

# ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO

VERSIÓN 0

2018



## CONTENIDO

1. MISIÓN Y PROPÓSITO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. AUTORIDAD.....	4
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD.....	7
6. PROFESIONALISMO.....	8
7. PLAN DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
8. INFORMES Y SEGUIMIENTO.....	9
9. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORÍA.....	9
10. ACTUALIZACIÓN.....	10



## 1. MISIÓN Y PROPÓSITO

La misión de la Actividad de Auditoría Interna en la Administración Municipal de Rionegro consiste en prestar servicios de aseguramiento y consulta con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. En ese sentido, la Actividad de Auditoría Interna contribuye al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Todo ello, en cumplimiento de las funciones asignadas en la normativa aplicable y en concordancia con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

**Servicios de aseguramiento:** Se realizan a partir de una evaluación objetiva de las evidencias, con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de Gestión de riesgos, Control y Gobierno de la Administración Municipal.

**Servicios de consultoría:** Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a las diferentes dependencias de la Entidad, cuya naturaleza y alcance deberán ser acordadas con las mismas; están orientadas a agregar valor y mejorar los procesos de Gobierno, Gestión de riesgos y control de la Administración Municipal, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

## 2. ALCANCE

El alcance de la actividad de auditoría interna en la Administración Municipal incluye la evaluación o verificación del sistema de Control Interno (Estructura de Gobierno, Procesos, Subprocesos, Procedimientos, Gestión de riesgos y Controles), sin restricción alguna. Igualmente, la calidad en el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la Entidad, lo cual comprende:

1. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
2. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procesos, subprocesos, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.



3. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la Entidad.
4. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
5. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, normas, políticas, procesos, subprocesos, procedimientos, planes y programas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.
7. Evaluar la eficacia y eficiencia de la administración de los riesgos en la entidad.
8. Realizar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, la gestión de riesgos y el control interno de la organización, y promover el mejoramiento del ambiente de control en la Administración Municipal.
9. Informar anualmente sobre el propósito de la actividad de auditoría interna, la autoridad, responsabilidad, el desempeño y resultados en la ejecución del plan de auditoría.
10. Coordinar los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
11. Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en las dependencias de la Entidad, sean de carácter regulatorio, por órganos de control, las de calidad u otras.
12. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.

### 3. AUTORIDAD

La Actividad de auditoría interna de la Administración Municipal, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

1. Tener acceso libre y sin restricciones a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general



a toda información que sea propiedad de la Administración Municipal, así como a informes de auditorías internas realizadas por actores diferentes al área de Auditoría Interna, por externas realizadas en la entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.

2. Tener comunicación directa con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. Requerir la ayuda y colaboración del personal responsable e involucrado en las operaciones de la unidad auditable.
4. Obtener apoyo de servicios de auditoría y asesorías especializadas, ya sean estas internas o externas a la Entidad, cuando amerite.
5. Asignar recursos, establecer la periodicidad de los trabajos, seleccionar los temas a auditar, determinar los alcances de los trabajos y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la Actividad de Auditoría Interna.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

En correspondencia con la misión asignada a la actividad de auditoría interna en la Administración Municipal, se debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

##### **Del responsable de la actividad de auditoría interna**

Ante la Alta Gerencia:

1. Coordinar la elaboración del plan anual de la Actividad de Auditoría Interna basado en criterios de gobierno, gestión de riesgos y control, y someterlo a aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control, para su revisión y aprobación.
2. Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos e internos en cualquiera de las dependencias de la entidad, de los entes de control, actividades de auto control y control en la organización para la elaboración de la planeación de los trabajos de auditoría con el objetivo de optimizar la eficacia, los recursos y la cobertura.
3. Comunicar oportunamente los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del plan de trabajo.



4. Monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen en la organización.
5. Comunicar los resultados finales de las auditorías y consultorías que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso o dependencia.
6. Dirigir, monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen las dependencias o personas bajo su responsabilidad, con enfoque en el mejoramiento de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control; la eficiencia de los procesos operacionales; la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normativa interna y externa.
7. Comunicar los resultados finales de las auditorías y consultorías que realicen las dependencias o personas bajo su responsabilidad, a las partes que puedan asegurar que se emprendan acciones para el mejoramiento de los procesos.
8. Intercambiar información entre la actividad de auditoría interna y otros trabajos de auditoría internos o externos.
9. Coordinar la relación con entes de control externos.
10. Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna de la Administración Municipal.
11. Apoyar la ejecución de un programa de aseguramiento y mejora de la calidad para la actividad de auditoría interna y hacer seguimiento periódico a su desempeño.
12. Disponer de personal profesional que, por sus conocimientos, experiencia y competencias, esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en este estatuto conforme la normatividad vigente.
13. Apoyar, facilitar y estimular la formulación y ejecución del plan de formación profesional de los auditores internos y evaluar periódicamente su desempeño, conforme la normatividad vigente.
14. Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude en los procesos evaluados y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones.



15. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.

16. Mantener informados a la Alta Dirección y al Comité Institucional de coordinación de Control Interno, sobre las tendencias del entorno, prácticas exitosas y criterios de medición en materia de control interno y auditoría interna.

17. Generar conceptos o recomendaciones sobre procesos de control solicitados, manteniendo la objetividad e independencia, sin asumir en algún momento responsabilidades de gestión, propias de la alta dirección.

### **De los auditores internos**

1. Apoyar la elaboración del plan de auditoría interna.

2. Elaborar y documentar un programa para cada trabajo, que incluya el ciclo de auditoría definido en el procedimiento de Auditorías al Sistema Integrado de Gestión y al procedimiento de auditorías de Control Interno.

3. Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en los procedimientos.

4. Elaborar los informes de auditoría o consultoría, presentarlos para revisión y aprobación.

5. 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 normatividad vigente.

6. Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad y la eficiencia, conforme al procedimiento que establezca la entidad para su medición.

7. Evaluar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude como parte de cada trabajo que se desarrolle y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones conforme el procedimiento establecido.

8. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.



9. 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.

10. Manifestar 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.

11. 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.

## 5. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna en la Administración Municipal:

1. La Actividad de Auditoría Interna se mantendrán libre de cualquier injerencia de la entidad, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos.

2. Los auditores deben conservar el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso, proyecto o área a ser examinada.

3. Los auditores internos deben realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de sus juicios.

4. Los auditores internos protegerán la información obtenida y la usarán en forma exclusiva para el desarrollo de su actividad.

5. Los auditores internos no utilizarán información para lucro personal, o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Entidad.

6. Los auditores internos cumplirán los procedimientos aprobados en la Entidad para el manejo, protección y divulgación de la información.

## 6. PROFESIONALISMO





La Actividad de Auditoría Interna en la Administración Municipal se rige por las definiciones de la normativa vigente aplicable y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, por lo tanto, se adhiere a las orientaciones de carácter obligatorio del Instituto de Auditores Internos (IIA), las cuales incluyen: la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Estas normas, en conjunto con las mejores prácticas aplicables, se constituyen en los requisitos fundamentales para la práctica profesional de la Auditoría Interna y para evaluar la eficacia de su desempeño. Así mismo, la Actividad de Auditoría Interna observa las políticas y procedimientos relevantes de la Organización y procedimientos de la Actividad.

## 7. PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

La Administración Municipal tendrá un plan de auditorías internas integrales al Sistema Integrado de Gestión del municipio de Rionegro, con fin de verificar el cumplimiento de los requisitos, su eficacia y promover su mejoramiento continuo.

Se documenta el plan anual de auditoría, indicando cuáles serán los ciclos de auditoría que se debe desarrollar en un año en los diferentes procesos o dependencias del Municipio de Rionegro.

Por lo menos (1) vez al año el responsable de la Actividad de Auditoría Interna presentará el Plan Anual de la Actividad de Auditoría Interna al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación. El responsable de la Actividad de Auditoría Interna comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que eso suscite, 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.

## 8. INFORMES Y SEGUIMIENTO

Un informe escrito será preparado y emitido por el responsable de la actividad de auditoría interna, o por quien el delegue, tras la conclusión de cada trabajo y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los aspectos metodológicos definidos. Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del dueño del proceso o unidad auditable.



Los resultados de las auditorías se comunicarán a los auditados, por medio de informes ejecutivos que contengan los aspectos significativos observados en desarrollo de la evaluación.

Para cada informe de auditoría, los responsables de la unidad auditable, proyecto, proceso, subproceso o procedimiento, deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control adoptadas, lo anterior conforme las recomendaciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento según lo establecido en los procedimientos de la entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

## 9. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORÍA

El responsable de la actividad de auditoría interna informará periódicamente a la Alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre el cumplimiento del Estatuto de auditoría interna, así como su desempeño en relación con la ejecución del plan de auditoría. El informe también incluirá exposiciones de riesgo relevantes y temas de control, sobre los procesos y otras actividades requeridas por la Alta Dirección. Además, comunicará los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas al programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad.

## 10. ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad aplicable o a los cambios en los procesos de la Entidad o de la actividad de auditoría interna en la Administración Municipal. El ejercicio o práctica de la actividad de auditoría interna será liderada por el responsable de la Actividad de Auditoría Interna.

El presente Estatuto fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

