

## **ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

### **OFICINA CONTROL INTERNO 2017**

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO DEL ESTATUTO
3. POSICION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL MINISTERIO
4. ALCANCE DEL TRABAJO
  
5. INDEPENDENCIA
  
6. FINALIDAD, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD E INSTRUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
  - 6.1. Finalidad
  - 6.2. Funciones
  - 6.3. Responsabilidad
  - 6.4. Instrumentos

## **ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

### **Oficina de Control Interno**

#### **1. INTRODUCCION**

El presente Estatuto establece los lineamientos que rigen la actividad de la Oficina de Control Interno – OCI, en la labor de Auditoría o Evaluación y Seguimiento, como actividad independiente y objetiva para la evaluación de la gestión institucional, conforme la Ley 87 de 1993, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 648 de 2017 y las normas que los modifiquen o adicionen.

La Oficina de Control Interno para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones enfoca sus actividades en los siguientes roles:

- Liderazgo Estratégico.
- Enfoque hacia la Prevención.
- Evaluación de la Gestión del Riesgo.
- Evaluación y Seguimiento.
- Relación con Entes Externos de Control.

#### **2. OBJETIVO DEL ESTATUTO**

Establecer lineamientos y directrices frente al ejercicio de la actividad de la auditoría interna o evaluación y seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno, así como, definir las autoridades y responsabilidades, con el propósito de Apoyar el fortalecimiento de los controles para la gestión de riesgos, la eficacia de los procesos, el logro de los objetivos organizacionales y la mejora del Sistema de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

#### **3. POSICION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL MINISTERIO**

La Oficina de Control Interno conforme la estructura organizacional del Ministerio depende del Despacho del Ministro de Agricultura y en virtud de esta dependencia administrativa debe cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación de la entidad.

El Jefe de la Oficina de Control Interno será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República, conforme lo establece el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y sus situaciones administrativas son definidas por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural.

La OCI mantiene una posición independiente respecto de las actividades que evalúa.

#### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

La equipo de la Oficina de Control Interno a partir de la aprobación del Programa Anual de Auditorías, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, inicia el desarrollo de las actividades para lo cual se encuentra autorizado para la revisión y examen de los archivos y documentos de todos los procesos, proyectos, planes y registros que conforman el Sistema de Control Interno y se consideren relevantes.

El Jefe de la OCI en el marco del presente Estatuto, define los principios operativos de las actividades de la Oficina y se rige por lo establecido en el Procedimiento de Control Interno.

#### **5. INDEPENDENCIA**

La Oficina de Control Interno en su rol de evaluador mantiene una posición independiente respecto de las actividades que evalúa y no tiene participación alguna en la ejecución de las operaciones. En ningún caso podrá participar en los procedimientos administrativos del ministerio a través de autorizaciones o refrendaciones

#### **6. FINALIDAD, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD E INSTRUMENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

##### **6.1. Finalidad**

Brindar servicios de auditoría, evaluación, seguimiento y asesorías destinadas a apoyar los diversos procesos del Ministerio, en los siguientes aspectos:

- Promover un adecuado sistema de control para la administración de riesgos.
- Evaluar la integridad, oportunidad y confiabilidad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos aplicables a la entidad por parte de los funcionarios o contratistas.
- Orientar hacia el cumplimiento de objetivos, planes, proyectos y programas.
- Fomentar la mejora continua de los procesos.
- Fomentar el cumplimiento por parte de los procesos de los Planes de Mejoramiento del Ministerio.
- Atender adecuadamente los requerimientos de entes de control externos.

## 6.2 Funciones:

Los profesionales de la Oficina de Control Interno del Ministerio en el marco del presente Estatuto se rigen por lo establecido en el Procedimiento de Control Interno, el cual hace parte del Sistema de Gestión de la entidad, además de cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Funciones para lo cual están autorizados en su rol de auditor o evaluador, a:

- Apoyar la elaboración del Programa Anual de Auditoría y Plan de Acción de la OCI.
- Planificar y ejecutar la auditoría o evaluación asignado en el Plan de Acción de Control Interno.
- Ejecutar los trabajos de aseguramiento y consulta bajo la supervisión del jefe de la Oficina de Control Interno o de quien éste delegue.
- Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle en la auditoría interna o evaluación y seguimiento y los entes externos de control, conforme al procedimiento y la normatividad vigente.
- 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.

- Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control Interno o del Sistema de Gestión Integral, para ser incorporadas en la ejecución de la auditoría interna.
- Proponer herramientas, metodologías, guías y técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría, así como acciones tendientes a su mejora, a través del proceso de Evaluación y Mejora.
- Evaluar, en forma independiente, el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar la eficiencia y eficacia de la administración de los riesgos del Ministerio.
- Realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías, que se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas.
- Previa autorización del Jefe de la Oficina de Control Interno OCI, se establecen los Planes de Trabajo de las evaluaciones a realizar y las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de las auditorías o evaluaciones y seguimientos.
- Obtener la asistencia y apoyo necesario de las áreas y dependencias donde se realizan las auditorías o visitas de evaluación y seguimiento.
- Tener acceso total y libre a los archivos, documentos, sistemas, registros y bienes del Ministerio, excepto los documentos que legalmente tengan carácter de reserva, previa comunicación a los responsables.
- Socializar a los responsables de las áreas o dependencias evaluadas, los resultados del trabajo con anterioridad a la presentación definitiva de los informes.
- Elaborar los informes de auditorías o evaluación y seguimiento y presentarlos al Jefe de Control Interno para su revisión y aprobación.
- Manifiestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés que puedan limitar su objetividad, conforme a lo previsto en el Código de Ética.
- 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.
- 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.

- Realizar la Evaluación de Gestión por dependencias.
- Atender cuando será solicitados los requerimientos efectuados por entes externos de control.
- Realizar la evaluación independiente y pormenorizada al Sistema de Control Interno.
- Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.
- Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno Contable.

Los profesionales de la Oficina de Control Interno del Ministerio NO están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración, ajenas a su cargo.
- Realizar auditorías o evaluaciones y seguimiento sin que sean previamente aprobados por el Jefe de Oficina de Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés, inhabilidad e incompatibilidad.
- Publicar, usar o comunicar información obtenida en el ejercicio de la auditoría o evaluación y seguimiento, para fines diferentes al objeto de la misma.

#### Contratación de 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 no son responsables del sistema puesto que no constituyen parte del Sistema de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR.

De otra parte, es obligatorio que la auditoría externa cumpla los lineamientos y procedimientos establecidos por el proceso de Evaluación, Control y Mejora en el Sistema de Gestión de la entidad para el ejercicio de auditoría interna.

### 6.3 Responsabilidad

El Jefe de la Oficina de Control Interno en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora será responsable ante el Ministro y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de:

- Elaborar y presentar para la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Programa Anual de Auditorías, basado en los riesgos de la entidad que incluya, si a ello hubiera lugar, las solicitudes del Representante Legal o Directivos o del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Plan de Acción de la Oficina, para la respectiva vigencia.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Auditorías y Plan de Acción de la OCI e informar al Comité su ejecución y dificultades para su desarrollo.
- Mantener una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo responsabilidades sobre las actividades.
- Comunicar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad de la Oficina de Control Interno.
- Comunicar los resultados finales de las auditorías o evaluaciones y seguimientos que se realicen, para que los responsables de las áreas o dependencias auditadas o evaluadas garanticen las acciones de mejora requeridas en su proceso.
- Mantener buenas relaciones con el entorno, así como propender por una comunicación verbal y escrita efectiva, con objeto de transmitir con claridad los objetivos de las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones.
- Coordinar conjuntamente con los profesionales de la Oficina, la relación con los entes externos de control.
- Implementar procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de las actividades de la Oficina de Control Interno.
- Coordinar, facilitar y estimular la formación profesional del equipo de la Oficina de Control Interno y evaluar periódicamente su desempeño, conforme la normatividad que rige la carrera administrativa.

- Desarrollar, actualizar, aprobar e implementar instrumentos empleados en el desarrollo de la actividad de auditoría o evaluación y seguimiento.

#### 5.4. Instrumentos:

Para desarrollar la actividad de auditoría interna, se aplicarán como mínimo los siguientes instrumentos, los cuales serán desarrollados, aprobados e implementados por el Jefe de la Oficina de Control Interno y serán objeto de mejora continua:

- Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales la integridad, objetividad, confidencialidad, conflicto de interés y competencia de éste.
- 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.
- Estatuto de Auditoría Interna, en el cual se establecen las directrices para el desarrollo de la actividad de auditoría o evaluación y seguimiento.
- Programa Anual de Auditorías.
- Plan de Acción de Control Interno.

. / .

Fuente: Tomado del Modelo definido por el Instituto de Auditores Internos-IIA.  
Mincomercio  
Fogafin  
Superintendencia Financiera de Colombia

