



**Oficina de Control
Interno de Gestión**
Gobernación del Quindío



ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA 2020 - 2023



**Oficina de Control
Interno de Gestión**
Gobernación del Quindío

El proceso de auditoría interna, adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidades del Estado, debe estar enfocado hacia ***“una actividad independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, este ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”***.¹

1. INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2013. p.17



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1.	PRESENTACION DE LA GOBERNACION DEL QUINDIO.....	4
2.	TERMINOS Y DEFINICIONES	5
3.	PROPÓSITO Y MISION	6
4.	OBJETO DE LA AUDITORIA	7
5.	ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA.....	8
5.1.	ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION.....	9
6.	RESPONSABILIDAD.....	14
7.	INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD.....	16
8.	RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO	17
9.	AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	17
9.1	LOS AUDITORES INTERNOS NO ESTÁN AUTORIZADOS	17
9.2	AUDITORES INTERNOS.....	18
10	ORGANIZACIÓN	19
11	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.....	19
12	ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	20
13.	COBERTURA DEL UNIVERSO DE AUDITORIA INTERNA	21
14.	PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	21
15.	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	22
13	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (INFORME DE AUDITORÍA).....	23
16.	SEGUIMIENTO	23
17.	FUENTES DE INFORMACIÓN	24
18.	INSTRUMENTOS	25
19.	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO:.....	25



0. INTRODUCCION

La **Constitución Política de Colombia**, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública, en desarrollo del artículo 209 de la Carta Magna el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993 la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.

La **Ley 87 de 1993**, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

El **Decreto 943 de 2014** (compilado en el Decreto 1083 de 2015) el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 2014), el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Que el **Decreto 1083 de 2015**, establece que las oficinas de control interno o quien haga sus veces, desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que el mismo Decreto, establece que el Comité Institucional de Control Interno tiene dentro de sus funciones, la de aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.

Que el **Decreto 1499 de 2017** modificó el Decreto 1083 de 2015 y creo el sistema de gestión que integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, y lo articuló con el sistema de control interno en el marco del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA en el “Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna” proporcionan un esquema estructurado y “...coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consiente útiles a una disciplina o profesión...” teniendo en cuenta que “La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”



1. PRESENTACION DE LA GOBERNACION DEL QUINDIO

Reseña Histórica

El Departamento del Quindío fue creado legalmente mediante la Ley 2 de 1966 firmada el 7 de enero por el entonces Presidente Guillermo León Valencia. Con ella, el Quindío fue desagregado del departamento de Caldas y se conformó inicialmente con 10 municipios: Quimbaya, Montenegro, Pijao, Génova, La Tebaida, Filandia, Circasia, Córdoba, Salento, y Armenia, su capital.

Mediante la Ordenanza No. 22 del 29 de noviembre de 1966 se creó el municipio de Córdoba, segregado de Calarcá, de igual manera por medio de la ordenanza No. 29 de la misma fecha, se dio origen al municipio de Buenavista separado de Pijao, dejando así un total de 12 municipios que conforman el departamento.

El Departamento del Quindío está ubicado en la zona centro occidental del país, se encuentra rodeado por el Departamento del Valle del Cauca (por norte, sur y oeste) y por el Departamento del Tolima (sur y oeste); también limita con Risaralda, por el norte. Su área comprende 1.845 km², haciéndolo el segundo Departamento más pequeño del país. Está dividido en doce (12) municipios: Armenia (ciudad capital), Buenavista, Calarcá, Circasia, Córdoba, Filandia, Génova, La Tebaida, Montenegro, Pijao, Quimbaya y Salento; seis (6) corregimientos, treinta y cinco (35) inspecciones de policía y doscientos sesenta y tres (263) veredas.

Así entonces, una vez habiendo indicado las características principales del Departamento, cabe resaltar que la misión esencial de la Administración Central Departamental del Quindío como Entidad Territorial es liderar y coordinar de manera eficiente y efectiva los recursos económicos, sociales y logísticos, así como los esfuerzos del gobierno nacional, de los municipios, de los empresarios, universidades y diferentes sectores sociales, para el cumplimiento de la función esencial del Estado Social de Derecho en el Departamento del Quindío.



2. TERMINOS Y DEFINICIONES

Aseguramiento: un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización.

Evaluación Independiente: conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno.

Auditoría Interna: es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Control Interno: para todos los efectos legales se denomina Control Interno al proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, 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 financiera, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.



3. PROPÓSITO MISION Y VISION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Definida en la **Ley 87 de 1993**, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. “Conformada por un equipo de trabajo multidisciplinario con los conocimientos y experiencia específica en relación con el objeto de la entidad.

MISION:

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional de la Gobernación del Quindío, velando por la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, propendiendo por la cultura del Autocontrol en todos los niveles, todo esto liderado por un equipo humano, competente, idóneo y orientado al servicio social de la comunidad Quindiana.

VISION:

Seremos un organismo posicionado en el medio por su constante de crear en los funcionarios del Departamento del Quindío, la cultura del autocontrol y autoevaluación que permita el efectivo funcionamiento del sistema de control interno, todo ello fundamentado en la existencia de un talento humano calificado, comprometido, motivado por la necesidad del mejoramiento continuo y apoyado en tecnología de punta.



4. OBJETO DE LA AUDITORIA

El proceso de auditoría interna adelantado por las Oficinas Asesora de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces en las Entidades del Estado debe estar enfocado hacia “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”

Tiene como propósito llevar a cabo la evaluación de los procesos de las distintas áreas y actividades funcionales de la Entidad, para informar sobre su funcionamiento y promover, en su caso, mediante recomendaciones, las mejoras oportunas para la protección de los activos, la optimización de los recursos disponibles y estimular el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas internas y externas.

Su objetivo básico es proporcionar a la Entidad una seguridad razonable de que:

- Los riesgos se identifican y gestionan en forma adecuada;
- En caso necesario, existe interacción con los diversos grupos de gobierno;
- Los procesos de gestión de la información financiera, administrativa y operativa de la Entidad, cuentan con los mecanismos de control necesarios que propendan por el cumplimiento de los objetivos institucionales y porque tal información sea precisa, confiable y oportuna;
- Los funcionarios de la Entidad cumplen con las políticas, normas, procedimientos, reglamentos y leyes aplicables;
- Los recursos de la Entidad se utilizan en forma eficiente y se protegen en forma adecuada;
- Se cumplen los programas, planes y objetivos;
- Se fomenta la calidad y la mejora continua en el proceso de control de la organización;
- Se cumplen los objetivos estratégicos de la Entidad.



5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA

1. El alcance de los servicios de Auditoria comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la evaluación de la gestión del riesgo.

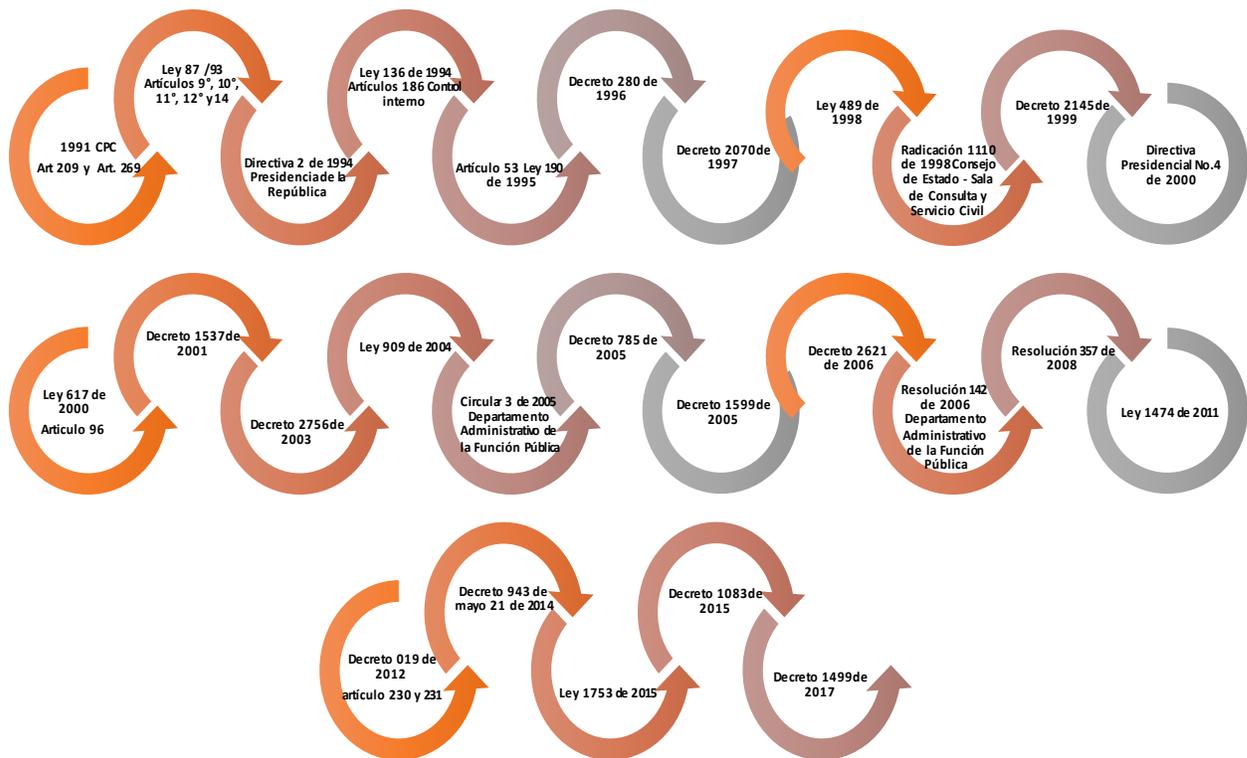
2. El alcance de los servicios de asesoría y acompañamiento estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas de tipo preventivo para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. Para realizar asesoría y acompañamiento la oficina de Control Interno, auditoria interna o quien haga sus veces debe:

- a. Desarrollar diagnóstico de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.
- b. Motivar al interior de la entidad propuesta de mejoramiento institucional
- c. Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
- d. Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación, divulgación y acompañamiento, entre otras.
- e. Sensibilizar y capacitar en temas transversales como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- f. Efectuar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como:
 - ✓ Prevención del fraude
 - ✓ Medición del desempeño
 - ✓ Diseño de controles
- g. Asistir a los Comités a los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de realizar seguimiento de la situación de la entidad y aportar en caso necesario en la formulación de propuestas innovadoras que generen valor agregado.
- h. Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la Administración.
- i. Incluir en el Plan Anual de Auditoria la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
- j. Promover la aplicación y mejoramiento de controles
- k. Actualización y capacitación permanente.

5.1. ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

La actividad de auditoría interna, se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Decreto 2145 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Decreto 1599 de 2005, Circular DAFP 06 de 2005, Ley 1474 de 2011, Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, Decreto 943 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Resolución 2469 de 2016, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Guía de Auditoría para entidades públicas, NTCGP: 1000: 2009, NTC:9001:2005, NTC ISO 19011 y las normas que los modifiquen o adicionen. Además, las disposiciones que adopte el **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno** de la Gobernación del Quindío, quien en lo pertinente cumplirá las funciones técnicas de un comité de auditoría, siempre y cuando no contradiga la Constitución y la Ley.

A continuación de manera gráfica se realiza un bosquejo de la línea de tiempo correspondiente a la incorporación de la ruta de procedimientos del control Interno de Gestión en la Administración departamental del Quindío:



Grafica1. Normograma en Línea de Tiempo del Control Interno en el sector público



**LINEA DE TIEMPO
NORMATIVIDAD DEL CONTROL INTERNO DE GESTION**

1991	Art 209 y Art. 269 CPC /91 En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas
1993	Ley 87 /93 Artículos 9°, 10°, 11°, 12° y 14°, conocen de la definición del jefe de la Oficina de Control Interno, de la designación de la Oficina de Control Interno, de las funciones de los Auditores y del informe de los funcionarios del Control Interno.
1994	Directiva 2 de 1994 Presidencia de la República Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Definición, objetivos, principios, diseño y montaje del sistema.
1994	Ley 136 de 1994 Artículos 186 Control interno. Corresponde a los municipios y a las entidades descentralizadas, así como a las personerías y contralorías municipales a través de sus representantes legales, la adecuada organización e implementación de sistemas de control interno en la forma prevista por las normas legales correspondientes. Artículo 187. Vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. Los concejos municipales ejercerán la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7. Del artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. PARÁGRAFO TRANSITORIO. El ejercicio de las funciones de vigilancia y control de que trata este artículo se llevará a cabo por parte de los municipios después de transcurridos seis (6) meses a partir de la vigencia de esta Ley, término dentro del cual la Superintendencia de Sociedades trasladará a los municipios los documentos relativos a tales funciones e impartirá la capacitación que las autoridades de éstos requieran para el cabal cumplimiento de las mismas
1995	Artículo 53 Ley 190 de 1995 Derogado por el art. 96, Ley 617 de 2000 La oficina de control interno, deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular
1996	Decreto 280 de 1996 Derogado por el Dec. 2145 de 1.999, Por medio del cual se crea el consejo asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno e las entidades del Orden Nacional y territorial.



1997	Decreto 2070 de 1997 Por medio del cual se modifica el artículo segundo del Decreto 280 de 1996 composición del el Consejo Asesor de Control Interno.
1998	Ley 489 de 1998 Organización y funcionamiento de las entidades del orden Nacional
1998	Radicación 1110 de 1998 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil El Jefe de la Oficina de Control interno, tanto en las entidades que conforman la administración central, como en las entidades descentralizadas, sean del nivel nacional o del nivel territorial, y dentro de éstas se encuentran las empresas industriales y comerciales del Estado, debe ser vinculado como un empleado público de libre nombramiento y remoción.
1999	Decreto 2145 de 1995 Por el cual se dictan normas sobre el sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del orden Nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.
2000	Directiva Presidencial No.4 de 2000 Fortalecimiento del control interno en el marco de la política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Control Interno del nivel nacional.
2000	Ley 617 de 2000 Artículo 96
2001	Decreto 1537 de 2001 Precisa el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno en los temas correspondientes a: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos. Derogado por el Decreto 648 de 2017
2003	Decreto 2756 de 2003 Modifica el artículo 20 del Decreto 2145 de 1999, la provisión de los cargos de jefe de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional.
2004	Ley 909 de 2004 Reforma código Penal: contadores, curadores, revisores, servidores Públicos
2005	Circular 3 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es la instancia rectora en la materia, es el encargado de administrar y distribuir para todas las entidades del Estado, los instrumentos necesarios para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los Elementos, Componentes y Subsistemas del MECI 1000:2005, señala que mientras se expide el Manual de Implementación del MECI 1000:2005, las entidades a que hace referencia el artículo 5º de la Ley 87 de 1993



2005	Decreto 785 de 2005 ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.
2005	Decreto 1599 de 2005 Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI
2006	Decreto 2621 de 2006 Modifica el Decreto Nacional 1599 de 2005 sobre el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano, indicando que las entidades obligadas a implementarlo, deberán adoptarlo en un término no superior a 20 meses, contados a partir de la vigencia del presente decreto, es decir desde el 03 de agosto de 2006.
2006	Resolución 142 de 2006 Departamento Administrativo de la Función Pública Adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005, cuyo propósito es orientar a las entidades en la implementación y desarrollo de cada uno de los subsistemas
2008	Resolución 357 de 2008 la Contaduría General de la Nación, determina las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con el control interno contable.
2011	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
2012	Decreto 019 de 2012 artículo 230 y 231 consagro funciones y competencias adicionales a la Oficina de Control Interno.
2014	Decreto 943 de mayo 21 de 2014 el gobierno Nacional actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
2015	Ley 1753 de 2015 integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad previstos en la Ley 489 de 1998 y 872 de 2003
2015	Decreto 1083 de 2015 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo. 2. Evaluación de la prestación de los servicios. 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.”



2017	Decreto 648 de 2017 Roles de la Oficina de Control Interno
2017	Decreto 1499 de 2017 Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el Estado Colombiano - MIPG

Adicionalmente a lo anterior para el desarrollo de la práctica de auditoria los funcionarios de la Oficina de Control Interno de gestión, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Profesionalismo

La actividad de auditoria interna en la Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración departamental del Quindío, se rige por la adhesión a las normas de aceptación universal, incluye la definición de auditoria interna, el código de Ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna. Adicionalmente, considerará los consejos para la práctica, los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluida las guías, como mejor practica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en la Entidad.

b. Autoridades y Responsabilidades

Atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017, La Gobernación del Departamento del Quindío actualizó a través del Decreto 0378 de mayo 5 de 2018 la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño integrado por:

El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío, o quien haga sus veces será invitado permanente, con voz, pero sin voto.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Quindío, se reunirá como mínimo una vez trimestralmente y cuando de forma extraordinaria sea convocado, se dejará constancia de sus deliberaciones y decisiones en acta suscrita por quien ejerce la Secretaría Técnica.



6. RESPONSABILIDAD

En correspondencia con la misión asignada a la actividad de auditoría interna en la administración departamental del Quindío, se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

La Oficina de Control Interno de Gestión, bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- a. Establecer un programa anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal y Directivos y del Comité de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b. Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c. Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d. Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e. Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité institucional de Coordinación de Control Interno.
- f. Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la alta dirección y al Comité de institucional de coordinación de Control Interno.
- g. Informar y realizar recomendaciones al Comité institucional de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h. Informar al Comité institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos



que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.

- i. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.
- j. Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Manual de Auditoría Interna.
- k. Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l. Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- m. Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.



7. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva en el cumplimiento de su trabajo en la Auditoría Interna, los Auditores Internos de la Oficina de Control Interno de Gestión:

- a. Se mantendrá libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría, para garantizar una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del Auditor.
- b. Los Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas.
- c. Está expresamente prohibido, 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. En ningún caso, podrá el Auditor, participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.
- g. La Actividad de Auditoría interna, no podrá entregar información de la entidad y de la ejecución de trabajos sin que se establezca su fin, para el efecto, se actuará conforme lo establece las normas vigentes en la materia.



8. RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO

El auditor interno en su actividad de auditoría interna 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 ésta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno adoptado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual hace parte del presente Estatuto.

9. AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

Los auditores internos con estricta responsabilidad por confidencialidad y la salvaguarda de la información de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencia, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoria.
- Acceder a todos los registros, información, base de datos, personal y bienes de la entidad que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoria, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desempeñan las auditorias, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.

9.1. LOS AUDITORES INTERNOS NO ESTÁN AUTORIZADOS

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina Asesora de Control Interno
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Oficina Asesora de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoria o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoria interna.



9.2. AUDITORES INTERNOS

El auditor interno cumplirá las funciones establecidas en su manual de funciones del respectivo cargo, las previstas en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y demás y en relación con este Estatuto de Auditoría.

- a. Apoyar la elaboración del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos
- b. Elaborar el Plan de Auditoría respectivo
- c. Desarrollar los trabajos de auditoría siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo
- d. Elaborar los informes de Auditoría o seguimientos y presentarlos al Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión para su revisión y aprobación
- e. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna, entes externos de control, conforme el procedimiento y la normativa vigente.
- f. Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, la eficiencia conforme el procedimiento establecido para su medición.
- g. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
- h. Realizar la evaluación independiente y la pormenorización al sistema de control interno.
- i. Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
- j. Proponer las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora a través del proceso de evaluación y mejora.
- k. Manifiestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan limitar su objetividad, cuando se encuentre en alguna de estas situaciones conforme el Código de Ética del Auditor.
- l. Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, mejorando su experticia y su desarrollo profesional a partir de la capacitación y el entrenamiento.



10. ORGANIZACIÓN

La Oficina de Control Interno de gestión se encuentra al más alto nivel de la Entidad, posibilitándole a la actividad de auditoría interna desarrollar su labor en forma independiente y acceder a la información requerida según el trabajo a ejecutar. El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión informará directamente al representante legal del ente Gubernamental los resultados de las auditorías y el mejoramiento obtenido con las mismas.

Corresponde al **XXXX** nombrar y remover de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 al Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Participa como Secretario del Comité Institucional de Gestión y desempeño (con voz y sin voto) y presenta para aprobación del Comité en forma anual, el Programa Anual de Auditorías y Seguimientos del periodo.

11. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

La Gobernación del Quindío en cabeza de la oficina de control interno de Gestión, elabora un Programa Anual de Auditorías y Seguimientos que desde el año 2020 el propósito será tener un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos (*Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna*), con cobertura para la totalidad de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y otras dependencias auditables, con una vigencia de un (1) año, que será presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en caso de limitaciones de recursos y necesidades formales se debe dejar evidencias en las respectivas actas.

Las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse toda vez que el ambiente de control de la entidad cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten. El jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que ello suscite en las reuniones con el comité institucional de coordinación de control Interno.



Las actividades que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría son las siguientes:

- Auditorías internas a las unidades auditables (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías).
- Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o unidades, a petición de la alta dirección.
- Actividades de asesoría y acompañamiento a proyectos y/o en temas puntuales, a petición de la alta dirección y de acuerdo con las necesidades de la entidad

12. ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

El Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna, enmarca los siguientes aspectos:

- a. Universo de la Auditoría Interna
- b. Nivel de riesgo inherente del proceso
- c. Requerimientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- d. Requerimientos de ley para la Auditoría Interna
- e. Plan de Rotación
- f. Hallazgos y oportunidades de mejora significativos identificados



13. COBERTURA DEL UNIVERSO DE AUDITORIA INTERNA

El Universo de auditoria contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas: por función, actividad, unidad organizacional, proyecto o proceso.

Para el programa Anual de Auditorias y Seguimiento de la Administración Departamental del Quindío, se consideran los siguientes componentes:

- ✓ Todos los procesos que conforman el modelo de operación por procesos vigente
- ✓ Todos aquellos programas y proyectos que adelanta la Administración Departamental del Quindío.

14. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Se debe elaborar un plan para cada trabajo de auditoría (también denominado programa de trabajo), igualmente debe tener un enfoque en riesgos que incluye las siguientes actividades:

Entendimiento y recorrido de:

- Proceso o unidad y flujo de información
- Estructura y principales funciones de la unidad o proceso auditado.
- Principales Productos y/o Servicios que se desarrollan en el Proceso y/o Subproceso, área o unidad, principales herramientas, procedimientos e indicadores.
- Aspectos normativos para tener en cuenta que impactan o reglamentan las actividades del Proceso, área o unidad.
- Principales hallazgos o resultados de las Auditorias anteriores (Incluye entes internos y externos como Revisoría Fiscal, Contraloría, etc.)
- Eventos de riesgos operativos materializados.
- Áreas involucradas en el proceso o unidad. Cuando se trata de procesos que son desarrollados por varias áreas, se deben identificar e incluir en el alcance como parte de la auditoría. Cuando se trate de un proceso, identificar las actividades que adelanta o en los que interviene.
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso o unidad a través de:



- El auditor debe establecer los riesgos del proceso o unidad con base en el conocimiento y estructura los mismos y verificar, de los riesgos establecidos, cuáles se encuentran incluidos en la matriz de riesgos.
 - Revisar los controles asociados al riesgo diseñados por la entidad en cuanto a su diseño (¿Quién lo hace?, periodicidad, ¿qué se hace?, ¿cómo lo hace?, en caso de observar excepciones qué pasa? y la evidencia) e identificar si existen debilidades en el diseño del control.
 - Realizar diferentes pruebas como la de recorrido o prueba del paso a paso, que le permitan verificar la existencia de controles clave en las actividades ordinarias y si están funcionando adecuadamente.
 - Validar tanto el diseño como la ejecución y la documentación del control.
 - Riesgos con grandes diferencias entre el riesgo inherente y el riesgo residual
 - Riesgos inherentes extremos.
- Planeación de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle). Cada actividad de auditoría (entendimiento del proceso, área o unidad, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:
- Lectura de la documentación vigente del proceso o unidad.
 - Entrevistas/talleres con el líder del proceso o unidad y el personal involucrado en el mismo.
 - Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso o unidad;
 - Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso o unidad.

15. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

Además de las actividades establecidas en la Guía de Auditorías para Entidades Públicas, se deben tener en cuenta las siguientes:

- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Discusión y validación del informe con el líder del proceso o unidad y definición de planes de mejoramiento estructurales para su remediación. D

Los diferentes tipos de trabajo de auditoría, así como la determinación de la muestra de auditoría y el diseño de las pruebas de auditoría podrán ser consultados en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y en su correspondiente caja de herramientas.



16 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (INFORME DE AUDITORÍA).

Adicionalmente a lo establecido en la Guía de Auditoría Auditorías para Entidades Públicas, se debe tener en cuenta:

- Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas;
- Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.
- Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.
 - Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, confiable, relevante y útil.
 - Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo, es decir, las fortalezas del aspecto auditado.
 - Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
 - En el Informe Final se establecen las fechas para la suscripción de los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del Auditor Interno responsable.

17 SEGUIMIENTO

Las Unidades de Control Interno deben realizar seguimiento, entre otros, a:

- Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.
- Procesos clave de la gestión institucional, desde el punto de vista estratégico, misional, de apoyo y de seguimiento y evaluación, descrito en el ítem de auditorías internas.



- Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control. Requerimientos normativos:

Es importante recordar que este ejercicio de seguimiento se debe realizar sin perjuicio de la obligación que tiene el Representante Legal, los líderes de procesos y demás servidores de realizar, en desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, el seguimiento a los controles a su cargo.

18 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información son entre otras las siguientes:

- Informes de ejecución de la planeación estratégica y de los planes de acción anuales
- Informes de los planes, programas y proyectos institucionales
- Informes de ejecución presupuestal
- Informes de ejecución del plan anual de adquisiciones.
- Informes de seguimiento a riesgos
- Seguimiento a resultados de indicadores de gestión.
- Informes de PQRS
- Resultado de medición del clima organizacional
- Informes de auditorías por parte de los Entes de Control.
- Informes de seguimiento a cumplimiento de políticas estatales por parte de entes gubernamentales



19 INSTRUMENTOS

Para el ejercicio de la auditoria interna se contará con los siguientes instrumentos:

- a. **Código de Ética** del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencias de éste.
- b. **Carta de representación** en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- c. **Estatuto de Auditora**, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoria.
- d. **Programa Anual** de Auditorias y Seguimientos.

Estos instrumentos serán desarrollados, aprobados, ajustados e implementados por la Oficina de Control interno de Gestión de la Administración departamental del Quindío y será objeto de mejora continua.

20 RESPONSABLE DEL DOCUMENTO:

Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y el equipo Auditor que a la fecha participen de la elaboración de los planes y programas de los diferentes tipos de Auditorias, así como en el acompañamiento de la construcción de planes de Mejora y los seguimientos que se suscriban a partir de las mismas.