

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Diciembre 2024</b>

# **ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

## Tabla de contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) ASOCIADOS AL ESTATUTO:</b> .....	3
<b>4. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS</b> .....	4
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	5
<b>6. RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA:</b> .....	8
<b>7. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:</b> .....	9
<b>8. FUNCIONES DE LA AUDITORIA:</b> .....	10
<b>9. FASES DE LA AUDITORIA:</b> .....	10
<b>10. CAPACIDADES NECESARIAS DE LOS AUDITORES INTERNOS:</b> .....	10

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

## 1. OBJETIVO

El objetivo del presente estatuto es proporcionar una metodología que establezca los lineamientos para la programación, planificación, ejecución y seguimiento de Auditorías Internas a cargo de la Oficina de Control Interno del Instituto de Movilidad de Pereira, con responsabilidad e independiente en actividades de evaluación, acompañamiento, asesoría y fomento de la cultura del autocontrol en la entidad con base a los roles establecidos en el decreto No.648 de 2017.

## 2. ALCANCE

El estatuto aplica a las auditorías internas de gestión que realiza la Oficina Asesora de Control Interno a los procesos, procedimientos o dependencias, identificando los riesgos, indicadores, medición, programación de monitoreo y seguimiento, entre otros e ir avanzando en el proceso de auditoría y asesoría de control interno. Este estatuto se podrá ir modificando, ajustando según las nuevas normas que expida el gobierno nacional y los cambios o características internas de la entidad.

## 3. DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) ASOCIADOS AL ESTATUTO:

- Procedimiento de Control Interno.
- Plan Auditorías Internas y/o Gestión
- Carta de compromiso inicio Auditoria
- Informe de Auditorías Internas
- Formato de Planes de Mejoramiento
- Formato seguimiento a los procesos
- Formato de indicador de gestión de Control Interno
- Asistencia a Reuniones / Capacitaciones.
- Código de Ética del Auditor
- Código de Integridad.
- Todos los documentos del SIG.
- Política de Administración de Riesgos actualizada.
- Autodiagnóstico que le aplique a la Auditoría Interna, según el Decreto 1499/17-MIPG.
- Roles oficina de Control Interno, según Decreto No.648 de 2017
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según Resolución 000146 de Marzo 8 de 2018
- Comité de Gestión y Desempeño, según Resolución 000145 de Marzo 8 de 2018
- Resolución 144 se adopta MIPG
- Decreto 1122 de agosto 30 de 2024, reglamenta el artículo 73 de la ley 1474 de 2011(Programa de Transparencia y Ética Pública).

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

#### 4. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

**Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

**Ley 489 de 1998.** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

**Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones

**Ley 872 de 2003.** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras Entidades prestadoras de servicios.

**Ley 1314 de 2009.** Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

**Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**Resolución 193 de 2016.** Por el cual se Incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno Contable.

**Decreto 1826 de 1994.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

**Decreto 4485 de 2009.** Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

**Decreto 1083 de 2015.** Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Diciembre 2024</b>

**Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

**Decreto 612 de 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

**Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 de la función pública**

**Guía Rol de las oficinas de Control Interno. Auditoría interna- Versión 3. 2022**

**Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para Entidades Públicas- Versión 4. Julio de 2020.**

**Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Version 5. Marzo 2023 de la Función Pública**

## 5. DEFINICIONES

**Acciones Correctivas:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Alcance de Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría, es decir, qué aspectos serán incluidos en la auditoría.

**Auditado:** Proceso, procedimiento, actividad, proyecto o dependencia, a la cual se le realiza el proceso de auditoría.

**Auditor Interno:** Persona con las competencias, habilidades y experiencia para llevar al cabo una auditoría.

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Es un órgano de coordinación y asesoría, organizado mediante acto administrativo, que lidera estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o Entidad.

**Conclusiones:** Son los resultados obtenidos como consecuencia del análisis de los hallazgos.

**Control:** Es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos. El control tiene como objeto cerciorarse de que los hechos

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

vayan de acuerdo con los planes establecidos<sup>1</sup>.

**Control Interno:** El Control Interno está integrado por un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos encargados de verificar y evaluar todas las actividades y operaciones desarrolladas en la organización, así como también la forma como se administra la información y los recursos, y si dicha administración va acorde a las políticas trazadas por la dirección y a su vez, sujeta a las normas constitucionales vigentes.

**Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos, requerimientos, normas, reglamentos o requisitos utilizados como referencias que permitan comparar y evaluar las condiciones existentes.

**Evidencia de la Auditoría:** Información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría comprenderá documentos fuente, registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable frente a los criterios de auditoría.

**Hallazgos de Auditoría:** Resultados evaluados de la evidencia recopilada frente a los criterios de auditoría; los cuales pueden ser tanto de conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría.

**Lista de Chequeo:** Es un documento donde el auditor referencia los datos, registros o requisitos que se van a revisar y la forma en que se verificará su cumplimiento. La lista de verificación es una guía para determinar si las actividades ejecutadas corresponden a los criterios establecidos.

**Mapa de Riesgos:** es una herramienta visual y gráfica que permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales que pueden afectar a una organización, un proyecto o una comunidad. Este mapa es una representación gráfica de los riesgos identificados, en la cual se puede ver el impacto y probabilidad de ocurrencia que podrían tener.

El objetivo de esta matriz tan utilizada en la gestión de riesgos, es proporcionar una visión clara e integral de las amenazas a las que está expuesta la organización permitiéndoles tomar decisiones informadas e implementar medidas para prevenir y mitigar los riesgos y mejorar su gestión.

**No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito. Falla en el cumplimiento de una norma

<sup>1</sup> (Roberto Eckles, Ronald Carmichael y Bernard Sarchet). Citados en: Universidad Nacional de Colombia. Control de Procedimientos y Autocontrol. Bogotá. Abril de 2011.

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

o en la implementación de un proceso u otro requisito documentado o de un requisito legal o contractual.

**Objetivos:** Fines o propósitos generales que se pretenden alcanzar. Establecer los objetivos significa determinar el campo de acción que abarcará la auditoría.

**Oportunidad de Mejora:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad y optimizar el desempeño.

**Papeles de Trabajo:** Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

**Proceso:** Son el eje de la realización institucional en razón a que a través de ellos se cumplen los objetivos, satisface las demandas de los usuarios y realiza la misión, son igualmente la base para la formulación de los proyectos que los sustentan.

**Recomendaciones:** Acciones o medidas sugeridas que pretenden superar las deficiencias, desviaciones o debilidades encontradas, que pueden evitar la materialización de riesgos futuros o futuros problemas.

**Registro:** Documento en el que se presentan los resultados obtenidos o se proporciona evidencia de las actividades desarrolladas.

**Riesgo de Corrupción:** El riesgo de corrupción se refiere a la posibilidad de que se presente un acto o omisión que utilice el poder para desviar la gestión pública en beneficio privado. Es importante identificar y evaluar estos riesgos para establecer controles y prevenir la corrupción en las entidades gubernamentales y organizaciones.

**Riesgo Fiscal:** Los riesgos fiscales son situaciones que pueden afectar negativamente la situación financiera de una empresa debido a incumplimientos, errores o malas prácticas en el ámbito fiscal. Estos riesgos pueden surgir de factores internos o externos. Para abordar correctamente el riesgo fiscal, es importante realizar un análisis que permita identificar, evaluar y mitigar los mismos.

**Riesgo de Gestión:** Es la probabilidad de ocurrencia de aquella situación (interno o externa), que pueda afectar el logro del objetivo, o la gestión de un proceso.

**Riesgo Legal:** El riesgo legal es la posibilidad de que una empresa sufra pérdidas económicas por incumplir leyes, normas, o contratos, o por la aplicación de sanciones o multas. Este riesgo puede tener consecuencias importantes para la empresa, como:

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

Pérdida de confianza del público, Reducción de la calificación crediticia, Aumento de los costes de capital, Caída del valor de mercado.

**Seguimiento:** Regulación sistemática de información sobre la ejecución de un plan, que sirve para actualizar y mejorar la planeación futura.

**Técnicas de Auditoría:** Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

## 6. RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA:

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

La Oficina de Control Interno, bajo el liderazgo del Asesor o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- Establecer un programa anual basado en los riesgos de la entidad, que incluya las solicitudes del director y subdirectores y del Comité de Coordinación de Control Interno (Alta Dirección), a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la entidad y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Director y al Comité de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- Informar periódicamente al director y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control y otros asuntos

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité de Coordinación de Control Interno.

- 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 se informará a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Informar a los responsables de cada proceso, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impacten negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos.
- Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo el IMP gestiona este riesgo. La Oficina de Control Interno definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción como tercera línea de defensa y hará parte de la línea estratégica.
- Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

## **7. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:**

La actividad de Auditoría 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 auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la entidad, 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.

	<b>INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA</b> <b>NIT 816000558-8</b>	<b>Código: FOR-120</b>
	<b>PROCESO: OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>SUBPROCESO: CONTROL INTERNO</b>	<b>Vigencia desde:</b> <b>Diciembre 2024</b>
	<b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

## 8. FUNCIONES DE LA AUDITORIA:

La auditoría debe ser proactiva y anticiparse, preguntando y contrastando con la dirección cuales son las prioridades para la institución.

La misión de la Auditoría Interna es mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.

## 9. FASES DE LA AUDITORIA:

- Envío carta de compromiso y/o responsabilidad
- Reunión de inicio
- Solicitud de información
- Análisis y evaluación
- Documentación de la información
- Desarrollo de observaciones
- Socialización de informe preliminar de la auditoria
- Elaboración del informe final de Auditoria
- Socialización de resultados a las partes involucradas

## 10. CAPACIDADES NECESARIAS DE LOS AUDITORES INTERNOS:

- Mente analítica
- Capacidad de negociación
- Trabajo en equipo
- Versatilidad
- Habilidades relacionales
- Toma de decisiones
- Comunicación asertiva y escucha activa

***Aprobado en: Sexto Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del  
19 de Diciembre de 2024***