

INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA (I.T.T.B)

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

BARRANCABERMEJA, DICIEMBRE DE 2017

VERSION 1

Página 1

INTRODUCCION

La actividad de la Auditoria Interna, de la Oficina Asesora de Control Interno de la I.T.T.B., se concibe como el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias como registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información, del cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente del Sistema de Gestión y del cumplimiento de procedimientos para la verificación de la gestión en desarrollo de los procesos de la entidad. Con el propósito de agregar valor y la mejora continua de los mismos.

En este Estatuto de Auditoría se adoptan las mejores prácticas tanto locales como internacionales para el ejercicio de las funciones propias de Auditoria Interna; las cuales se encuentran contempladas en la Ley 87 de 1993, la ley 1474 de 2011 y el *Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.8, Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, literal c.) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades del Departamento de Auditoría Interna, según los lineamientos de las Normas Internacionales de Auditoria y el Código de Ética.*

El Estatuto de Auditoria Interna, define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de la auditoria interna dentro de la entidad y establece:

1. La posición de la actividad de auditoría interna dentro de la Entidad
2. Autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la el desempeño de los trabajos y
3. Define el alcance de las actividades de auditoria interna.

OBJETIVO:

Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.¹

Establecer y comunicar lineamientos y directrices fundamentales, frente al ejercicio de la actividad de la auditoría interna y de quien la ejecuta, definir las autoridades y responsabilidades, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de la entidad, como el sistema integrado de gestión, la gestión del riesgo y el sistema de control interno.

El presente documento, deberá ser acatado por los auditores internos o quien haga sus veces, de la I.T.T.B, así como el cumplimiento de las responsabilidades que tiene los directivos, los profesionales especializados, los auxiliares administrativos y demás personal que hacen parte del proceso de auditoría interna.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA

Teniendo en cuenta que todas las actividades, las operaciones y los procesos pueden someter un examen de auditoría interna, el alcance comprende la verificación de:

- La existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno
- La aplicación de la normatividad
- Los requisitos de los clientes (Es decir necesidades y expectativas de los clientes)
- Las disposiciones internas de la organización

El alcance estará enmarcado en actividades relacionadas con la evaluación, verificación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema de Control Interno y el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y metas de la entidad, lo cual comprende:

¹ Adaptado del artículo 1°. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120.

NATURALEZA JURIDICA

El control interno se fundamenta en el siguiente marco normativo donde se deriva la función de la auditoria interna:

1. 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.
2. 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.
3. Mediante 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 Evaluación Independiente, como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo por parte de la Oficina de Control Interno, la unidad de auditoria interna o quien haga sus veces
4. 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 un sistema coherente que facilita el desarrollo, a interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.
5. Que mediante Decreto 648 de 2017, establece la facultad de constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y en especial los de la auditoria interna

AUDITORES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Auditoria Interna de la I.T.T.B., estará representada por las siguientes autoridades con sus roles y responsabilidades.

Representante Legal

Directivo quien tiene la facultad de dirigir, diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, así como de decidir sobre la actividad de la Auditoria interna.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, cuyas funciones están orientada en el decreto 648 de 2017 – Artículo 2.2.21.1.6

Comité Sectorial de Auditoria

El comité sectorial de auditoria está compuesto por las entidades de Control Interno del Municipio de Barrancabermeja y entre otras tendrá la función de proponer a los jefes de control interno del sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.

Comités Constituidos Formalmente y de acuerdo con la normatividad vigente.

Los comités creados legalmente por la I.T.T.B., tienen la facultad de verificar y hacer seguimiento a la gestión institucional, los controles, los riesgos, los hallazgos, así como las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas.

Líderes de procesos y/o divisiones

Los funcionarios que lideran los procesos, las divisiones o grupos de trabajo, de la I.T.T.B., tienen la obligación de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno, así como apoyar la actividad de la auditoría interna e implementar las acciones a que haya lugar.

Servidores Públicos y demás Personal Contratado

El control interno es responsabilidad de todos y por consiguiente debe ser parte explícita o implícita de la descripción del trabajo de cada uno. Todo el personal que labora en la agencia producen o monitorea información que se usa en el sistema de control interno o realiza

otras acciones necesarias relacionadas con el control. También, todo el personal es responsable por la comunicación a su superior jerárquico los problemas en las operaciones, el no cumplimiento con los códigos de buen gobierno y de ética, del acaecimiento de conductas, presuntamente puedan constituir violaciones de las políticas institucionales de la entidad ó acciones ilegales.

RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA:

La Oficina Asesora 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:

Asesor de Control Interno

En cumplimiento de sus roles, responsabilidades y funciones que la normatividad obliga, es el encargado de liderar, organizar, evaluar y realizar seguimiento al control interno y la actividad de auditoria interna, así como de ejecutarla.

- a) Establecer un programa anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal y Directivos y del Comité Institucional 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 Auditoria 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 anual del resultado del trabajo de auditoría o asesoría, Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité 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 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) 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 proceso de control y evaluación
- j) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- k) 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.
- l) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la integridad (valores) de la entidad.

Audidores Internos

Los auditores internos o quien haga sus veces, cumplirán las siguientes funciones:

1. Apoyar la elaboración del plan de auditoria interna
2. Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta siguiendo las metodologías herramientas determinadas en los procedimientos de auditoria interna establecidos en el proceso de control y evaluación. Cuando se trate de auditoria de ley que incluyan alcance de los trabajos, metodología para su ejecución, tipo o contenido de los informes y comunicación de resultados, se deberá atender lo previsto en la respectiva norma regulatoria.
3. Ejecutar los trabajos de aseguramiento y consulta bajo la supervisión del Asesor de Control Interno o de quienes éste delegue. Los auditores internos no ejecutaran programas de auditoria sin que sean previamente aprobados por el Asesor de Control Interno.
4. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y metas, resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoria interna y los entes externos de control, conforme al procedimiento y la normativa vigente.
5. Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad, conforme al procedimiento que establezca la entidad para su evaluación.
6. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control Interno para ser incorporadas en la ejecución de la auditoria interna
7. Proponer herramientas, metodologías, guías y técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de la auditoria interna, así como acciones tendientes a su mejora, a través del proceso de evaluación, control y seguimiento.
8. Manifestar, cuando sea el caso, las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que puedan limitar su objetividad, conforme a lo previsto en el código de ética.
9. Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, a fin de mejorar su desarrollo profesional, mediante la capacitación, la autoformación y el entrenamiento.

Por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, los Auditores Internos, están autorizados:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoria
- Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la entidad que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoría, 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.

Los Auditores Internos no están autorizados a:

- 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 de Control Interno
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la entidad 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.
- Gestionar los riesgos de la entidad, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoria interna.

Auditores Externos

Los auditores externos, ofrecen una visión independiente y objetiva, mediante la auditoria que practica al interior de la entidad y proporcionan información útil para la administración, en orden a cumplir sus responsabilidades. Las partes externas, sin embargo, no son responsables del sistema puesto que no constituyen parte del sistema de control interno de la agencia.

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD, INSTRUMENTOS E INFORMES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Independencia y Objetividad

La actividad de auditoria interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoria interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría.

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

Los auditores internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los auditores internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

Los auditores internos deberán poner en conocimiento de los órganos de control los posibles actos de corrupción o irregularidades que hayan encontrado en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la normatividad vigente para estos casos.

Para el ejercicio independiente y objetivo de los trabajos de asesoría y aseguramiento, los auditores internos tendrán acceso a toda la información que sea necesaria para el logro de los objetivos establecidos en los trabajos asignados y la entidad debe garantizar que estos puedan acceder a dicha información.

El auditor interno en su actividad de auditoria interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeta a las normas legales que amparan ésta reserva.

Instrumentos para la actividad de la Auditoria Interna

Para desarrollar la actividad de auditoria interna, se debe aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:

- ✓ Estatutos de Auditoria Interna
- ✓ 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.
- ✓ Código de Ética del Auditor Interno
- ✓ Plan Anual de Auditoria
- ✓ Las normas internacionales de auditoría que se integren al sistema de gestión.

INFORME

En el ejercicio de la actividad de la auditoria interna, los auditores líderes con su equipo de trabajo deberán presentar un informe final, de manera oportuna, veraz y confiable, objetiva y congruente con lo dispuesto en este estatuto, las directrices de la administración y las normas internacionales de auditoria.

Surtido el proceso final de la actividad de la auditoria y presentado el informe final al responsable de la auditoria y a los interesados, estos deberán acatar, formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y /o de mejoras a que haya lugar.

EVALUACION DE LA AUDITORIA Y EQUIPO AUDITOR:

La evaluación del equipo de auditoria y de la auditoria se efectuará cada vez que concluya la auditoria y estará a cargo del auditado quien deberá diligenciarla en la herramienta tecnológica destinada para este fin.

Al respecto se tendrá en cuenta los siguientes aspectos, de conformidad con lo establecido en el formulario predeterminado en la herramienta tecnológica destinada para este fin; y el auditor líder podrá consultar el resultado de la evaluación.

Evaluación de la Auditoria

- ✓ Oportunidad en la notificación del Plan de Auditoria
- ✓ Claridad en el contenido del Plan de Auditoria
- ✓ Coherencia entre la metodología utilizada y el alcance planteado
- ✓ Enfoque y orientación de la auditoria
- ✓ Cumplimiento del cronograma
- ✓ Cumplimiento del objetivo establecido

Evaluación equipo auditor

- ✓ Conocimiento del tema, la documentación y funcionamiento del proceso y procedimiento auditado
- ✓ Organización y diligenciamiento de los documentos
- ✓ Claridad de las preguntas planteadas por el equipo auditor
- ✓ Seguridad del equipo auditor al llevar a cabo el proceso de auditoria
- ✓ Claridad en la explicación de los hallazgos, observaciones y conclusiones de la auditoria

Certificación participación en Auditorias

Una vez concluido cada ciclo de auditoria, el Asesor de la oficina de control interno o quien haga sus veces, se reunirá con los auditores para determinar las conclusiones del desarrollo de la auditoria y el análisis de las evaluaciones, esto con el fin de establecer los aspectos a fortalecer y/o mejorar.

Como producto de lo anterior, el Asesor de control interno reportará a la División Administrativa, el listado de auditores que participaron en los ciclos de auditoria.

El listado remitido a la División Administrativa, debe tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del funcionario o contratista, tipo y número de identificación
- Nombre(s) del (os) proceso (s) auditado (s)
- Número de horas dedicadas a la preparación y ejecución de cada auditoria

El profesional Especializado de la División Administrativa debe expedir las certificaciones respectivas cuando se requieran.



SANDRA LINÉY ALHUCEMA AREVALO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Elaboró

Fuente: Para el presente Estatuto de Auditoria se adaptaron los contenidos en la caja de herramientas del DAFP.