. Los actores de esta línea consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, que sirven de base para la toma de decisiones y acciones preventivas necesarias para evitar la materialización de riesgos (**autogestión**).

4. Rol de la Tercera Línea

Es desarrollada por la Dirección de Auditoría Interna y proporciona un aseguramiento independiente y objetivo del adecuado funcionamiento del gobierno y de los ROLES de la primera y segunda línea.

Esto se logra mediante la aplicación competente de procesos sistemáticos y disciplinados, experiencia y percepciones. Informando los resultados a los líderes de procesos y a la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR para promover y facilitar la mejora continua. Al hacerlo, puede considerar el aseguramiento de otros proveedores internos y externos como lo son la Revisoría Fiscal, Auditores Externos, etc. A su vez tiene un ROL de consultoría independiente sobre la adecuación y eficacia del gobierno y la gestión de riesgos.

La independencia de la auditoría interna de las responsabilidades de la administración es fundamental para su objetividad, autoridad y credibilidad. Se establece mediante el reporte a la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR, el acceso sin restricciones al personal, los recursos, información y datos necesarios para completar su trabajo; y la ausencia de prejuicios o interferencias en la planificación y ejecución del servicio de aseguramiento.

CAPÍTULO III – PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna está concebida para agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, de tal manera que, contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos del P.A. FONTUR a través de los servicios de aseguramiento y consultoría.

A través de la Auditoría Interna, se verificará la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de la normatividad aplicable. El seguimiento y la evaluación que desarrolla la función de auditoría interna, agregarán valor en la medida en que se establezca entre otros aspectos que:

- a) Los riesgos se encuentren apropiadamente identificados y con medidas de control.
- b) Exista una adecuada interacción entre los diferentes procesos y áreas de acuerdo con las responsabilidades asignadas.
- c) Se cuente con información financiera, presupuestal, de gestión y operativa significativa, precisa, confiable y oportuna.
- d) La actuación de los empleados y contratistas se da en el marco de las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- e) Los recursos se administran bajo los principios aplicables y se protegen adecuadamente.
- f) Se cumplen los programas, planes y objetivos misionales y estratégicos.

1. Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría

La actividad de Auditoría Interna implementará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que comprenda todos los aspectos del proceso de Auditoría Interna. El programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la metodología, las normas y una evaluación interna periódica del equipo de auditoría que permita concluir sobre la aplicación del Estatuto de Auditoría y del código de ética, la evaluación de la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, y la retroalimentación de los públicos de interés, para identificar oportunidades de mejora a ser implementadas en el proceso.

CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1. Responsabilidad de la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR

FIDUCOLDEX (como administrador y vocero del P.A. FONTUR) y el Gerente General del P.A. FONTUR (como responsable de la unidad de gestión del P.A. FONTUR) en su conjunto como responsables del buen gobierno y control interno del P.A. FONTUR deben velar por asignar los recursos necesarios (personal, sistemas de información, capacitación, presupuesto) para la ejecución de la actividad de Auditoría Interna.

2. Responsabilidades del Director de Auditoría Interna del P.A. FONTUR

El Director de Auditoría del P.A. FONTUR será responsable de:

- a) Asegurar que se apliquen los principios de objetividad, independencia, autoridad y responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna.
- b) Velar por que los auditores apliquen los principios de integridad, objetividad, para el ejercicio de la Auditoría Interna.
- c) Elaborar y presentar el Plan Anual de Auditoría Interna (PAI).
- d) Elaborar y presentar el presupuesto de la Dirección de Auditoría Interna (Recursos humanos, financieros, tecnológicos, de capacitación, especialistas, etc.) asegurando que estos sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para el cumplimiento del Plan de Auditoría Interna (PAI) anual.
- e) Asegurar que el equipo de auditoría cumple con los requisitos de profesionalidad, especialidad, competencias, aptitudes y experiencia necesarios para ejecutar eficientemente el Plan de Auditoría Interna (PAI) anual.
- f) Asegurar que se ejecute el Plan de Auditoría Interna (PAI) anual.
- g) Efectuar seguimiento a los planes de mejora suscritos con ocasión de las auditorías desarrolladas por entes de control y las auditorías internas, e informar periódicamente cualquier acción de mejora o correctiva no implementada efectivamente.
- h) Compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes, tales como la Revisoría Fiscal, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Terceros que presenten servicios técnicos especializados para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- i) Informar respecto al uso de los recursos, la eficiencia y economía de los procesos de control.
- j) Asegurar que las prácticas exitosas en auditoría interna están siendo consideradas.

- k) Establecer y asegurar el cumplimiento de políticas, manuales y procedimientos diseñados para guiar la actividad de auditoría interna. Así mismo cerciorarse del cumplimiento de los principios y normas de la actividad de la auditoría interna, también acatar y aplicar lo establecido en la normatividad vigente aplicable y demás documentos que regulen la actividad de auditoría.
- l) Informar periódicamente, con respecto a:
 - 1. El propósito, autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna realizada por la Dirección de Auditoría Interna.
 - 2. Variaciones o situaciones relacionadas con los recursos que puedan afectar la adecuada ejecución del Plan de Auditoría Interna (PAI) anual.
 - 3. El estado de ejecución y los resultados del Plan de Auditoría Interna (PAI) anual y del Presupuesto de la Dirección de Auditoría Interna, así como las necesidades de revisión o modificación, en respuesta a cambios en los negocios, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles.
 - 4. El cumplimiento de la Dirección de Auditoría Interna con el Código de Ética y de los planes de acción para abordar alguna desviación significativa o incumplimiento.
 - 5. Exposiciones significativas a riesgos y asuntos de control, incluidos los riesgos de fraude y cuestiones de gobernanza.
 - 6. Cualquier respuesta de la administración al riesgo, que pueda ser inaceptable para el P.A. FONTUR.

3. Responsabilidades de los Auditores

Los auditores internos juegan un papel importante en la evaluación de la efectividad de los sistemas de control y contribuyen a medir su efectividad. Les corresponde la ejecución del plan anual de auditoría mediante la labor auditora siguiendo las normas internacionales, el código de ética del auditor y los procedimientos establecidos. Adicionalmente, los auditores de la Dirección de Auditoría Interna deberán cumplir las funciones establecidas en el Manual de Funciones del respectivo cargo.

De conformidad con las Normas Internacionales los auditores de la Dirección de Auditoría Interna están autorizados a:

- a) Participar en la planeación del proceso auditor.
- b) Acceder a toda la información y bases de datos que sean necesarias y que estén relacionadas con las auditorías incluidas en el correspondiente Plan Anual de Auditoría.
- c) Consultar con el Director de Auditoría Interna el alcance de las auditorías, incluyendo la asignación de recursos, frecuencias, selección de temas.

- d) Aplicar las técnicas de auditoría requeridas para cumplir los objetivos de la auditoría.
- e) Solicitar la colaboración necesaria del personal en las diferentes áreas en las cuales se desarrollen las auditorías.
- f) Desarrollar y aplicar los planes de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.
- g) Documentar la aplicación del procedimiento de auditorías de gestión utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo según el marco de las normas de auditoría
- h) Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo; así como, los estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas oportunamente al líder del Equipo.
- i) Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo.
- j) Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.
- k) Colaborar continuamente para fomentar el logro de los objetivos incluidos en la planificación específica y contribuir para proyectar una imagen positiva de la auditoría.
- l) Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría, desarrollar sus principales atributos y analizarlos con el líder del equipo.
- m) Redactar los resultados del examen (comentarios, conclusiones y recomendaciones) sobre cada componente o rubro desarrollado, guiándose con la estructura preestablecida para el informe final y documentando plenamente la evidencia que los sustenta.
- n) Estructurar el expediente de papeles de trabajo y entregarlo para la integración completa de los resultados y su correspondiente archivo.
- o) Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría.

Los Auditores Internos no están autorizados a:

- a) Realizar auditoría alguna en la que pudieran tener un conflicto de intereses.
- b) Tomar decisiones o dar lineamientos respecto a funciones o responsabilidades de otras áreas o procesos de la entidad.
- c) Formular planes de mejoramiento cuya responsabilidad de ejecución sea de un proceso o áreas diferente a la Dirección de Auditoría Interna.
- d) Participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

CAPÍTULO V – PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La actividad desarrollada por la Dirección de Auditoría Interna se orientará a la verificación y evaluación y se realizará con un enfoque sistemático, disciplinado y mediante la aplicación de conocimientos y técnicas que permitan un seguimiento adecuado. De esta manera, sus principios se derivan del marco jurídico aplicable del P.A. FONTUR y como buena práctica en las Normas Globales de Auditoría Interna definidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), teniendo en cuenta esto, la Auditoría Interna se desarrollará bajo los siguientes principios:

- a) Se alinearán con el marco estratégico del P.A. FONTUR.
- b) Será objetiva y autónoma para desarrollar independientemente su labor.
- c) Desarrollará su trabajo con integridad, según lo establecido en el marco del Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX S.A. y el aplicable a su labor.
- d) Los conflictos de intereses que presenten los auditores al momento de desarrollar sus actividades deberán ser comunicados y tratados según lo estipulado en el marco del Código de Ética y Conducta de FIDUCOLDEX S.A. y el aplicable a su labor.
- e) Se reconocerá como una función preponderante en la gestión de la entidad.
- f) Contará con los recursos necesarios y adecuados para su función, así dispondrá de un equipo interdisciplinario, formado y actualizado.
- g) El trabajo se ejecutará con la debida competencia y cuidado profesional, basándose en la buena fe y el debido proceso.
- h) Comunicará en forma transparente, asertiva y efectiva los resultados de las evaluaciones y seguimientos.
- i) Promoverá la mejora continua y evidenciará en sus tareas este principio.
- j) Será proactiva en fortalecer la prevención.
- k) Su labor promoverá una visión prospectiva del control.

Adicionalmente, para el desarrollo de su actividad la Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR tendrá las siguientes atribuciones y características:

1. Acceso a la Información

La Dirección de Auditoría Interna tendrá acceso pleno a todo registro, informe y documento relacionado con cualquier función o proceso bajo revisión previsto en el Plan Anual de Auditoría; igualmente, cuando deba atender requerimientos de autoridades administrativas o de control; así mismo, accederá a información asociada; entre otros, a:

- a) Bienes, derechos, obligaciones del P.A. FONTUR.

- b) El sistema de gestión de la entidad, modelo de gestión, procesos, procedimientos, matrices de riesgos, indicadores.
- c) Actas y demás documentos de los órganos de administración del P.A. FONTUR y de todos sus comités internos.
- d) Informes de auditorías realizados por entes de vigilancia y control, auditorías externas y trabajos de consultoría.
- e) Los sistemas de información, ya sea a modo de consulta o en el proceso de verificación y evaluación de los ambientes de TI y el seguimiento a la gestión de los procesos.

El Director de Auditoría Interna, los auditores y los responsables de evaluaciones y seguimientos en razón a esta facultad, podrán solicitar la colaboración necesaria del personal (empleados y/o contratistas) en las diferentes áreas del P.A. FONTUR en las cuales se efectúan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

Todos los empleados y contratistas; deben apoyar y atender a la Dirección de Auditoría Interna en el cumplimiento de sus funciones.

El responsable de la Dirección de Auditoría Interna tendrá acceso directo y sin restricción a todos los niveles directivos del P.A. FONTUR y a todos los empleados y contratistas.

2. Coordinación

El Director de Auditoría Interna puede compartir información, coordinar actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de aseguramiento y consultoría, para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos, lo anterior siempre dentro de los límites de confidencialidad.

Bajo este contexto, se consideran proveedores internos por ejemplo aquellos que cumplen el ROL de segunda línea y proveedores externos como Revisoría Fiscal u otros contratados desde la Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR, para el desarrollo de actividades que no pueden ser desarrolladas por el equipo de la Dirección de Auditoría Interna debido a su especialización, volumen o alcance de la actividad.

El Director de Auditoría Interna debe entender el alcance, objetivos y resultados del trabajo realizado por otros proveedores de aseguramiento y consultoría. Cuando se deposita la confianza en el trabajo de otros, el Director de Auditoría Interna es responsable de asegurarse de que existe un soporte adecuado para las conclusiones y opiniones expresadas con base en dicho trabajo desde la Dirección de Auditoría Interna.

3. Deber de Confidencialidad del Auditor Interno

El Auditor Interno en su actividad deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial; y la misma, no deberá ser divulgada sin la debida autorización, quedando sujeto a las normas legales que amparan la debida diligencia, confidencialidad y reserva de la información, dicha información deberá estar previamente identificada como tal para asegurar su adecuado uso.

También está sujeto al principio de confidencialidad y reglas de conducta que establecen como buena práctica las normas globales de la auditoría interna y que se especifican en el Estatuto de Auditoría Interna del P.A. FONTUR, así como a lo detallado en las cláusulas de obligaciones sobre manejo de información y confidencialidad de la información del contrato laboral suscrito con el P.A. FONTUR.

4. Independencia y Confidencialidad

Los Auditores Internos son independientes y deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona del P.A. FONTUR, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría.

La Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR tendrá una dependencia Administrativa de la Gerencia de Auditoría Interna de la Fiduciaria.

La selección, contratación y cese de actividades del Director de Auditoría Interna, se acogerá a lo establecido en el Manual de Talento Humano del P.A. FONTUR y los procedimientos adoptados.

Las normas globales de auditoría interna establecen que; "los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses"; así mismo, "si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho, o en apariencia. Los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes; por lo anterior, los auditores internos han de evitar conflictos de intereses y cuando esto se dé, deben declararlo. En cumplimiento de las normas globales de auditoría interna, la expresión de conflictos de interés por parte de los auditores se estipulará en el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética de la actividad de auditoría interna.

Los Auditores Internos, no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas; en consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los Auditores Internos, deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado.

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

La independencia del ejercicio de auditoría interna se garantiza al estar libre de participar o influir en cualquier actividad o gestión de la entidad que pueda comprometer su objetividad e independencia en el desarrollo del ejercicio que realizan, y la confirmación de independencia, objetividad y expresión de posibles conflictos de interés se realizará, por lo menos anualmente, ante el Comité de Auditoría, en aplicación del Estatuto de Auditoría del P.A. FONTUR y los procedimientos vigentes

De presentarse alguna situación que pueda afectar la imparcialidad o actitud mental neutral, ésta debe ser declarada por el auditor o responsable de la evaluación y el seguimiento. Los resultados de las auditorías internas serán revisados antes de ser emitidos, con el fin de asegurar razonablemente que el trabajo se haya ejecutado objetivamente, y con el debido cuidado profesional.

5. Los Informes de Auditoría Interna

Los informes con los resultados de la función de evaluación y seguimiento serán dirigidos al Gerente General del P.A. FONTUR, Gerente de Auditoría de la FIDUCIARIA, líderes de los procesos auditados y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación, estos también podrán ser remitidos a la Supervisión del contrato de fiducia conforme a su solicitud.

Cuando aplique, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado.

El informe de Auditoría Interna puede incluir la respuesta de la administración y las acciones correctivas tomadas o a tomarse en relación con las conclusiones y recomendaciones específicas. La respuesta de la Unidad de Gestión ya sea incluida en el informe de auditoría original o proporcionada posteriormente por el área auditada en el plazo fijado, debe incluir un cronograma para la finalización de la acción a tomar y una explicación de cualquier acción correctiva que no se implementará.

CAPÍTULO VI – ROLES Y ALCANCE DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El ejercicio de Auditoría Interna se ejecutará en cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna y la Dirección será la responsable de evaluar en forma independiente, sistemática y objetiva el Sistema de Control Interno del P.A. FONTUR, mediante los servicios de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor con recomendaciones para la mejora de las operaciones y la gestión del Patrimonio.

De forma general cumplirá las siguientes funciones:

- Verificar la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del sistema de control interno del P.A. FONTUR.
- Proporcionar un aseguramiento razonable del adecuado funcionamiento del gobierno corporativo y del ejercicio de los roles de la primera y segunda línea para la gestión del riesgo y el control de la gestión del Patrimonio.
- Evaluar la adecuada operación del sistema de gestión de riesgos del P.A. FONTUR.
- Ejecutar el Plan de Auditoría Anual del P.A. FONTUR aprobado por el Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A.
- Identificar riesgos emergentes, evaluar la efectividad de los controles aplicados por la primera línea, y proponer mejoras a los controles existentes o nuevos controles, según aplique.
- Revisar los controles adoptados por la alta dirección para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, códigos y políticas internas, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría Anual.
- Realizar seguimiento a la adopción de recomendaciones realizadas en los informes emitidos por la Dirección, y a la formulación e implementación de planes de mejoramiento producto de las auditorías de gestión.
- Presentar al Comité de Auditoría de Fiducoldex S.A. y a la alta dirección del P.A. FONTUR los hallazgos identificados en las evaluaciones del área de auditoría interna, de acuerdo con su nivel de criticidad.
- Informar a la Gerencia General y demás instancias de la alta dirección del Patrimonio, respecto de las deficiencias significativas que puedan impactar los resultados o la operación del Patrimonio y proporcionar las recomendaciones para promover la mejora organizacional.
- Elaborar, emitir y comunicar los informes establecidos en el Plan de Auditoría Anual según lo programado.
- Realizar los reportes e informes a entes externos que aplican para el P.A. FONTUR, a cargo de la Dirección de Auditoría Interna, según la periodicidad establecida en el Plan de Auditoría Anual.
- Efectuar seguimiento al avance, cierre y eficacia de los planes de mejoramiento suscritos con ocasión de las auditorías externas desarrolladas por entes de control.

- Dar cumplimiento a los principios y normas globales aplicables a la actividad de auditoría interna, así como al Estatuto de Auditoría Interna del P.A. FONTUR.
- Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de auditoría interna, en coordinación con la Oficina de Planeación.

Para el cumplimiento de estas funciones, se desagregan las acciones por cada uno de los componentes del sistema de control interno del P.A. FONTUR.

1. Funciones respecto del ambiente de control

- 1.1. Elaborar, remitir para revisión del Gerente de Auditoría de la Fiduciaria y someter a consideración del Comité de Auditoría los siguientes documentos:
 - A. Estatuto de auditoría interna.
 - B. Plan anual de auditoría interna.
 - C. Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
- 1.2. Establecer los procedimientos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna.
- 1.3. Determinar los recursos necesarios para el adecuado ejercicio de la función de auditoría interna al interior del P.A. FONTUR.
- 1.4. Brindar capacitaciones relacionadas con el Sistema de Control Interno implementado por el P.A. FONTUR a los empleados.

2. Funciones respecto de la gestión de riesgos

- 2.1. Someter para aprobación del Comité de Auditoría las propuestas para la contratación de auditorías externas especializadas.
- 2.2. Evaluar la efectividad del sistema de gestión de riesgos del P.A. FONTUR.
- 2.3. Realizar seguimiento a la adopción de recomendaciones realizadas en los informes emitidos, y a la formulación e implementación de planes de mejora.
- 2.4. Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento del plan anual de auditoría.

3. Funciones respecto de las actividades de control

- 3.1. Establecer las actividades de control al interior del área de auditoría interna que contribuyan a garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- 3.2. Dar su opinión sobre la efectividad de los controles, y proponer soluciones para abordar las oportunidades de mejora identificadas, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- 3.3. Presentar al Comité de Auditoría los hallazgos identificados en las evaluaciones internas o externas del patrimonio, o del área de auditoría interna, de acuerdo con su nivel de criticidad.

- 3.4. Establecer los mecanismos para garantizar la seguridad de la información del trabajo del área de auditoría interna.
- 3.5. Realizar seguimiento al trabajo realizado por los integrantes del equipo de la Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR, verificando que se cumplan los estándares de calidad correspondientes.
- 3.6. Revisar los controles adoptados por la Alta Gerencia para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, códigos y políticas internas, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- 3.7. Hacer seguimiento al cumplimiento e implementación de las recomendaciones del Comité de Auditoría para la gestión del P.A. FONTUR.

4. Funciones respecto de la información y comunicación

- 4.1. Evaluar el cumplimiento de la política de información y comunicación, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- 4.2. Presentar al Comité de Auditoría informes sobre su gestión, los hallazgos identificados, las recomendaciones para abordar dichos hallazgos y el cumplimiento del plan de auditoría.
- 4.3. Acceder a la información del Patrimonio y entrevistar a sus empleados cuando lo requiera para obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.4. Presentar al Comité de Auditoría un informe anual de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control Interno del Patrimonio, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- 4.5. Informar a la Gerencia General y demás instancias de la Alta Dirección respecto de las deficiencias significativas que puedan impactar los resultados o la operación del Patrimonio y proporcionar las recomendaciones para promover la mejora organizacional.

5. Funciones respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

- 5.1. Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno en las áreas y procesos de la Entidad, teniendo en cuenta las políticas definidas por el Consejo Directivo del P.A. FONTUR.
- 5.2. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones del Comité Directivo y los comités institucionales, con el fin de verificar si fueron implementadas bajo la dirección de la Alta Gerencia.
- 5.3. Evaluar el funcionamiento de los controles establecidos por el Patrimonio, de acuerdo con lo previsto en el plan de auditoría interna.
- 5.4. Evaluar las actividades tercerizadas por el Patrimonio, verificando que se cumplan las disposiciones aplicables y los lineamientos internos en esta materia, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.

- 5.5. Verificar que las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno atiendan lo previsto en las disposiciones normativas y en los lineamientos internos aplicables.
- 5.6. Hacer las recomendaciones a las áreas competentes para mejorar el proceso de gobierno corporativo.
- 5.7. Dar su opinión en las actuaciones que se adelanten al interior del Patrimonio cuando sea solicitada, en asuntos relativos a posibles conflictos de interés.
- 5.8. Realizar el seguimiento a las recomendaciones o fallas identificadas en la gestión de riesgos que resulten de las evaluaciones de entes externos de control y de la propia auditoría interna, así como a la ejecución de los planes de mejoramiento y medidas adoptadas por el Patrimonio.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

CAPÍTULO VII – EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Para el ejercicio propio de la Auditoría Interna, se han definido cuatro etapas que desarrollan la cadena de valor del proceso, así:

1. Plan Anual de Auditoría

Establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia y su respectivo alcance; así como las actividades que, en desarrollo de los roles establecidos, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación.

La elaboración del Plan Anual de Auditoría debe contemplar la totalidad de los procesos incluidos en el Modelo de Gestión del P.A. FONTUR, priorizando las auditorías con base en el análisis del contexto y riesgos, las auditorías especiales solicitadas por la LÍNEA ESTRATÉGICA del P.A. FONTUR, el acompañamiento y asesoría en temas puntuales, la elaboración de informes y reportes determinados por ley, y demás actividades que se definan de acuerdo con los roles de la Dirección de Auditoría Interna. Para su elaboración, deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes insumos con el objetivo de priorizar los procesos y necesidades del negocio que pueden afectar el cumplimiento de objetivos estratégicos, de procesos y el adecuado desempeño de los controles:

- a) Plan estratégico.
- b) Sistemas de administración de riesgos.
- c) Informes y reportes de cumplimiento normativo.
- d) Normatividad vigente.
- e) Matriz de riesgos.
- f) Resultados de los Informes de entes de control y de auditoría interna.
- g) Inventario de Procesos, Manuales y Procedimientos.
- h) Estructura organizacional, financiera y presupuestal.
- i) Recursos Físicos.
- j) Sistemas de Información que soportan los procesos y su grado de automatización.
- k) Proyectos y/o programas en curso.
- l) Nuevos procesos misionales o de apoyo o cambios significativos en los mismos.
- m) Recomendaciones de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, Comité de Auditoría de la Fiduciaria y Gerencia General del P.A. FONTUR.

El Director de Auditoría Interna durante la planeación anual de la auditoría, debe establecer el perfil de los cargos requeridos para atender las necesidades, y deberá presentar ante el Gerente General del P.A. FONTUR y Gerente de Auditoría de

FIDUCOLDEX, dicho análisis, así como los procesos o actividades que por falta de recursos o especialización no pueden ser cubiertos por la Dirección de Auditoría Interna.

Dependiendo de la especialidad, criticidad o alcance de las auditorías, se podrán contratar auditores externos para apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna. Corresponderá a la Dirección de Auditoría Interna del P.A. FONTUR definir los criterios y metodología que deberán ser aplicados por los auditores externos especializados.

El Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Auditoría Interna deberá ser presentado ante el Gerente de Auditoría Interna de la Fiduciaria para revisión y recomendaciones, y finalmente al Comité de Auditoría para su aprobación definitiva.

Cualquier auditoría especial, modificación o ajuste al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría, deberá ser previamente aprobado por este.

2. Planeación de las Auditorías

Para el desarrollo de las auditorías, se deberá elaborar un plan para cada uno de los procesos, en el cual se debe describir claramente: el alcance, los objetivos, tiempo de ejecución y la asignación de los recursos disponibles para el cumplimiento de la auditoría.

Toda modificación al plan de la auditoría, pruebas o muestras planeadas requieren de la aprobación del Director de Auditoría Interna.

3. Ejecución de las Auditorías

En esta fase se desarrolla el Plan de Auditoría previamente aprobado, y se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita; lo cual permite contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones. Esta fase contempla la reunión de apertura, solicitud de información, determinación de la muestra, la elaboración de los papeles de trabajo, desarrollo de las observaciones, análisis de datos, redacción de hallazgos, presentación de los mismos a las áreas responsables de los procesos auditados, y elaboración de informe preliminar de auditoría.

4. Comunicación de Resultados

En esta etapa se presentan los resultados de la auditoría mediante el Informe Final y se solicita la formulación y suscripción de los planes de mejoramiento por parte de las áreas responsables de los procesos auditados.

CAPÍTULO VIII – MEDICIÓN Y MEJORA CONTINUA

La Gestión de Aseguramiento y Consultoría será medida por medio de los siguientes indicadores frente a los cuales se especifica el rango de valores aceptables:

De eficacia:

- Cumplimiento del plan de auditoría de la vigencia: Mínimo 90%
- Grado de implementación de los planes de mejora de auditorías de gestión: Mínimo 80%

De efectividad:

- Porcentaje de recomendaciones de auditoría interna adoptadas en el P.A. FONTUR: Mínimo 70%

Adicionalmente, con el objetivo de obtener una retroalimentación de la ejecución de la actividad de Auditoría Interna, al finalizar cada trabajo los líderes de los procesos auditados deberán desarrollar una encuesta que servirá para evaluar el ejercicio de la función de auditoría interna, según las normas de auditoría, los parámetros definidos en el Manual de auditoría interna, los principios y los procedimientos establecidos.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS		
CÓDIGO	NOMBRE	RUTA DE CONSULTA Y DESCARGA
M-GCA-002	Manual de Administración de Riesgos del Fondo Nacional de Turismo FONTUR	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
M-GJU-001	Manual de Defensa Jurídica del P.A. FONTUR	MANUAL DE DEFENSA JURÍDICA
M-GCO-001	Manual de Contratación del P.A. FONTUR.	MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL P.A. FONTUR
M-GCO-002	Manual de Supervisión e Interventoría del P.A. FONTUR.	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
P-AIN-002	Planeación y ejecución de auditorías de gestión	Planeación y ejecución de auditorías de gestión

ANEXOS	
NÚMERO	NOMBRE
NA	Esta versión no tiene anexos

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
04 de febrero de 2025	01	Creación del documento
27 de agosto de 2025	02	Actualización de las secciones: Capítulo VI – Roles y alcance de la oficina de auditoría interna, por radicado MinCIT 2-2025-026457 con asunto "Aprobación cambios Manuales del P.A. FONTUR - Solicitud No. 2025- 029" que incluye lineamientos del fideicomitente sobre asignación y traslado de funciones a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual e implementación otrosí No. 5 del contrato de fiducia 413 de 2023.
02 de enero del 2026	03	Actualización de todo el documento, de acuerdo con la nuestra estructura y lineamientos para implementación del otrosí No. 6 del contrato de fiducia 413 de 2023; así como la referencia al Modelo de Las Tres Líneas actualizado por el Instituto de Auditores Internos.

ELABORÓ	REVISÓ
Mireya López Chaparro Directora de Auditoría Interna	Martha Liliana Arguello Arguello Gerente de Auditoría Interna

Sección exclusiva para el manejo de manuales del Contrato de Fiducia Mercantil:

RÓTULO DE APROBACIONES EXTERNO	
REVISÓ (1ra versión del documento)	APROBÓ
Sesión de Comité Fiduciario realizada el 20 de mayo de 2024	Fideicomitente - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Acta 4 de 2024	Oficio No. 2-2025-041990 radicado el 30 de diciembre de 2025