

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 1 de 14

EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. E.S.P.

ESTATUTO AUDITORIA INTERNA

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 2 de 14

Tabla de contenido

Introducción	3
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Términos y Definiciones	4
4. Independencia de la Oficina de Control Interno	5
5. Autoridades, Roles y Responsabilidades	6
5.1 Representante Legal	6
5.2 Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	6
5.3 Responsables de Proceso	7
5.4 Jefe de Control Interno	7
5.5 Auditores Internos	7
5.5.1 Facultades y Restricciones de los Auditores Internos	7
5.5.1.1 Por la Confidencialidad y la Salvaguarda de la Información y de los registros, los auditores internos están autorizados a	7
5.5.1.2 Los Auditores Internos no están autorizados a	8
5.5.2 Competencia, selección y evaluación de auditores	8
5.5.2.1 Competencia y selección de Auditores Internos	8
5.5.2.2 Evaluación de Auditores Internos	9
5.5.3 Certificación de Participación en auditorias	10
5.6 Auditores Externos	10
6. Actividad de la Auditoria Interna	11
6.1 Tipo de auditoria: Aseguramiento	12
6.2 Tipo de auditoría: Asesoría	13
7. Marco Legal	14
8. Documentos Asociados	15
9. Responsable de Documento	15

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 3 de 14

INTRODUCCIÓN

De conformidad con los requisitos establecidos en el Decreto 648 del 19 de Abril del 2017, el proceso de evaluación y seguimiento estructuro este documento que establece y comunica las directrices fundamentales que definen el propósito. La autoridad y la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente a la actividad de auditoria interna, así como;

- El alcance de las actividades de auditoria Interna
- La posición de la actividad de la auditoria Interna en Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP
- La autorización para acceder a los registros, al persona y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos

La oficina de Control Interno en el ejercicio de sus funciones acoge el marco Internacional para la práctica profesional del Instituto de Auditores Internos (IIA) , el cual incluye la naturaleza jurídica de la definición de auditoria interna, los principios fundamentales, el código de ética y las normas de auditoria interna, con el fin que el proceso auditor tenga un valor agregado para la entidad y aporte al logro de los objetivos institucionales, al entregar elementos de juicio frente a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP.

1. OBJETIVO

Brindar servicios de aseguramiento y de asesoría con independencia y objetividad, destinados a agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

2. ALCANCE

La auditoría interna debe tener alcance en tres aspectos básicos de evaluación.

- 2.1 Cumplimiento: Verifica la adherencia de Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP, a las normas institucionales legales reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.
- 2.2 Estratégico: hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP y evalúa el logro de sus objetivos misionales.
- 2.3 Gestión y Resultados: verifica las actividades relativas a Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 4 de 14

La oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

La oficina de Control Interno coordinará y ejecutará los planes de auditoria interna y dará a conocer los resultados de su labor, en la medida que corresponda al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, a los líderes de los procesos y dependencias, a los entes de control y ciudadanía en general, esta última, a través de la publicación de los informes en la página web www.epmsibate.com

3. 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.

Auditoria 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 evaluación.

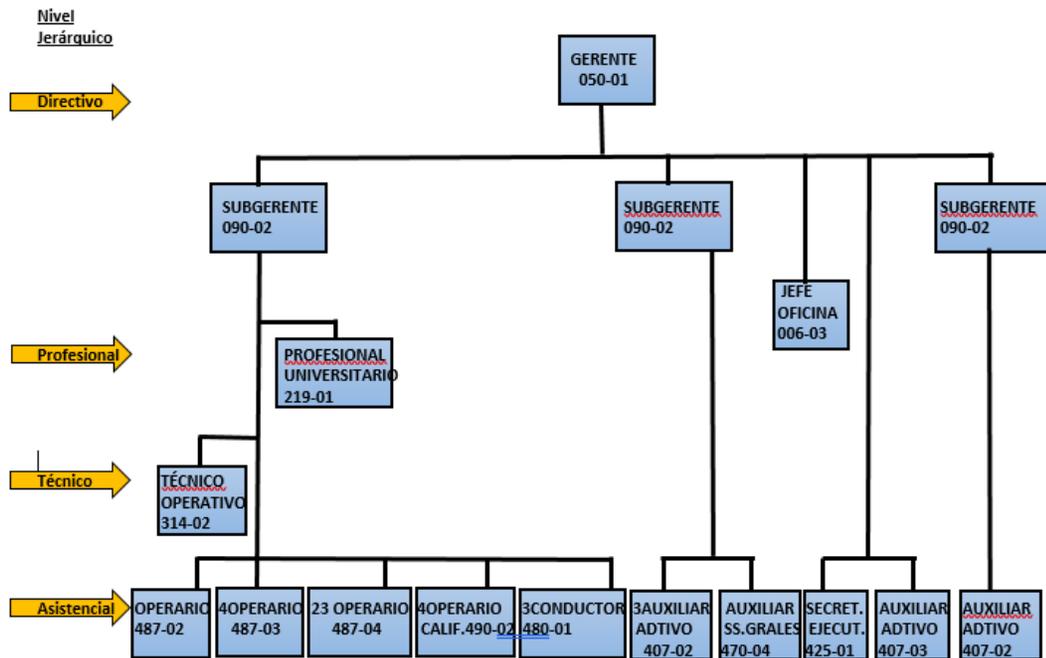
Control Interno: para todos los efectos legales se denomina control interno al proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

4. INDEPENDENCIA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.1 El Nivel jerárquico de la Oficina de Control Interno se encuentra definido 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. En consecuencia la Oficina de Control Interno hace parte de la estructura formal de Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP, dentro del nivel directivo y es la instancia encargada de evaluar integralmente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP, a través de la planificación y realización de las auditorias internas y de los demás mecanismos de evaluación previstos en la Caracterización del procesos C 13-01 Evaluación y Seguimiento.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 5 de 14



5. AUTORIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Representante Legal

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

5.2 Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, cuyas funciones están dadas en el Artículo 4 del Decreto 648 de 2017 y para Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP, en la resolución No. 052 del 12 de Septiembre de 2017, por cual se modifica el artículo tercero de la resolución 024 de 2017 donde se modifica la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Control interno de Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP, las principales funciones son:

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 6 de 14

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Empresa y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control Interno o quien haga sus veces, organismos de Control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoria presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoria, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgo de la administración;
- c) Aprobar el estatuto de Auditoria Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento;
- d) Revisar la información contenida en los Estados Financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de Auditoria Interna;
- f) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoria;
- g) Someter a aprobación del representante legal la política de administración de riesgo y hacer seguimiento en especial, a la prevención y detección de fraude y mala conducta;
- h) Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

5.3 Responsables de proceso

Tienen la responsabilidad de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno; en caso de Auditoría Interna, suscribir y presentar la Carta de Representación R13-01-03 al Jefe de la Oficina de Control Interno; e implementar las acciones a que haya lugar, como resultado de la actividad de Auditoría Interna.

5.4 Jefe de Control Interno

En cumplimiento de sus roles, responsabilidades y funciones que la normatividad le obliga, es el encargado de realizar seguimiento y evaluación al Sistema Integrado de Gestión de Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP, así como, de planear la Auditoría teniendo en cuenta la importancia de todos los procesos involucrados (Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación), los cambios que pueden afectar la organización y los resultados de auditorías, ejecutar, comunicar los resultados y efectuar seguimiento a las acciones de mejora. Acciones correctivas o preventivas R 02-02-01.

5.5 Auditores Internos

Funcionario de Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP, formados como auditores internos que apoyan la realización de auditorías internas, bajo la coordinación de la Oficina de Control Interno, conforme al Procedimiento de Auditorías Internas P13-01. Los Auditores Internos deberán observar y acatar los lineamientos del Código de Ética del Auditor M13-01-01.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 7 de 14

5.5.1 Facultades y restricciones de los Auditores Internos

5.5.1.1 Por la Confidencialidad y la Salvaguarda de la Información y de los registros, los auditores internos están autorizados a:

- a) Establecer frecuencias de actividades, seleccionar temas, determinar el alcance de las actividades y aplicar las técnicas necesarias para cumplir objetivos de Auditoría.
- b) Acceder a todos los registros de información, bases de datos, personal y bienes de la Entidad que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría Interna, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- c) Solicitar la colaboración necesaria del personal de las dependencias del área auditada.
- d) Solicitar tiempo adicional para el desarrollo de la Actividad de Auditoría Interna al Jefe de la Oficina de Control Interno.
- 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.
- f) Recibir copias de cualquier informe expedido por auditores externos de la Entidad.

5.5.1.2 Los Auditores Internos no están autorizados a:

- a) Desempeñar funciones operacionales de otras dependencias o procesos de la Entidad.
- b) Tomar decisiones respecto a funciones de otras dependencias o procesos de la Entidad.
- c) Diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.
- d) Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al manejo presupuestario y administrativo de la Oficina de Control Interno.
- e) Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.

5.5.2 Competencia, selección y evaluación de auditores

5.5.2.1 Competencia y selección de Auditores Internos

El Jefe de la Oficina de Control Interno selecciona a los auditores internos teniendo en cuenta el perfil de los funcionarios de la Entidad en cuanto a su educación, formación, experiencia y habilidades de acuerdo con los requisitos establecidos en procedimiento de Auditoría Interna P13-01. Previo a la selección de auditores, se contará con la validación efectuada en las

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 8 de 14

respectivas hojas de vida realizada por la Oficina de Control Interno. Las auditorías de gestión, inspecciones y/o seguimientos son ejecutadas por el Jefe de Control Interno y/o contratistas; y las auditorías internas a Empresas Publicas Municipales de Sibaté SCA ESP, se realizaran con el jefe de Control Interno y con los funcionarios de otros procesos y dependencias que cumplan con los requisitos para ser auditor interno establecidos en el procedimiento P13-01.

5.5.2.2 Evaluación de Auditores Internos

La evaluación de la Auditoría Interna y del equipo auditor, se aplica mediante el R13-01-02, una vez sea informada por el Jefe de la Oficina de Control Interno al auditado, quien realizará el diligenciamiento.

Se evaluaran los siguientes aspectos de la auditoria y el auditor principal:

DE LA AUDITORIA

- Oportunidad en la notificación del plan de auditoria (Agenda de reuniones).
- Claridad en la notificación del plan de auditoria.
- Coherencia entre la metodología utilizada y el alcance planteado.
- Claridad de las preguntas con que se dirigió el auditor.
- Enfoque y orientación de la auditoria.
- Horario de la auditoria.
- Cumplimiento del objetivo de la auditoria.
- Cómo calificaría la auditoria en general.

DEL AUDITOR

- Cumplimiento del horario de las reuniones de auditoria.
- Claridad de las preguntas realizadas durante la entrevista.
- Cumplimiento del horario de las reuniones de auditoria.
- Orden y coherencia de las preguntas de la auditoria.
- Conocimiento sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 9 de 14

- Capacidad de análisis y observación de los procesos auditados.
- Eficiencia en el uso del tiempo de auditoria.
- Claridad en la explicación de los hallazgos y conclusiones de la auditoria.
- Ecuanimidad y respeto en el trato con los entrevistados.

Con base en los resultados de los aspectos evaluados sobre el desempeño de los Auditores Internos, el Jefe de la Oficina de Control Interno adoptará las acciones pertinentes, orientadas al fortalecimiento de las competencias que se requieran para el mejoramiento continuo del proceso, las cuales serán comunicadas a la alta dirección para que sean consideradas dentro del Plan Anual de Capacitación.

5.5.3 Certificación de participación en Auditorías Internas.

Una vez concluido el ciclo anual de auditoría interna en Empresas Publicas Municipales de Sibate SCA ESP, el Jefe de la Oficina de Control Interno reportará al Área de Recursos Humanos, el listado de funcionarios de otros procesos y dependencias que participaron en el ciclo de auditoría.

El listado remitido al Área de Talento Humano, deber tener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del funcionario.
- Nombre (s) del (os) proceso (s) auditado (s).
- Número de horas dedicadas a la preparación y ejecución de cada auditoria.

El Subgerente Administrativo y Comercial se encargará de expedir las certificaciones respectivas cuando lo requieran.

5.6 Auditores Externos

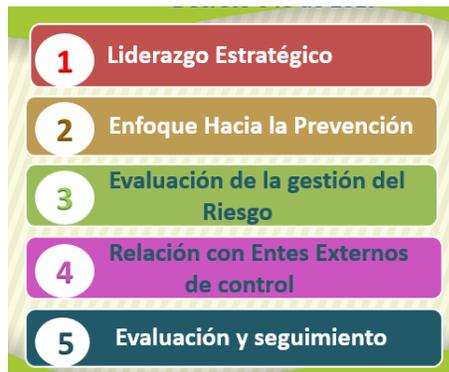
Los auditores externos, ofrecen una visión independiente y objetiva, mediante la auditoría que practica al interior de la Entidad y proporcionan información útil para la administración, en orden a cumplir sus responsabilidades. Las partes externas, sin embargo, no son responsables del sistema puesto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

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 10 de 14

6. Actividad de la Auditoría Interna

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno debe desarrollar su labor a través de 5 roles, así




Auditoría Interna

En el marco del rol No. 5 Evaluación y Seguimiento, se evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de gestión, control y administración de la Entidad, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado, denominado Auditoría Interna. La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de realimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados por la Entidad. El principal objetivo es: *Hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la Entidad, apoyando a la Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir desviaciones, sugiriendo la realización de las acciones de mejoramiento correspondientes.* (Manual Técnico MECI)

La Auditoría Interna aplica para todas las operaciones, actividades, proyectos, programas y procesos de la Entidad y de conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, existen 2 tipos de trabajo de Auditoría con los siguientes elementos diferenciadores:

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 11 de 14

Elementos diferenciadores	ASEGURAMIENTO	ASESORÍA
Propósito	Análisis objetivo de las evidencias para proporcionar una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y administración.	Brindar asesoría a pedido del cliente del trabajo con el objeto de mejorar los procesos de administración, gestión de riesgos y control, sin que el Auditor Interno asuma responsabilidades de gestión.
Naturaleza y Alcance	La función de Auditoría Interna	Es la relación entre el cliente y la función de Auditoría Interna.
Partes Involucradas	1. El auditado involucrado en el asunto de interés. 2. El auditor que hace la evaluación. 3. El usuario de la información que confía en la evaluación de la evidencia y la conclusión del auditor. Ejemplo: Alta Dirección.	1. El cliente que solicita y recibe la asesoría. 2. El auditor que ofrece y proporciona la asesoría.

6.1 Tipo de auditoría: Aseguramiento

La Oficina de Control Interno acogió la metodología propuesta en el Manual Técnico del MECI, en complementariedad con el Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna, así:

- a. **Programación de Auditorías Internas:** La Oficina de Control Interno establece el Programa Anual de Auditorías Internas tanto a la gestión integral como a la calidad de Empresas Públicas Municipales de Sibaté SCA ESP, con base en la importancia, criticidad de los procesos, los resultados de auditorías previas, solicitudes específicas de la Alta Dirección, análisis de riesgos, continuidad de la certificación y cambios significativos de los procesos, productos y/o servicios, entre otros, según lo establecido en el P13-01 Procedimiento de Auditorías Internas y P13-02 Procedimiento de Control Interno. La Oficina de Control Interno puede realizar Auditorías Internas, Inspecciones y/o revisiones a procesos, actividades u operaciones no contempladas en el Programa Anual de Auditoría, cuando lo determine el representante legal o las condiciones así lo ameriten.
- b. **Planeación y ejecución de las Auditorías Internas:** Las auditorías internas, inspección y/o revisiones deben realizarse con base en el Programa Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, y ejecutarse de conformidad con lo establecido en el P13-01 Procedimiento de Auditorías Internas y P13-02 Procedimiento de Control Interno.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 12 de 14

- c. **Comunicación de Resultados:** una vez obtenidos los resultados, se presentarán en el Informe de Auditoría Interna en las versiones preliminar y final al líder del proceso o dependencia, Informe de revisiones y /o en el Registro de Inspecciones R13-02-01, como lo establece el Procedimiento de Auditorías Internas P13-01 y el procedimiento de Control Interno P13-02.
- d. **Seguimiento a las acciones de mejora:** el ejercicio de auditoría se cierra con la solicitud y puesta en marcha de las acciones correctivas, como lo establece el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas P02-02.
- e. **Aspectos para el desarrollo de la actividad de Aseguramiento:** a continuación se establecen algunas responsabilidades que deberá cumplir el equipo auditor:

1. Ejecutar los trabajos de aseguramiento bajo la supervisión del Jefe de la Oficina de Control Interno o de quién éste delegue. Los auditores internos, no ejecutaran planes de auditoría sin que sean previamente aprobados por el Jefe de la Oficina de Control Interno.
2. Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad.
3. Evaluar, como parte de cada trabajo que se desarrolle, la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude, y notificar oportunamente los resultados de tales evaluaciones, conforme al procedimiento establecido para los trabajos de aseguramiento.
4. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión para ser incorporadas en la ejecución de la auditoría interna.
5. Proponer herramientas, metodologías, guías y técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de Auditoría Interna, así como acciones tendientes a su mejora, a través del proceso de Evaluación y Seguimiento.
6. 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.
7. 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.

6.2 Tipo de auditoría: Asesoría

Consiste en brindar asesoría solicitada por el cliente, con el objeto de mejorar los procesos de administración, gestión de riesgos y control, sin que el Auditor Interno asuma responsabilidades de gestión. Se presta siguiendo las funciones establecidas en la normatividad vigente y aplicable, en los escenarios institucionales de seguimiento y control. El alcance está enmarcado, en actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del control interno en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Empresas Públicas Municipales de Sibaté SCA ESP. La Oficina de Control Interno según lo definido en el Manual de Cargos M02-01-02, estableció, *“Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la Empresa, dando cuenta de las debilidades detectadas, anomalías y de las fallas en su cumplimiento.”*, *“Orientar en la identificación de riesgos y evaluar la administración de los mismos.”*, *“Asesorar y recomendar acciones para que cada dependencia incremente la calidad y veracidad de la información, la documentación y los registros...”*

El desarrollo de esta actividad, se deberá enmarcar en los siguientes aspectos:

1. Los trabajos de asesoría que efectuó el Jefe de Control Interno se efectuarán bajo la supervisión de la Gerencia General.
2. La participación en Comités será con voz, pero sin voto.

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 13 de 14

3. La participación en equipos de proyectos, se efectuará a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
4. La participación en la evaluación y autoevaluación de los controles tanto de procesos como dependencias, se efectuará a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
5. La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización, la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño, se efectuará a través del Comité de Coordinación de Control Interno y de los escenarios que la Entidad establezca.
6. La formulación de recomendaciones para la atención, con oportunidad y calidad de los requerimientos que realicen los entes externos de control, cuando lo soliciten las áreas responsables de atenderlos.
7. En el apoyo a la Dirección en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad.
9. Los auditores internos pueden proporcionar servicios de asesoría relacionados a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

7. MARCO LEGAL:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado; y especifica que se ha establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno 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.
- ✓ Decreto 943 de 2014 - compilado en el Decreto 1083 de 2015, adopta 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.
- ✓ Decreto 648 de 2017, establece la constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y en especial los de la auditoría interna.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA			M13-01-02
Emisor Oficina de Control Interno	Fecha de Emisión 15 - Nov - 18	Fecha último cambio: 15 - Nov - 18	L/C A	Pág. 14 de 14

P13-01 Procedimiento de Auditoria Interna
 P13-02 Procedimiento de Control Interno
 Pg 13-01-01 Programa de Auditorias
 R13-01-01 Plan de Auditoria
 R13-01-02 Evaluación Auditor
 R13-01-03 Carta de Representación

9. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO:

Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaborado por: Paola Cortés Acuña Jefe de Control Interno	Revisado por: Helbert Zarate Subgerente Administrativo y Ccial	Aprobado por: Dr. Ernesto Forero Clavijo Gerente General
---	--	--