

	DOCUMENTO DE APOYO	CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	17-01-2019
		PÁGINA	1 de 24

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA

*Contraloría
Municipal
de Neiva*

*Neiva Bajo Control
Compromiso de Todos !*



Enero, 2019

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos !</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	2 de 24

OBJETIVO

El objetivo de éste Estatuto es instituir y notificar el propósito, la autoridad y la carga que define el marco de actuación de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, dentro del cual despliega sus actividades, con el fin de contribuir al logro de los objetivos organizacionales y generar directrices que permitan alcanzar la misión de la función de Auditoría Interna.

*Contraloría
Municipal
de Neiva*

*Neiva Bajo Control
Compromiso de Todos !*



 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos !</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	3 de 24

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACION
2. PROPÓSITO Y MISION
3. ESENCIA DE LA AUDITORIA
4. IMPORTANCIA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA
- 4.1 EL PAPEL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
- 4.2 PROFESIONALISMO
- 4.3 AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES
5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
6. RESPONSABILIDAD
7. AUTONOMÍA Y OBJETIVIDAD
8. CONFIDENCIALIDAD DEL AUDITOR INTERNO
9. AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA
- 9.1 NO ESTÁN FACULTADOS LOS AUDITORES INTERNOS



 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos !</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	4 de 24

9.2 AUDITORES INTERNOS

10. ESTRUCTURA

11. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

11.1 ESTABLECIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

12. COBERTURA DE LA CREACION DE LA AUDITORIA INTERNA

13. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

14. CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORÍA

15. INFORME DE AUDITORÍA

16. SEGUIMIENTO

16.1 FUENTES DE INFORMACION

17. ACTUALIZACIÓN

18. INSTRUMENTOS



 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos !</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	5 de 24

1. PRESENTACION

De acuerdo a nuestra Constitución Política de Colombia, en su artículo No 209 en concordia con el artículo 269 establece la presencia de una oficina de 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..

En la Ley 87 de 1993, establece las normas para la instrucción de la oficina Control Interno en las entidades y organismos del Estado (o quien haga sus veces), como uno de los mecanismos 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 lo prelude de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las actividades u objetivos previstos.

En 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), en el cual crea el componente de Evaluación Independiente como vinculado de actividades de control que integra y vincula 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.

El Decreto 107 del 21 de octubre de 2009 especifica que se ha establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de control interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.

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

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	6 de 24

Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”

2. METAS Y MISION

Detallada en la Ley 87 de 1993, como parte esencial 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 nuestros conocimientos y experiencia específica en relación con el objeto de la entidad.

Misión: Realizar control fiscal al Municipio de Neiva, en el nivel central y descentralizado incluyendo a los particulares que administran recursos públicos del orden Municipal; generando sinergias entre la comunidad y la institucionalidad procurando el empoderamiento del Control Fiscal por parte de la ciudadanía Neivana.

3. ESENCIA DE LA AUDITORIA

A juicio de auditoría interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las Entidades del Estado, se debe estar orientado, hacia Una actividad independiente y neutral de apoyo y consulta, creada para mejorar los procedimientos de la Entidad; que ayuda a cumplir cabalmente sus objetivos propuestos, para dar un enfoque sistemático y disciplinado, con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, de control. Como propósito fundamental es de llevar a cabo la evaluación de los procesos de las distintas áreas y actividades funcionales de la Entidad, para dar a conocer sobre su funcionamiento y promover, en su caso, mediante observaciones, las mejoras oportunas para la protección de los activos, el manejo de los recursos disponibles y estimular el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas internas y externas. Su objetivo primordial es de proporcionar a la Entidad unas pautas y procesos confiables de que:

- Los riesgos se identifican y gestionan en forma apropiada.
- En caso necesario, existe interacción con los diversos grupos.

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	7 de 24

- Los métodos de gestión de la información financiera, administrativa y operativa de la Entidad, cuentan con los métodos de control, necesarios que se hace necesario por el cumplimiento de los objetivos y dicha información sea precisa, oportuna y confiable.
- 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 promulga la mejora continua en los procesos y procedimientos de control de la entidad;
- Se cumplen los objetivos estratégicos de la Contraloría Municipal de Neiva.

4. IMPORTANCIA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA

1. La importancia de los servicios de Auditoria influye en la verificación y efectividad del control interno, así como la evaluación de la gestión del riesgo.

2. Los servicios de asesoría y acompañamiento estarán puesto en marcha en las actividades relacionadas, con las orientaciones técnicas de tipo preventivo para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, teniendo en cuenta la independencia y aportando observaciones 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) realizar un diagnóstico de las fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos de la Entidad.
- b) Implementar al interior de la entidad propuesta de mejoramiento institucional
- c) Presentar mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
- d) Realizar acciones de sensibilización, capacitación, divulgación y acompañamiento, para las mejoras de la contraloría.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	8 de 24

e) Concienciar y capacitar en temas a través como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, 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) Realizar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como:

- Prejuicio de fraude
- Medición laboral
- Diseño de controles

g) Ir 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

h) Aportar en caso necesario en la enunciación de propuestas que mejore los procesos la entidad en un sentido positivo para la contraloría y que generen valor agregado.

h) Anticipar las labores de asesoría teniendo en cuenta los requerimientos de la Contraloría, y 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.

4.1. EL PAPEL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El papel de la auditoría interna en la Contraloría Municipal de Neiva 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

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	9 de 24

2469 de 2016, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, quien en lo pertinente cumplirá las funciones técnicas de un comité de auditoría, siempre y cuando no contradiga la Constitución y la Ley.

En este momento la Oficina de Control Interno se enfoca al cumplimiento de los siguientes:

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control.

4.2 PROFESIONALISMO

La actividad de auditoria interna en la Oficina de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva, se rige por la aplicación de las normas 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 Sistema Integrado de Gestión de Calidad incluida las guías, como mejor practica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en la Entidad.

4.3 AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

Como área asesora y decisoria en los asuntos de control interno, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Municipal de Neiva de Conformidad con lo dispuesto a la normatividad vigente y se encuentra conformado por:

- Contralor Municipal de Neiva.
- Secretaria General
- Dirección de Fiscalización
- Dirección Técnico de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción Coactiva

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	10 de 24

- Dirección de Participación de Ciudadana
- Gestión Documental
- Oficina de Control Interno.

La persona encargada de la Oficina de Control Interno, actuará como miembro permanente, con voz, pero sin voto, cuando se requiera que hagan presencia otros funcionarios diferentes a los que normalmente integran el Comité, asistirán de la misma forma que el funcionario anteriormente referenciado.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Municipal de Neiva, se reunirá dos veces al año y cuando de forma extraordinaria sea citado, se dejará constancia de sus deliberaciones y decisiones en acta suscrita por quien ejerce la Secretaría Técnica.

5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:

Las funciones de este Comité son importantes y ayuda a que se cumplan con las siguientes actividades así:

- Ratificar y realizar seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las labores y normas adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Trabajar mancomunadamente, sobre los recursos, y metodologías, estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Exhibir los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control soliciten sobre la gestión y el desempeño de la Contraloría.
- Realizar y Gestionar acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	11 de 24

- f) Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información en la Contraloría.
- g) Realizar la función disciplinaria de conformidad con el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, investigando procesos y llevan e imponiendo las sanciones a los servidores públicos infractores de acuerdo con la constitución y la ley.
- h) Realizar seguimientos a los procedimientos administrativos para el tratamiento de la baja de bienes muebles justificadas y conforme a la ley.
- i) Poner en práctica y realizar seguimientos a la implementación de la Estrategia Gobierno digital de acuerdo a la normatividad vigente, promoviendo la implementación de tecnologías para facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de la Entidad.
- j) Establecer las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando ésta lo amerite, y aprobar los procedimientos que se establece para el efecto, aso como el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- k) Enunciar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Capacitación, Estímulos, y Gestión Integral del Conocimiento de la Entidad.
- l) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la entidad la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- m) Colaborar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Entidad.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	12 de 24

- n) Promover la cultura ética dentro de la Contraloría, así como inspeccionar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta en la prestación del servicio.
- o) Fortalecer la comunicación entre la Contraloría y los grupos de interés general, educar en torno a la exigibilidad de los derechos de los ciudadanos y suministrar la información de la entidad.
- p) Contribuir en el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno, capacitar a los servidores de la entidad en el Modelo, asesorar las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento continuo del Modelo y demás concernientes al MECI.

6. RESPONSABILIDAD

- a) La responsabilidad de la Auditoría Interna en la Contraloría Municipal de Neiva, se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: La Oficina de Control Interno, 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:
- b) Crear 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.
- c) Este programa debe ser establecido con las metas de la organización y se debe atestar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para realizarlo.
- d) Informar el programa y la solicitud de los recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales más significativos, al Representante Legal y al Comité institucional de Coordinación de Control Interno para su estudio y aprobación. Adicional a esto se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	13 de 24

- e) comunicar 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.
- f) Valorar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y realizar observaciones para mejorarlos.
- g) Realizar un informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y informarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados con su 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.
- h) Crear un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y analizar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento comunicándole a la alta dirección y al Comité de institucional de coordinación de Control Interno.
- i) realizar observaciones 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.
- j) Informarle al Comité institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique violaciones o materialización de los riesgos que impactan negativamente a la Contraloría y al acatamiento de sus objetivos e informar al directivo responsable en adelantar la investigación administrativa pertinente y de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- k) Encaminar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual preserve la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoria. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos !</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	14 de 24

- l) Manejar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan acceder a realizar su labor, con eficiencia y confiabilidad. Y además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Manual de Auditoría Interna.
- m) Realizar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar todos sus recursos.
- n) Analizar 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.

7. AUTONOMÍA Y OBJETIVIDAD

La libertad y la actitud mental objetiva en el desarrollo de su trabajo en la Auditoría Interna, los Auditores Internos de la Oficina de Control Interno:

- a) Se mantendrá autónomo, de cualquier interferencia de persona alguna de la organización, que pueda envolver su objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye cuestionar, 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 citado profesional del Auditor.

 <p>Contraloría Municipal de Neiva <i>Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</i></p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	15 de 24

- b) Los Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas.
- c) Está claramente prohibido, plantear 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 mostrar 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 moderada de todos los escenarios pertinentes y no ser indebidamente manipulados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.
- f) En ningún momento, podrá el Auditor, informar 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. CONFIDENCIALIDAD DEL AUDITOR INTERNO

El auditor interno en su actividad de auditoría interna debe procesar la información que le sea entregada de manera confidencial y al mismo tiempo, la información no deberá ser divulgada, sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan ésta reserva. En la realización 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

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	16 de 24

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

- a) Conceder recursos con frecuencia, determinar alcances de trabajo y realizar procedimientos con las normas técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoria.
- b) Acceder a todos los registros de la información, con la base de datos.
- c) tener el personal requerido para el cumplimiento de los objetivos y tener las herramientas de trabajo que cuenta los bienes de la entidad, y estos elementos son necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoria, incluso aquellos bajo el control de terceros.]
- d) 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.
- e) 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. NO ESTÁN FACULTADOS LOS AUDITORES INTERNOS

- a) Realizar tareas de entorno operativo, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la Dirección.
- b) Instruir o certificar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno
- c) Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- d) Administrar las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Oficina 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.

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	17 de 24

- e) Tratar los riesgos de la organización con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoria interna.

9.2. AUDITORES INTERNOS

Los auditores internos realizaran 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 Auditoria.

- a) Dirigir en la elaboración del Programa Anual de Auditorias y Seguimientos de acuerdo a las normas y procedimientos correspondientes.
- b) Realizar el Plan de Auditoria respectivo
- c) Implementar los trabajos de auditoria siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo
- d) Conformar los informes de Auditoria o seguimientos y presentarlos al Jefe de la Oficina de Control Interno para su análisis y aprobación correspondiente
- e) Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que realice la auditoria interna, entes externos de control, de acuerdo al procedimiento y la normativa vigente.
- f) Diagnosticar la eficacia de los procesos, con conformidad y la confiabilidad de la información, en el cumplimiento de la normatividad para su medición.
- g) Realizar la evaluación independiente y la pormenorización al sistema de control interno.
- h) Cumplir con la evaluación al Sistema de Control Interno Contable.
- i) Presentar las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoria interna.
- j) 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.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	18 de 24

10. ESTRUCTURA

La Oficina de Control Interno se encuentra anexada al Despacho de la Contraloría Municipal de Neiva. En virtud de esta perspectiva, la Oficina de Control Interno 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 comunicara directamente al señor Contralor los resultados de las auditorias y el progreso obtenido con las mismas.

Corresponde al señor Contralor designar y mover de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo 011 de 2015 , donde establece las funciones del cargo y modalidad de contrato como Jefe de la Oficina de Control Interno. 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 Auditorias y Seguimientos del periodo.

11. PROGRAMACION DE AUDITORIA

La Contraloría Municipal de Neiva, tendrá una Programación Anual de las Auditorias y Alcances con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos (Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoria Interna), con cobertura para la totalidad de procesos del Sistema Integrado de 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.

El jefe de la Oficina de Control Interno comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que ello suscite.

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

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	19 de 24

- 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

11.1. PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Dentro del marco internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna, enmarca unos aspectos muy importantes para su realización:

- creación de la Auditoría Interna
- Nivel de riesgo inherente del proceso
- Requerimientos de ley para la Auditoría Interna
- Plan de Rotación
- Hallazgos y oportunidades de mejora significativos identificados

12. COBERTURA DE LA CREACION DE LA AUDITORIA INTERNA

La auditoría contempla un detalle de componentes auditables que pueden agruparse de diferentes formas: por función, actividad, unidad organizacional, del proceso.

Para el programa anual de auditoría la Contraloría Municipal de Neiva se considera los siguientes componentes:

- Los procesos que conforman el modelo de operación por procesos vigente
- Son los programas y proyectos que adelante la Administración Municipal

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	20 de 24

13. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA.

Se debe realizar un plan para cada proceso de auditoría, igualmente debe tener un enfoque en riesgos que incluye las siguientes actividades:

- Proceso o unidad y flujo de información
- Distribución y principales funciones de la unidad o proceso auditado.
- Productos y/o Servicios que se desarrollan en el Proceso, área o unidad, principales instrumentos, procedimientos e indicadores.
- Aspectos normativos para tener en cuenta que impactan o reglamentan las actividades del Proceso, área o unidad.
- Los hallazgos principales de las Auditorías anteriores (Incluye entes internos y externos como Revisoría Fiscal, Contraloría, y otros)
- Programa de los riesgos operativos materializados.
- Las 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.
- El auditor debe instaurar los riesgos del proceso o unidad con base en el conocimiento y estructura los mismos, y adicional a esto se deben identificar, los riesgos establecidos, cuáles se encuentran incluidos en la matriz de riesgos.
- Analizar los controles asociados al riesgo diseñados por la entidad, identificando si existen debilidades en el diseño del control.
- Riesgos inherentes extremos.

	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	21 de 24

- Planeación de pruebas a controles (**diseño, efectividad, detalle**). Cada actividad de auditoría (**entendimiento del proceso, área o unidad, evaluación del riesgo**).

14. CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORÍA.

De acuerdo con las actividades establecidas en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, se deben tener en cuenta las siguientes:

- Identificación de posibles vacíos 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 progreso.

15. INFORME DE AUDITORÍA.

Adicionalmente a lo establecido en la Guía de 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:
 - Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, confiable, relevante y útil.
 - Es de relevancia 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.

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	22 de 24

- 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.
- 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.

16. SEGUIMIENTO

El área de Control Interno debe hacer seguimiento a:

- Los planes de mejoramiento continuos definidos por la Contraloría, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.
- Ese seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la Contraloría Municipal de Neiva, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.
- En el Procesos clave de la gestión de la Contraloría Municipal de Neiva, desde el punto de vista estratégico, misional, de apoyo y de seguimiento y evaluación, descrito en las 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 de resaltar y de gran importancia, que este ejercicio de seguimiento se hace 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.

16.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

 <p>Contraloría Municipal de Neiva Neiva Bajo Control Compromiso de Todos!</p>	DOCUMENTO DE APOYO		CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	01
			VIGENCIA	17-01-2019
			PÁGINA	23 de 24

Las fuentes de información son entre otras las siguientes:

- la información obtenida fue mediante la información suministrada, mediante a la realización de las preguntas del FURAG y adicional a esto, información que reposa en la oficina de control Interno sobre algunas auditorías realizadas o información entregada de otras áreas de la Contraloría Municipal de Neiva.
- 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 del Ente de Control.
- Guía de Auditoria de las Entidades Públicas.



17. ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad vigente y de acuerdo a los lineamientos o directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública y publicar en la página web en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” o de la actividad de auditoria interna de la Contraloría Municipal de Neiva.

	DOCUMENTO DE APOYO	CÓDIGO	GC-D-01
	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	17-01-2019
		PÁGINA	24 de 24

18. INSTRUMENTOS

Para la instrucción 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 la Contraloría Municipal de Neiva y será objeto de mejora continua.