ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SANDRA ORTEGA SIERRA
Rector (Presidente)

JORGE SANCHEZ MOLINA
Vicerrector Administrativo

LUIS EDUARDO TRUJILLO
Vicerrector de Bienestar Universitario

JESUS ERNESTO URBINA CARDENAS
Vicerrector Académico

HENRY ORLANDO LUNA PEREIRA
Jefe Oficina de Planeación

ÁLVARO ENRIQUE PAZ MONTES
Jefe Oficina de Control Interno (Secretario Técnico)

EQUIPO DE TRABAJO OFICINA DE CONTROL INTERNO

ÁLVARO ENRIQUE PAZ MONTES
Auditor Interno

ASTRID CAROLINA MANTILLA MENDOZA
Profesional Universitario

ADRIANA GONZALEZ HERRERA
Profesional Universitario

SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CAMACHO
Secretaria

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

1. OBJETIVO DEL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA **4**

2. ALCANCE DEL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA **4**

3. MARCO LEGAL DE REFERENCIA **4**

4. INDEPENDENCIA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO **5**

4.1. Nivel Jerárquico de la Oficina de Control Interno 5

4.2. Designación responsable de la Oficina de Control Interno 5

4.3. Independencia y objetividad 5

5. AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES **6**

5.1 Representante Legal 6

5.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno 6

5.3 Jefe de la Oficina de Control Interno 6

5.4 Auditores internos 7

5.5 Servidores Públicos 7

5.6 Líderes de Proceso o Jefe de Oficina 7

6. COMPETENCIA, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDITORES **8**

6.1 Competencia y Selección de Auditores Internos 8

6.2 Evaluación de Auditores Internos 8

7. ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA **8**

7.1 Aseguramiento 10

7.2 Asesoría 11

7.3 Alcance de la Auditoría Interna 12

7.4 Tareas que Ejecuta la Auditoría Interna 12

8. AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA **14**

9. CONTROL INTERNO - MECI - MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN **14**

10. ACTUALIZACIÓN **15**

11. ANEXOS **15**

CONTROL DE CAMBIOS **17**

INTRODUCCIÓN

De conformidad con los requisitos establecidos en el Decreto 648 de 2017, el Proceso Auditoría y Control Interno estructuró el presente 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 Auditoría Interna.

La Oficina de Control Interno en el ejercicio de sus funciones acoge el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores, el cual incluye la naturaleza jurídica de la definición de Auditoría Interna, los principios fundamentales, el código de ética, y las normas de auditoría interna, con el fin que el proceso auditor tenga un valor agregado para la universidad y aporte al logro de los objetivos institucionales, al entregar elementos de juicio frente a la mejora continua del Sistema de Control Interno.

El Estatuto de Auditoría es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría. Establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la institución, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del jefe de la Oficina de Control Interno con el Rector, autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna.

1. OBJETIVO DEL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Facilitar la labor de la auditoría interna, mediante la aplicación de una herramienta de trabajo orientada a estandarizar métodos y procedimientos necesarios para la ejecución de las actividades de auditoria interna, con resultados conducentes al mejoramiento y fortalecimiento del control interno. Así como cumplir con lo estipulado en las normas internacionales de auditoría y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. ALCANCE DEL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

El presente estatuto comprende la definición de las etapas y procedimientos de la auditoria interna, incluyendo su interacción con los diferentes procesos y/o dependencias y entes externos. Aplica para las auditorías internas de gestión y de seguimiento de la Universidad Francisco de Paula Santander, de acuerdo con la planeación establecida en el Plan Anual de Auditorías Internas para cada vigencia.

La Oficina de Control Interno coordinará y ejecutará sus programas de auditoría interna y dará a conocer los resultados de su labor, en la medida que corresponda al Rector, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, a los líderes de los procesos y/o dependencias y a los Entes de Control.

3. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

a) **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.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **Decreto 648 de 2017:** por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. 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 auditoria interna.

f) **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. Articula el Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno. Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

g) **Resolución N° 0524 de 1995:** por medio de la cual se pone en marcha la Oficina de Control Interno de la Universidad Francisco de Paula Santander.

h) **Acuerdo N° 028 de 1999:** por el cual se adopta la estructura del Sistema de Control Interno de la Universidad Francisco de Paula Santander.

i) **Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna – del Instituto de Auditores Internos – IIA:** establece las normas que proporcionan un esquema estructurado y un sistema coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.

4. INDEPENDENCIA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno debe cumplir un rol proactivo al realizar auditorías internas, garantizando la objetividad e independencias necesarias.

4.1. Nivel Jerárquico de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno está definida 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 la Universidad Francisco de Paula Santander, y depende directamente de la Rectoría. Su función principal es medir y evaluar integralmente el desempeño de la institución, a través de la planificación y realización de Auditorías Internas y de los demás mecanismos de evaluación previstos en el Proceso de Auditoría y Control Interno.

4.2. Designación responsable de la Oficina de Control Interno

De conformidad con el Acuerdo N° 126 de 1994, en el artículo 14, la designación se establece así:
(…) “La Oficina de Control Interno, estará a cargo de un profesional de libre nombramiento y remoción por parte del Rector. La denominación de su cargo será Auditor Interno.”

4.3. 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 garantizar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará exenta de la interferencia de cualquier persona de la institución, incluidos asuntos como la selección de auditorías, el alcance, las técnicas de auditoria, la periodicidad, la duración o el contenido del informe de auditoría, excepto por las funciones que le asisten al Comité de Coordinación de Control Interno que a su vez canaliza las solicitudes de auditorías presentadas.

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

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

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la institución se deberá:

1. Emplear la objetividad y seriedad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

2. Efectuar una evaluación equitativa de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría, evitando injerencias inadecuadas originadas en sus propios intereses o de terceros, que dificulten la formación de sus juicios.
3. Comunicar a la Alta Dirección, a través del competente respectivo, los resultados de la auditoría y demás procesos relacionados con la Oficina de Control Interno.

5. AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Universidad Francisco de Paula Santander, de acuerdo con su estructura orgánica y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, ha definido instancias de responsabilidad y autoridad frente al mismo:

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 sobre la actividad de la auditoría interna.

5.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Órgano de coordinación y asesoría del Rector, cuyas funciones están dadas en el artículo 3° del Acuerdo N° 088 de 1997. Las principales funciones del comité son:

1. Conceptuar sobre el Programa de Control Interno en lo atinente a objetivos, alcance y oportunidad de las evaluaciones y pruebas (Plan Anual de Auditorías Internas y el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno);

2. Conocer la organización, el funcionamiento, las prácticas y resultados de Control Interno;

3. Analizar y conceptuar acerca de las prácticas de Control Interno, sobre la metodología, los efectos de las normas que regulan esta actividad, presentar recomendaciones y sugerencias mediante la descripción de procedimientos alternativos;

4. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la universidad;

5. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la universidad, dentro de los planes y políticas institucionales y recomendar los correctivos necesarios;

6. Revisar la información contenida en los estados financieros de la universidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

El jefe de la Oficina de Control Interno asiste al comité con voz, pero sin voto y ejerce la secretaria técnica.

5.3 Jefe de la Oficina de Control Interno

Denominado en su cargo como Auditor Interno de la universidad, en el cumplimiento de su función evaluadora será responsable de las funciones establecidas en el artículo 15 del Acuerdo N° 126 de 1994 y las demás que establezca la Ley y los reglamentos que le resulte aplicables. Las principales funciones son:

1. Planear, dirigir, organizar y supervisar la evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

4. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

5. Mantener permanentemente informado en forma escrita al Rector acerca de la marcha de la institución con base en los indicadores de gestión establecidos en el Sistema de Control Interno, señalar sus debilidades y logros y sugerir los cursos de acción apropiados.

5.4 Auditores internos

Profesionales universitarios adscritos a la Oficina de Control Interno que apoyan y realizan auditorías internas, bajo la coordinación del jefe de la oficina, conforme al Procedimiento Auditorías Internas PR-CI-01. El equipo auditor ejecutará sus funciones con observancia plena de los valores establecidos en el Código de Ética del Auditor.

Ejecutarán funciones como:

1. Apoyar la elaboración del Plan Anual de Auditorías Internas de la universidad.

2. Evaluar la eficacia y la eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, conforme al procedimiento que establezca la universidad para su medición.

3. Elaborar los informes de auditoría, presentarlos para revisión y aprobación al jefe de la Oficina de Control Interno.

4. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control Interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoria interna.

5. Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría, así como acatar lo establecido en el Código de Ética del Auditor.

5.5 Servidores Públicos

Son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Así mismo, desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

5.6 Líderes de Proceso o Jefe de Oficina

A los líderes de procesos y responsables de oficinas, les corresponde la aplicación de los métodos y procedimientos; al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno de conformidad con el artículo 6 de la Ley 87 de 1993. Para ello, deben desarrollar como mínimo las siguientes actividades que promuevan el control interno y el mejoramiento continuo:

1. Diseñar e implementar actividades de control efectivas y los métodos para ejecutarlas en los asuntos a su cargo.

2. Implementar actividades de monitoreo y supervisión en las actividades de la gestión de los asuntos a cargo, riesgos y controles; con el propósito de identificar desviaciones o deficiencias, comunicarlas oportunamente y tomar medidas correctivas.

3. Establecer responsabilidades y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno de los asuntos y equipos a su cargo, la alineación con la administración y el cumplimiento de estándares de conducta y prácticas de la integridad.

4. Asegurar la gestión de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y de los asuntos a cargo.

5. Gestionar procesos de comunicación e información que aseguren el flujo de información al interior y exterior del proceso, su gestión y resultados.

6. COMPETENCIA, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE AUDITORES

La confianza en el proceso de auditoría y la capacidad de lograr sus objetivos depende de la competencia de aquellos individuos que participen en la realización de las auditorías.

6.1 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 servidores públicos adscritos a la oficina en cuanto a su educación, formación, experiencia y habilidades. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, los cuales deberán ser validados en las historias laborales que reposan en el archivo de la División de Recursos Humanos.

ASPECTOS	ESPECIFICACIONES
Educación	**Auditor líder y equipo auditor:** Profesional o Técnico en cualquier disciplina.
Formación:	**Auditor líder y equipo auditor:** Deberán acreditar mediante certificados, los cursos en auditoría interna o conceptos asociados.
Experiencia:	**Auditor líder:** Mínimo cinco (5) ciclos de auditoría interna, (registro en programación de auditorías e informe de auditoría). **Equipo auditor:** Mínimo un (1) ciclo de auditoría interna (registros de acompañamiento en programación de auditorías e informe de auditoría).
Equivalencias:	**Auditor líder:** si el auditor no cuenta con formación en auditorías, debe haber participado en 6 o más ciclos de auditoría interna y cumplir con el criterio de Educación. **Equipo auditor:** si el auditor no cuenta con formación en auditorías, debe haber participado en 3 o más ciclos de auditoría interna y cumplir con el criterio de Educación.

Cuando por la especialidad o complejidad se contrate bajo cualquier modalidad un servicio de auditoría interna, el contratista deberá aplicar el presente Estatuto y su trabajo se ejecutará bajo la coordinación del jefe de la Oficina de Control Interno.

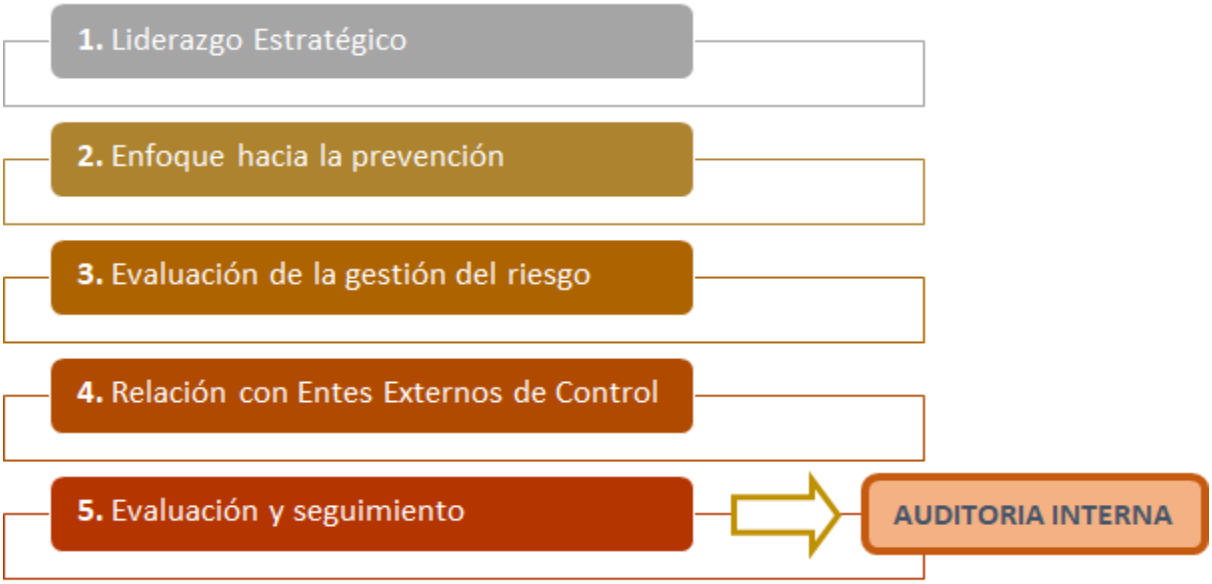
6.2 Evaluación de Auditores Internos

La evaluación de los auditores, se aplica mediante el Formato **Evaluación de Desempeño de los Auditores Internos FO-CI-06,** el cual es enviado al auditado a través de memorando por el Sistema DatArSoft; éste será devuelto diligenciado a la Oficina de Control Interno de acuerdo a la percepción de la auditoría y desempeño del equipo auditor.

El jefe de la Oficina de Control Interno analiza los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño con el auditor líder y en caso de ser necesario se establecerá plan de mejoramiento.

7. ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno desarrolla su labor a través de cinco (5) roles, así:



LIDERAZGO ESTRATÉGICO:
La Oficina de Control Interno es un soporte estratégico para la toma de decisiones de la universidad, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante riesgos y cambios actuales o potenciales que puedan retardar o afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. De igual manera, participa con voz, pero sin voto en comités permanentes y temporales establecidos mediante normas.

ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN:
La Oficina de Control Interno realiza asesoría proactiva y estratégica para sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al Sistema de Control Interno y en particular, en la evaluación de la gestión del riesgo. De igual forma, aporta análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias, generando en los servidores públicos una cultura de control frente al logro de los objetivos.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO:
La Oficina de Control Interno brinda asesoramiento y realiza seguimiento y control a los mapas de riesgos de los procesos, a través de sus auditorías con enfoque en riesgos. Este rol se desarrolla desde la tercera línea de responsabilidad del Sistema de Control Interno.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS:
La Oficina de Control Interno facilita la comunicación entre el órgano de control y la entidad estatal; en este sentido, promueve la atención y controla la generación de la respuesta por parte de los responsables, bajo criterios de oportunidad, integridad y pertinencia.

Para el desarrollo de este rol, la institución debe mantener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas por los entes externos de control.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:
La Oficina de Control Interno evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de gestión, control y administración de la universidad, 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. [1]

UNIVERSO DE AUDITORIA:

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

ELEMENTOS DIFERENCIADORES	ASEGURAMIENTO	ASESORÍA
Propósito	Evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto.	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	Determinados por el auditor interno.	Es la relación entre el cliente y la función de Auditoría Interna.
Partes involucradas	***1.*** La persona o grupo directamente implicado en la entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso. ***2.*** Persona o grupo que realiza la evaluación, es decir el auditor interno. ***3.*** Persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.	***1.*** El cliente que solicita y recibe la asesoría. ***2.*** El auditor que ofrece y proporciona la asesoría.

7.1 Aseguramiento

La Oficina de Control Interno adoptó la metodología propuesta en el Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG – séptima dimensión Control Interno, en complementariedad con la Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, así:

1. **Programación de Auditoría Internas:** La Oficina de Control Interno establece el Plan Anual de Auditorías Internas con base en los procesos con un mayor nivel de exposición al riesgo, auditorías no ejecutadas durante la vigencia anterior, los planes de mejoramiento, los informes anteriores de los entes de control, aquellas auditorias recurrentes en cada vigencia.

La Oficina de Control Interno puede realizar auditorías internas a procesos, dependencias o actividades no contempladas en el Plan Anual de Auditorías Internas, cuando lo determine el Comité de Coordinación de Control Interno, el Rector, el jefe de la Oficina de Control Interno o las condiciones así lo ameriten.

En caso de ser necesario replantear el Plan Anual de Auditorías Internas de acuerdo a circunstancias o eventos especiales, se hará a criterio de la Oficina de Control Interno, con la aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno.

2. **Planeación y ejecución de las Auditorías Internas:** las auditorías internas deben realizarse con base en el **Plan Anual de Auditorías Internas FO-CI-01** aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y ejecutarse de conformidad con lo establecido en el **Procedimiento Auditorías Internas PR-CI-01**, la **Política de Control Interno**

[1] Manual técnico MECI. 2.2.1 Auditoria Interna. Página 98.
[2] Instituto de Auditores Internos de Colombia –IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

(Acuerdo N° 24 de 2019) y el **Programa de Auditoria FO-CI-02.**

En el Acta de **Apertura y Cierre de Auditoria FO-CI-07**, se encuentra la Carta de Representación de Auditoria mencionada como "*Compromisos del Auditado*" donde se establecen la veracidad, calidad y oportunidad en la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno por parte de los auditados.

3. **Comunicación de resultados:** una vez obtenidos los resultados, se presentarán en el Informe Final de Auditoría Interna (preliminar y final) **FO-CI-05** al líder del proceso o dependencia, como lo establece el **Procedimiento Auditorías Internas PR-CI-01.**

4. **Seguimiento a las acciones de mejora:** el ejercicio de auditoría se cierra con la solicitud y puesta en marcha de los planes de mejoramiento, como lo establece el Acuerdo N° 079 de 2017 Metodología de Implementación de los Planes de Mejoramiento y/o Mantenimiento Internos y el **Procedimiento Formulación, Seguimiento y Verificación de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejoramiento PR-GQ-02** y la **Guía Análisis de Causas y Priorización de Acciones GI-GQ-02.**

5. Aspectos para el desarrollo de la actividad de Aseguramiento: a continuación, se establecen algunas responsabilidades que deberá cumplir el equipo auditor:

1. Realizar los trabajos de aseguramiento bajo la supervisión del jefe de la Oficina de Control Interno. Los auditores internos, no ejecutaran programas 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. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control Interno para ser asociadas en la ejecución de la auditoría interna.

4. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de la actividad de Auditoría Interna y los entes externos de control, conforme al procedimiento y la normativa vigente.

5. 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 del Auditor.

6. 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.

7.2 Asesoría

Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionados a las dependencias, cuya naturaleza y alcance deberán estar acordadas con las mismas. Con el objeto de mejorar los procesos de administración, gestión de riesgos y control, sin que el Auditor Interno asuma responsabilidades de gestión.

A través de los roles "liderazgo estratégico", "relaciones con entes externos" y "enfoque hacia la prevención" la Oficina de Control Interno ofrece asesoramiento y recomendaciones a solicitudes de la Alta Dirección, pero sin asumir responsabilidades de diseño, ejecución, revisión, supervisión o aprobación, que puedan condicionar el principio de objetividad en su rol fundamental de evaluador independiente[3].

La actividad de auditoría interna de la Universidad Francisco de Paula Santander se encuentra enmarcada en el Proceso Auditoría y Control Interno, cuyo **Objetivo** es:

Controlar que las actividades establecidas en los procesos institucionales se desarrollen de acuerdo a los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales, con el fin de verificar, medir, evaluar y proponer recomendaciones que permitan la

[3] Guía de auditoria interna basada en riesgos para entidades públicas – versión4.

consolidación de la calidad, el logro de los objetivos de la institución, el mejoramiento continuo y los fines esenciales del Estado.

7.3 Alcance de la Auditoría Interna

Las responsabilidades asignadas de conformidad con los objetivos y las metas de la universidad, comprenden[4]:

1. Mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones de la institución. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo; y por efectividad el impacto generado por el proyecto y/o actividad.

2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes y actividades deshonestas, originados tanto al interior como al exterior de la universidad.

3. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la universidad.

4. Evaluar la eficacia y la eficiencia en la administración de los riesgos en la universidad.

5. Cumplir adecuadamente la normatividad y regulaciones aplicables a la institución.

6. Establecer mecanismos o metodologías formales para la evaluación autónoma e independiente del control interno por parte de quienes ejercen el monitoreo y toman decisiones de alto nivel.

7. Aumentar la transparencia, confiabilidad, oportunidad e integridad en la información generada por las diferentes áreas.

8. Establecer un plan anual de auditorías internas, cuyos procedimientos son desarrollados como una actividad independiente y objetiva de evaluación y consulta, concebidas para agregar valor, mejorar las operaciones de la institución, ayudar al cumplimiento de sus objetivos desde un enfoque sistemático y disciplinado que mejore la efectividad y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno institucional.

9. Informar periódicamente al Comité de Coordinación de Control Interno sobre el propósito de la actividad de auditoría interna, la autoridad, la responsabilidad, el desempeño y los resultados en la ejecución del plan anual de auditorías.

7.4 Tareas que Ejecuta la Auditoría Interna

TAREAS	DESCRIPCIÓN
Auditorías a procesos basadas en riesgos	Auditorías planeadas con base en el análisis de variables críticas que afecten el impacto o el logro de los objetivos de los procesos definidos por la universidad, haciendo énfasis en los riesgos de los procesos, los recursos asignados y la relevancia estratégica del proceso respecto de los programas o proyectos del Plan de Acción.
Servicios de consultoría y acompañamiento	Servicios ordenados por ley o por solicitud de la Alta Dirección, en las áreas de: • Consultoría formal sobre riesgos, controles y gobierno. • Atención a entes externos. • Asistencia con voz y sin voto a comités de la institución. • Fortalecimiento de la cultura del control. • Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
Auditorías especiales	Todos los trabajos de aseguramiento no planeados, bien sea que se requieran por solicitud del Rector, el jefe de la Oficina de Control Interno o el Comité de Coordinación de Control Interno.

[4] Objetivos del Sistema de Control Interno UFPS. https://ww2.ufps.edu.co/universidad/control-interno/1062

Además de las anteriores tareas, la Oficina de Control Interno lleva a cabo las auditorías de Ley, que comprenden todos aquellos trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente, tales como:

TAREA	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODICIDAD
Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno (FURAG)	***1.*** Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios circulares. ***2.*** Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) ***3.*** Circular 001 de 2009 del Consejo ***4.*** Decreto 2482 de 2012	Anual
Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Art. 3 Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación	Anual
Evaluación de la gestión por dependencias	***1.*** Ley 909 de 2004 ***2.*** Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial.	Anual
Informe Evaluación Independiente del estado del Sistema de Control Interno.	Art. 156 Decreto 2106 de 2019	Semestral
Informe de seguimiento al Sistema PDQRS	Art. 76 Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Semestral
Cumplimiento normativo de uso del software	***1.*** Directiva Presidencial No. 02 de 2002. ***2.*** Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. ***3.*** Circular 012 de 2007 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. ***4.*** Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derecho de Autor.	Anual
Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	***1.*** Art. 73 Ley 1474 de 2011 ***2.*** Art. 9 Ley 1712 de 2014 ***3.*** Decreto 2641 de 2012	30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre
Informe de Austeridad del Gasto	***1.*** Decreto 1737 de 1998. ***2.*** Decreto 648 de 2017 art. 2.2.21.4.9 ***3.*** Decreto 444 de 2023.	Trimestral
Informe solicitado por MEN. Recursos destinación especifica		

8. AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

El auditor interno de la Universidad Francisco de Paula Santander con estricta responsabilidad por la confidencialidad y salvaguarda de la información y de los registros, está autorizado a:

1. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.

2. Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la institución que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoria, incluso aquellos bajo el control de terceros. (Equipo Auditor)

3. Solicitar la colaboración necesaria del personal en las dependencias y/o procesos de la universidad en los cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la institución. (Equipo Auditor)

4. Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la institución que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la universidad. (Equipo Auditor)

El Auditor Interno no está autorizado a:

1. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración. (Equipo Auditor)

2. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés. (Equipo Auditor)

3. Dirigir las actividades de cualquier funcionario de la institución que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los funcionarios que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos. (Equipo Auditor)

4. Gestionar los riesgos de la institución, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoria interna. (Equipo Auditor)

5. Divulgar sin la debida autorización la información que le sea otorgada de manera confidencial en el desarrollo de sus actividades de auditoría, quedando sujeto a las normas legales que amparan la debida diligencia, confidencialidad y reserva de la información (Equipo Auditor)[5]

9. CONTROL INTERNO - MECI - MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Sistema de Control Interno de la universidad acata el ordenamiento jurídico en materia de control interno, las normas del país y del sector al cual pertenece la institución, así como las mejores prácticas administrativas asociadas, igualmente, el sistema guarda correspondencia con el Modelo Estándar de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo referente a la Política de Control Interno.

El sistema se basa en un modelo de tres líneas de responsabilidad, el cual proporciona una distribución clara en cuanto a la gestión de riesgos, a efectos de evitar vacíos en la gobernabilidad.

La ***primera línea de responsabilidad*** de la universidad comprenderá las siguientes actividades:

1. Identificar los riesgos en las operaciones diarias de las dependencias y/o procesos.
2. Implementar las medidas necesarias para evitar, mitigar y auto-controlar los riesgos.
3. Asumir las consecuencias de las pérdidas económicas o daños a la reputación que se pudieran generar.

La ***segunda línea de responsabilidad*** de la universidad comprenderá las siguientes actividades:

[5] Modelo Estatuto de Auditoria. DAFP.

1. Brindar herramientas de apoyo (metodologías) a los líderes de los procesos, a efectos de facilitar la identificación y evaluación de sus riesgos.
2. Asesorar a la primera línea de responsabilidad en la gestión de sus riesgos operacionales y tecnológicos.
3. Monitorear el cumplimiento de las políticas de gestión de riesgo operacional y tecnológico emitidas por la institución.
4. Reportar a la administración y partes interesadas, el perfil de riesgo de cada área y/o proceso.
5. Informar a la administración sobre aquellos riesgos de nivel crítico/alto, identificado en los procesos.
6. Apoyar en la interpretación de las políticas de riesgo operacional y tecnológico; así como establecer los lineamientos no cubiertos por las políticas (casos particulares)

La ***tercera línea de responsabilidad*** de la universidad comprenderá las siguientes actividades:

1. Proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el diseño y la efectividad de los controles implementados para la mitigación de los riesgos identificados.
2. Emitir observaciones y recomendaciones asociadas al Sistema de Control Interno (SCI), a efectos de reducir y mitigar riesgos identificados.

10. ACTUALIZACIÓN

La Oficina de Control Interno realizará la revisión y actualización de este estatuto cuando ocurran cambios en la normatividad que le es aplicable, los lineamientos o directrices emanadas por el Departamento Administrativo de Función Pública –DAFP.

11. ANEXOS

NOMBRE	DOCUMENTO DE CONSULTA	ENLACE
Anexo 1. Política de Control Interno	Acuerdo No. 24 de 2019 (3 de mayo) del Consejo Superior Universitario de la UFPS	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/control-interno/1648
Anexo 2. Código de Ética del Auditor	DO-CI-01 CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/control-interno/1694
Anexo 3. Estructura Sistema de Control Interno	Acuerdo No. 028 de 1999 del Consejo Superior Universitario de la UFPS	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/control-interno/1624
Anexo 4. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Acuerdo No. 088 de 1997 del Consejo Superior Universitario	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/control-interno/1624
Anexo 5. Procedimiento de Auditorías Internas	PR-CI-01 AUDITORÍAS INTERNAS disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1304
Anexo 6. Formato Plan Anual de Auditorías Internas	FO-CI-01 PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1304
Anexo 7. Formato Programa de Auditoria	FO-CI-02 PROGRAMA DE AUDITORÍA disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1304

NOMBRE	DOCUMENTO DE CONSULTA	ENLACE
Anexo 8. Formato Informe de Auditoria Interna	FO-CI-05 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1304
Anexo 9. Formato Evaluación de Desempeño de los Auditores	FO-CI-06 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS AUDITORES disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1304
Anexo 10. Formato Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento	FO-GQ-04 PLAN DE MEJORAMIENTO disponible desde el Mapa de procesos del Portal Institucional	https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1288

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	**Creación de Documento.** Versión Original ingresada al portal institucional. Creación del documento teniendo en cuenta el Decreto 648 de 2017.	27/07/2019	Líder de Calidad
02	**Actualización de Documento** de acuerdo a la Guía de auditoria interna basada en riesgos para entidades públicas – versión 4. DAFP. Mejoras de diseño en la presentación de la información.	24/11/2021	**Elaborado por:** ***1.*** Álvaro Enrique Paz Montes (Líder Proceso Auditoría y Control Interno) ***2.*** Astrid Carolina Mantilla (Profesional Auditoría y Control Interno) ***3.*** Mónica Yaneth Bautista (Profesional apoyo planeación – calidad) **Aprobado por:** Nelson García (Líder de Calidad)
03	**Actualización de Documento**. Se realizan mejoras al contenido para atender observaciones después de la revisión anual efectuada a los documentos: Programa de Auditoria, Informe de Auditoria Interna, Acta Apertura y Cierre de Auditoria, Estatuto Auditoria Interna.	02/10/2023	**Elaborado por:** ***1.***Álvaro Enrique Paz Montes (Líder Proceso Auditoría y Control Interno) ***2.***Astrid Carolina Mantilla (Profesional Auditoría y Control Interno) ***3.***Mónica Yaneth Bautista (Profesional apoyo planeación – calidad) **Aprobado por:** Henry Luna (Líder de Calidad)