

012

PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO

RESOLUCIÓN No. 012
Enero 30 de 2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA, EL CÓDIGO DE ETICA DEL AUDITOR INTERNO Y EL COMPROMISO ÉTICO DE LOS AUDITORES INTERNOS DE LA PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDÍO"

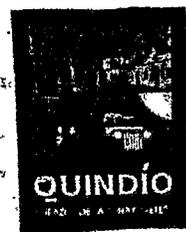
El Gerente General de LA PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDÍO", en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 24 del Acuerdo No. 007 del 7 de octubre de 2010, expedido, por la Junta Directiva de PROVIQUINDÍO, por el cual se adoptan los estatutos de la entidad.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, preceptúa que la administración pública, en todos sus ordenes, tendrá un Control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
2. Que 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 de estas.
3. Que 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 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.
4. Que en la Resolución No. 094 de Noviembre 30 de 2015 "Por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales del personal de planta de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío" aparece el Cargo de Jefe de Control Interno de nivel asesor, 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.



QUINDÍO **SI**
PARA TI



5. Que el artículo 2 del 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", sustituyó el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del "Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública" N.º 1083 de 2015, y dispuso en su Artículo 2.2.23.1: "Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI".

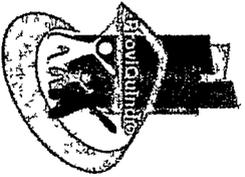
6. Que el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, el cual contempló en el artículo 2.2.21.4.8, los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, disponiendo que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del citado decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:

- a) El Código de Ética del Auditor Interno, que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) La Carta de Representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.
- c) El Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- d) El Plan Anual de Auditoría.

7. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648 de 2017, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tiene entre sus funciones, aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.

8. Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos - IIA en el "Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna" proporciona un esquema estructurado y coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente útiles a una disciplina o profesión...¹ teniendo en cuenta que "La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización".

PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO



QUINDIO
PARATI



9. Que de conformidad con las consideraciones expuestas, se hace necesario adoptar el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor y el compromiso ético de los auditores internos, como instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna de la PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO", en los cuales se establecen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades, propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objetivo. Adoptar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, como instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna de la PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO", en el cual se establecen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades, propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna, contenidos en el anexo 1 que hace parte integral del presente acto administrativo (Estatuto de Auditoría Código GCI-P-011 Versión 04).

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución No. 069 de agosto 31 de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Armenia Quindío a los treinta (30) días del mes de enero del año 2019.

LEONARDO RODRÍGUEZ OSPINA
Gerente General - PROVIQUINDIO

Proyectó, Gloriana Rivera Salgado
Contratista Sistema Gestión de Calidad - Seguridad y Salud en el Trabajo.

Revisó: Marco Aurelio Rodríguez Domínguez
Jefe de Control Interno

Vo.Bo: Claudia Andrea Londoño Celis
Jefe Área Técnica Administrativa

PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO



QUINDÍO **SI**
PARA TI



ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

AÑO 2019

PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO





**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
2 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLE	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4.1 Alcance de la auditoria	3
4.2 Auditoria	4
4.3 Auditado	4
4.4 Auditor.....	4
4.5 Criterios de auditoria	4
4.6 Equipo auditor	4
4.7 Evidencias de auditoria	4
4.8 Hallazgos de auditoria.....	4
4.9 Observación	4
4.10 Oportunidad de mejora	4
4.11 Papeles de trabajo	4
4.12 Plan de mejoramiento	5
4.13 Programa de auditoria.....	5
5. CONDICIONES GENERALES.....	5
5.1 Fases definidas para el proceso de auditoria.....	5
5.2 Roles de las oficinas de control interno	6
5.3 Riesgos asociados a las auditorias	6
5.4 Auditorias al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6
6. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS.....	7
6.1 Principios de auditoria.....	7
6.1.1 Integridad	7
6.1.2 Presentación imparcial	7
6.1.3 Debido cuidado profesional.....	8
6.1.4 Confidencialidad	8
6.1.5 Independencia.....	8
6.1.6 Enfoque basado en evidencia	8
7. RESPONSABILIDADES EN EL EJERCICIO DE AUDITORIA	8
7.1 Alta Dirección:.....	8
7.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.6:	8
7.3 Jefe Oficina de Control Interno	9
7.4 Líder del equipo auditor	9
7.5 Auditores internos:	10
7.6 De los responsables de proceso	10
8. COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO	11
9. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	11
10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	15
11. ANEXOS.....	16



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
3 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento para la planeación, ejecución y seguimiento de las Auditorías Internas que determinan la conformidad del sistema gestión de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío "PROVIQUINDIO", con relación a los requisitos legales, del cliente, normativos y los establecidos por la propia organización.

Este procedimiento se elaboró teniendo en cuenta las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la "Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces", el Instituto de Auditores Internos de Colombia en el documento "Marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna" y la Norma Técnica Colombiana Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental NTC 19011.

2. ALCANCE

Las actividades de auditoria interna deben tener alcance en tres aspectos básicos:

Cumplimiento. Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación.

Estratégico. Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.

Gestión y resultados. Verifica las actividades relativas a la gestión de la entidad 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 que producen los bienes y servicios entregados a los clientes de la entidad.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad del líder del proceso de Control Interno verificar la implementación de este procedimiento, así como de todos los funcionarios y/o contratistas de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío "PROVIQUINDIO" acogerse e implementar las pautas aquí establecidas.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Alcance de la auditoria

Extensión y límites de una auditoria, incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
4 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

4.2 Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

4.3 Auditado

Organización que es auditada.

4.4 Auditor

Persona con los atributos personales demostrados y competencias para llevar a cabo una auditoría.

4.5 Criterios de auditoría

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que sirven de referencia para la realización de las auditorías.

4.6 Equipo auditor

Uno o más auditorías que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.

4.7 Evidencias de auditoría

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditorías, las evidencias pueden ser cualitativos o cuantitativos.

4.8 Hallazgos de auditoría

Resultados de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora.

4.9 Observación

Se constituye como una No Conformidad Potencial.

4.10 Oportunidad de mejora

Deficiencia detectada en la organización, entre una situación real y una situación deseada. La oportunidad de mejora puede afectar a un proceso, producto, servicio, recurso, habilidad, competencia o área de la organización.

4.11 Papeles de trabajo

Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso. El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor interno. Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
5 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

4.12 Plan de mejoramiento

Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión, objetivos institucionales, teniendo en cuenta entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la oficina de control interno y las autoevaluaciones realizadas.

4.13 Programa de auditoria

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Incluye las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

5. CONDICIONES GENERALES

La organización debe planear la priorización de las auditorias tomando en consideración el estado e importancia de los procesos y los recursos disponibles (humanos, técnicos y financieros).

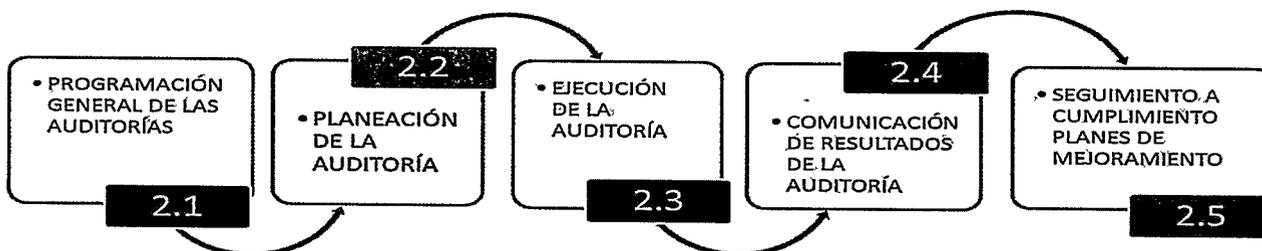
Los planes de mejoramiento suscritos con los organismos de control tendrán programado las fechas de seguimiento en el cronograma de actividades de la oficina de control interno y éstas deberán socializarse para conocimiento de todos los funcionarios de la entidad.

Los planes de mejoramiento generados por la auditoria de los organismos de control son independientes respecto de los obtenidos como producto de las auditorias internas.

Nota-1: Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la misma organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos, y pueden constituir la base para una autodeclaración de conformidad de la organización; la independencia de la auditoria puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que está auditando.

Nota-2: Las auditorías internas pueden llevarse a cabo por auditores ajenos a la organización, contratados para tal fin, en cuyo caso deberán ceñirse al procedimiento y registros establecidos por la organización para su realización.

5.1 Fases definidas para el proceso de auditoria





PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
6 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

5.2 Roles de las oficinas de control interno

Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.5.3: Actualmente la Oficina de Control Interno se enfoca al cumplimiento de los siguientes Roles; Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con entes externos de control.

5.3 Riesgos asociados a las auditorías

RIESGO	EVALUACIÓN	MEDIDA DE CONTROL
Competencia inadecuada del equipo auditor	Riesgo mediano	Asignación de nuevos auditores Entrenamiento apropiado de auditores
Comunicación ineficaz del programa	Riesgo mediano	Envío temprano y verificación de recibo
No logro de los objetivos del programa	Riesgo crítico	•Entrenamiento apropiado de auditores •Elaboración oportuna y adecuada de planes de auditoría •Listas de verificación revisadas por el auditor líder
Interferencia con las actividades productivas	Riesgo mediano	•Coordinación previas con los responsables de los procesos operacionales
Riesgo físico para los auditores	Riesgo alto	•Capacitación previa en control de riesgos •Evaluación competencias en seguridad

5.4 Auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad debe realizar una auditoría anual al SGSST, la cual será planificada con la participación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas.

La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código: GCI-P-01	Versión: 04	Vigente: 10/10/2018	Página: 7 de 16	DOCUMENTO CONTROLADO
---------------------	----------------	------------------------	--------------------	-----------------------------

Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El proceso de auditoría deberá abarcar entre otros lo siguientes temas:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los Proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección

6. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS

6.1 Principios de auditoria - NTC 19011.

La auditoria se caracteriza por depender de varios principios, la adhesión a estos principios es un requisito para proporcionar conclusiones de la auditoria que sean pertinentes y suficientes y para permitir a los auditores trabajando independientemente entre si, alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

6.1.1 Integridad

Reemplaza y amplía el principio de Conducta Ética. El fundamento de la profesionalidad. Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia, responsabilidad; observar y cumplir todos los requisitos legales aplicables, demostrar su competencia al realizar su trabajo, ser imparcial, sin sesgo ni conflicto de intereses. Ser sensible ante cualquier juicio que pueda emitir.

6.1.2 Presentación imparcial

La obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de auditoria deberán reflejar con veracidad y exactitud las actividades que se desarrollaron en la auditoria. Se debe informar sobre los obstáculos significativos encontrados en la auditoria y las opiniones divergentes sin resolver.



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
8 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

6.1.3 Debido cuidado profesional

Aplicación de diligencia y juicio al auditar. Debido respecto de acuerdo con la importancia y confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y otras partes interesadas. Tener la capacidad de hacer juicios razonables en todas las situaciones de la auditoría.

La Oficina de Control Interno asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información consultada durante el ejercicio de la auditoría, obligación que hará extensiva a todos los auditores de apoyo.

6.1.4 Confidencialidad

Seguridad de la Información. Proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. Esta información no debe usarse inapropiadamente para beneficio personal del auditor o de modo que perjudique el interés legítimo del auditado.

6.1.5 Independencia

Base para la imparcialidad y la objetividad de las conclusiones. Los auditores no deben auditar su propio trabajo, siempre que sea posible, deberán actuar de manera libre sin sesgo ni conflictos de interés. Debe fomentarse la objetividad.

6.1.6 Enfoque basado en evidencia

Alcanzar conclusiones fiables en un proceso sistemático. La evidencia de la auditoría debería ser verificable. Las auditorías se basan en muestras de la información disponible (tiempo delimitado y recursos finitos).

7. RESPONSABILIDADES EN EL EJERCICIO DE AUDITORIA

7.1 Alta Dirección:

- Asignar y Aprobar recursos para los procesos de formación y capacitación de los auditores internos de la entidad.
- Establecer las directrices para la implementación de las acciones de mejora formuladas, producto de los informes de auditoría interna.
- Demostrar su compromiso permanente en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno de la Entidad en la ejecución de las auditorías internas.

7.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.6:

- Aprobar el programa anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código: GCI-P-01	Versión: 04	Vigente: 10/10/2018	Página: 9 de 16	DOCUMENTO CONTROLADO
---------------------	----------------	------------------------	--------------------	-----------------------------

- Hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del programa de auditorías de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.

7.3 Jefe Oficina de Control Interno

- Preparar y poner a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el programa de Auditoría, y los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución de la misma.
- Monitorear y evaluar las auditorías que se realicen.
- Comunicar los resultados finales de las auditorías y seguimientos que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso.
- Verificar la disponibilidad de auditores de calidad según su competencia, experiencia e idoneidad.
- Conocer y aplicar el Estatuto de Auditoría, Código de Ética y Carta de Compromiso para el ejercicio auditor.
- Aplicar los principios de auditoría, mantener la reserva de la información.

7.4 Líder del equipo auditor

- Aplicar los principios de auditoría establecidos en el código de ética del auditor.
- Planear y coordinar todos los pasos de la auditoría, teniendo en cuenta la NTC 19011 y demás técnicas de auditoría
- Notificar el plan de auditoría al responsable del proceso auditado para su revisión y aprobación. Asignar actividades y dar instrucciones sobre la auditoría interna a ejecutar, a los auditores internos.
- Realizar la reunión de apertura
- Revisar la documentación durante la auditoría.
- Mantener la comunicación durante la auditoría - Liderar y controlar todas las reuniones con el equipo auditado.
- Asignar funciones y responsabilidades al equipo auditor.
- Recopilar y verificar la información.
- Verificar los hallazgos generados en la auditoría.
- Presentar las conclusiones de la auditoría.
- Realizar la reunión de cierre.
- Preparar y consolidar el informe de auditoría.
- Remitir el informe de auditoría al responsable de proceso para aprobación
- Registrar las No conformidades, observaciones y oportunidades de mejora
- Remitir a la Oficina de Control Interno el informe definitivo y papeles de trabajo de auditoría
- Verificar que el responsable de proceso auditado realice la evaluación del equipo auditor



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
10 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

- Realizar seguimiento a la documentación de acciones hasta la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de acciones de mejora.

7.5 Auditores internos:

- Apoyar la elaboración del programa Anual de Auditorías y Seguidimientos.
- Desarrollar los trabajos de auditoría siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo.
- Elaborar los informes de auditoría o seguidimientos y presentarlos al jefe de la Oficina de Control Interno para revisión y aprobación.
- Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna, entes externos de control, conforme el estatuto y la normativa vigente.
- Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
- 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.
- Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, mejorando su experticia y su desarrollo profesional a partir de la capacitación y el entrenamiento.
- Conocer y aplicar los principios de auditoría (NTC 19011)
- Realizar revisión documental para la preparación de la auditoría.
- Participar activamente en la elaboración del programa de auditoría
- Mantener comunicación durante la auditoría
- Ejecutar la auditoría según actividades asignadas por el auditor líder.
- Recopilar y verificar la información.
- Identificar los hallazgos.
- Preparar conclusiones de la auditoría.
- Elaborar conjuntamente con el auditor líder el informe de auditoría.
- Participar en la reunión de cierre.
- Proteger la información recolectada durante la auditoría.
- Mantener confidencialidad.

7.6 De los responsables de proceso

- Revisar y aprobar el plan de auditoría
- Recibir la auditoría según Planeación.
- Asistir a las reuniones de apertura, presentación de conclusiones y cierre de auditoría.
- Proporcionar los documentos y registros pertinentes oportunamente.
- Realizar análisis de causas, plan de acción y seguimiento a las acciones de mejora producto de las auditorías internas oportunamente.



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
11 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

- Realizar la evaluación de auditores

8. COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

Los auditores internos de la PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO, ratifican su compromiso con el Código de Ética a través de la siguiente manifestación:

Yo, _____ en calidad de auditor interno de la PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO, manifiesto que conozco y entiendo el Código de Ética del Auditor Interno y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen mi actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de mi labor como auditor interno.

9. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Ítem	Actividades	Responsable	Registro
1.	<p>Programa de auditorías. Se diseña el Programa Anual de auditorías determinando el objetivo, alcance, tipo de auditoría, criterios de auditoría, métodos, recursos necesarios, proceso a auditar, equipo auditor, fechas de ejecución.</p> <p>Es importante tener en consideración que los procesos misionales requieren auditoría de campo cuando se estén ejecutando proyectos y/o contratos de obra en los diferentes municipios y/o zona de influencia de la entidad.</p>	<p>Líder Gestión Control Interno</p> <p>Comité coordinador de control interno</p>	<p>Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01</p>
2.	<p>Comunicación programa. Se comunica a todos los funcionarios y/o contratistas de la entidad el Programa anual de Auditorías internas mediante la exposición en cartelera y en la carpeta compartida del Sistema Gestión de Calidad, mínimo con un mes de anticipación a su ejecución.</p>	<p>Líder Gestión Control Interno</p>	<p>Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01</p>



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
12 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

3.	Coordinación de la auditoria. Se coordina con el líder de cada proceso la fecha, hora y recursos necesarios para realizar la auditoria, así como el personal a ser entrevistado.	Auditor líder	NA
4.	Elaboración Plan de Auditorías internas. Se define el Plan de auditoría donde se establece entre otros: Fecha de inicio, fecha de finalización, número de la auditoria, proceso a auditar, tipo de auditoria, Objetivo, alcance, criterios; líder del proceso a auditar, nombre del auditor líder, equipo auditor, fecha y hora reunión de apertura y cierre, recursos necesarios, nombre de los auditados, condiciones de seguridad (si son necesarios) y las actividades a desarrollar. El plan de auditorías debe entregarse con tres (3) días de anticipación al líder del proceso que va a ser auditado. Para la determinación de la muestra de auditoria se utilizará el aplicativo de muestreo.	Equipo auditor	Plan de Auditorías Internas GCI-P-01-R-02 Aplicativo de muestreo GCI-P-01-R-05
5.	Elaboración papeles de trabajo Se definen los papeles de trabajo, las cuales son una guía para la realización de las auditorias, aquí se plantean las preguntas de una manera lógica y se toman las notas de auditoria que el auditor considere relevante, así como las evidencias de auditoria. Es importante que el equipo auditor tenga en cuenta identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera que les permita cumplir con los objetivos de trabajo.	Equipo auditor	Papeles de trabajo de auditoria GCI-P-01-R-03 Lista de chequeo contratación GCI-P-02-R-03



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
13 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

6.	<p>Reunión de apertura. Se confirma el plan de auditoria, se explica la metodología a utilizar, se presenta los miembros del equipo auditor y una breve descripción de sus funciones, los canales de comunicación que se van a utilizar, se confirma la disponibilidad del personal auditado, se aclara las inquietudes a los auditados, se manifiesta el principio de confidencialidad de la información, las condiciones bajo las cuales se puede dar por terminada la auditoria, tratamiento a los posibles hallazgos y se confirma la hora de reunión de cierre.</p>	Equipo auditor	NA.
7.	<p>Revisión evidencias. Se analiza las evidencias objetivas que avalan las actividades verificadas y registra los resultados que se vayan obteniendo en los papeles de trabajo. Señala con una "X", según corresponda una de las siguientes casillas de hallazgo: C (Conformidad), NC (No Conformidad), OM (Oportunidad de Mejora), OBS (observación).</p> <p>Cuando las evidencias objetivas no sean suficientes para definir una No Conformidad los auditores deben indagar más o pedir otras evidencias. Durante la realización del trabajo de campo, el equipo auditor debe realizar como mínimo una reunión de enlace, en la que se analicen las evidencias y se consoliden los hallazgos de no conformidad y las oportunidades de mejora.</p> <p>Es importante que el equipo auditor base sus conclusiones y los resultados del trabajo en un análisis y evaluación adecuados.</p>	Equipo Auditor	Papeles de trabajo auditoria GCI-P-01-R-03 Lista de chequeo contratación GCI-P-02-R-03



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
14 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

8.	<p>Reunión de cierre. Se realiza reunión de cierre de auditoria de acuerdo a la fecha y hora establecida en el plan de auditoria, se informan las fortalezas, los hallazgos y conclusiones, se aclara que la evidencia de auditoria recopilada se basa en una muestra de la información disponible, se dan los agradecimientos, nuevamente se confirma el principio de confidencialidad de la información y se informa la fecha de entrega del informe final.</p>	Auditor líder	NA
9.	<p>Informe de auditoría. Sólo en el caso de auditorías de Control Interno, se genera un informe preliminar y se envía al líder del proceso auditado con el fin de que realice las aclaraciones pertinentes, las cuales deben ser por escrito en un término no mayor a 8 días hábiles después de recibido el informe preliminar.</p> <p>En el caso de las auditorias de gestión de calidad se hace entrega de un único informe.</p> <p>En los casos en que se presenten novedades en el desarrollo de las auditorias como suspensiones, aplazamientos, entorpecimiento, tales situaciones deberán ser reportadas en el informe de auditoría y conocidas oportunamente por el gerente general.</p>	Equipo Auditor	Informe de auditorías Internas GC-P-01-R-04 Oficio



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
15 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

10.	<p>Plan de mejoramiento.</p> <p>Se determina si las aclaraciones del líder del proceso auditado con relación al informe preliminar son suficientemente sustentadas con el fin de remitir el informe final. Después de entregado el informe final, el proceso auditado tiene 10 días hábiles para el planteamiento de las acciones de mejora.</p> <p>En el caso en que los líderes de procesos incumplan con el planteamiento de las acciones correctivas en los tiempos establecidos, sin tener razones justificadas, el auditor que esté haciendo seguimiento deberá reportar mediante oficio al líder del proceso de Gestión Control Interno para que desde allí se establezcan las acciones pertinentes o a la gerencia general según corresponda.</p> <p>Periódicamente se realiza seguimiento y evaluación a las acciones correctivas planteadas en el punto anterior.</p> <p>Los planes de mejoramiento producto de las auditorías de los organismos de control, se suscribirán en el formato "Plan de mejoramiento" definido por ellos mismos y aplican los mismos tiempos para la documentación de las acciones correctivas.</p> <p>Los planes de mejoramiento producto de las auditorías de control interno y calidad se deben suscribir en el formato elaborado por la entidad.</p>	Equipo Auditor	Reporte de Acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-P-03-R-01 Plan de mejoramiento
-----	--	----------------	---

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ NTC ISO 19011:2012 Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión
- ✓ Concepto del DAFP. Rol de la oficina de control interno-coordinación auditorías internas
- ✓ Cartilla implementación MECI-2014
- ✓ Guía de auditoria para entidades públicas-DAFP
- ✓ Decreto 1072 de 2015
- ✓ Anexo Técnico de la Resolución 1111 de 2017



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Código:
GCI-P-01

Versión:
04

Vigente:
10/10/2018

Página:
16 de 16

DOCUMENTO CONTROLADO

- ✓ Manual de procesos y procedimientos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

11. ANEXOS

- ✓ Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01
- ✓ Plan de Auditoria GCI-P-01-R-02
- ✓ Papeles de trabajo de auditoria GCI-P-01-R-03
- ✓ Informe de auditoría GCI-P-01-R-04
- ✓ Aplicativo de muestreo GCI-P-01-R-05
- ✓ Lista de chequeo contratación GCI-P-01-R-06
- ✓ Plan de mejoramiento