

Teleantioquia

GERENCIA DE TELEANTIOQUIA

RESOLUCIÓN No. 145 (26 de noviembre de 2021)

"Por medio del cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que definen el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna por parte de control interno de Teleantioquia".

El Gerente de la Sociedad Televisión de Antioquia Limitada, TELEANTIOQUIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece la existencia de un control interno en todos los ámbitos de la administración pública.

Que el artículo 269 de la Constitución Política determina que las autoridades correspondientes en las Entidades Públicas están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

Que en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política, 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 éstas.

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y define a 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.

Que el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, establece como instrumentos para la actividad de Auditoría Interna a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este; b) 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) 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.

Que el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, dispone que las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que el Decreto Ley 19 de 2012 en el artículo 230 menciona las funciones, responsabilidades o competencias de las Oficinas de Control Interno y los Jefes de Control Interno, y los Decretos Departamentales 2532 y 1078 de 2018.

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos -IIA en el "Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna", establecen 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. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno", así mismo proporcionan un esquema estructurado y "...coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consciente útiles a una disciplina o profesión...", por lo anterior es importante darles aplicación en el ejercicio del control interno.

Que, para desarrollar la labor de evaluación y seguimiento antes indicadas, la Oficina de Control Interno debe desarrollar auditorías internas alineadas con el marco internacional para la práctica de auditoría interna.

Que el Decreto 1499 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, reglamentó el Sistema de Gestión creado mediante el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integra los Sistemas de desarrollo administrativo y de Gestión de la Calidad, y lo articuló con el Sistema de Control Interno 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.

Que de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017, 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.

Que, en virtud de lo anterior, se requiere adoptar el estatuto de auditoría interna para control interno con el fin de definir y regular las generalidades del ejercicio de la auditoría en Teleantioquia.

Que, en mérito de lo expuesto,

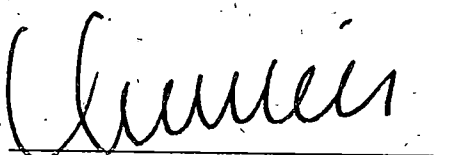
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Adoptar el estatuto de Auditoría Interna del Auditor de control interno de Teleantioquia, y se define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín, a los 26 días del mes de noviembre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

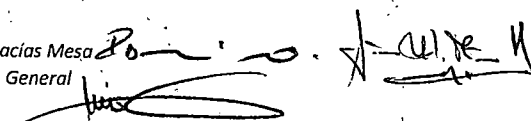


LUIS FELIPE HINCAPIÉ URIBE
Gerente

Copia Document: página web de Teleantioquia, Planeación, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Profesional Control Interno.

Proyectó: Ramiro Vélez Tobón - Ubaldo de Jesús Macías Mesa

Revisó: Luis Alberto García Rodríguez, Secretario General



ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Contiene:

Roles de la Dirección de Control Interno

Carta de Presentación

Plan Anual de Auditoría Interna

REALIZADA POR

EL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DE

LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

TELEANTIOQUIA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MEDELLÍN

26 DE NOVIEMBRE DE 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. MISIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITO Y OBJETIVO DE LA AUDITORIA INTERNA	8
2.1 Misión de la Auditoria Interna	8
2.2 Principios de la Auditoria Interna	8
2.3 Propósito de la Auditoria	8
2.4 Objetivo de la Auditoria Interna	9
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	9
4. ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA	12
4.1. Con respecto a la Entidad:	12
4.2. Autoridad	13
4.4. Roles de la Dirección de Control Interno	15
4.4.1 El Rol de liderazgo estratégico	15
4.4.2 Rol del Enfoque a la Prevención.....	16
4.4.3 Rol de relación con entes externos de control	17
4.4.5 Rol de evaluación y seguimiento.....	19
4.5 De los auditores internos:.....	22
4.6 Independencia y objetividad	23
4.7 Profesionalismo.....	24
4.8. Organización	25
5. LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.....	27
5.1 Plan Anual de Auditoria Interna	27
5.2. Programa de Auditoría Interna	28
5.4. Selección de los auditores internos.....	28
5.4.1 Educación.....	29
5.4.2 Formación	29
5.4.3 Experiencia.....	29
5.4.4. Responsabilidades	29
5.4.5. Cuidado profesional	29
5.5 Alcance y directrices	30
5.6. Elaboración y aprobación del programa de auditoría	30
5.7 Comunicación del programa de auditoría	30
5.8. Recopilación, revisión y análisis de la documentación.....	31
5.9. Técnicas para obtener evidencias	31
5.9.1 Consulta	31
5.9.2 Observación o prueba de recorrido	31
5.9.3 Inspección	32
5.9.4 Revisión documental	32
5.9.4 Prueba selectiva o muestreo	32
5.9.5 Métodos de muestreo estadístico	32
5.9.6 Alcance del método estadístico	32
5.9.8 Se aplica muestreo discrecional donde el auditor sitúa un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo:.....	32
5.10. Reunión de Apertura	33
5.11. Desarrollo de la Auditoría	33
5.11.1, Recomendaciones	33

5.12. Características, clasificación y redacción de las observaciones.....	34
5.12.1. Características de las observaciones	34
5.12.3 Reunión de Cierre.....	35
5.12. 4. Elaboración del Informe de Auditoría	35
5.12.5. Aprobación del Informe de Auditoría.....	35
5.12.6 Solicitud de aplicación de las acciones de mejora y/o la.....	35
formalización de los planes de mejoramiento	35
5.12. 7. Elaboración de Informes Internos o externos por requerimiento legal.	35
5.12.8. Procesos de la Dirección de Control Interno	36
6 EVALUACIÓN DE LA AUDITORIA.....	36
7. ACTUALIZACIÓN	37
8. Tareas que Ejecuta la Auditoria	37
8.1 Auditorías de ley	37
8.2 Servicios de consultoría y acompañamiento:	37
8. 3 Auditorías especiales basadas en riesgos	37
9. RESPONSABILIDADES DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO	37
10 ANEXOS.....	40
10.1 Anexo 1: Carta de Presentación	40
11.2 Anexo 2. Plan Anual de Auditoria Interna del año 2021	41
11 BIBLIOGRAFIA.....	43

1. INTRODUCCIÓN

La Actividad de Auditoría Interna de la Sociedad de Televisión de Antioquia Ltda.-Teleantioquia - es una actividad independiente y objetiva, que evalúa la eficiencia y eficacia de los procesos, la gestión de riesgos, el control del gobierno corporativo, contribuyendo con el mejoramiento continuo del canal y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lo anterior, en el marco normativo de la auditoría interna en Colombia, conforme al sistema de control interno, regulado por:

Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia

La ley 87 de 1993 - estableció normas para el ejercicio del control interno

La ley 1499 de 2017 - actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y actualiza el Modelo Estándar de Control Interno "MECI"

El decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.4.8, modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública Artículo

La Guía de Auditoría Interna basada en riesgos, para entidades públicas – de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, de Julio del 2020 - Versión 4.1

El Modelo internacional COSO4, define la función del auditor interno y por su parte, la Fundación de Investigaciones del IIA Global (2009), en lo relacionado con el Sistema de Control Interno le define los siguientes roles:

- Liderazgo Estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Relación con entes externos de control
- Evaluación de la Gestión del Riesgo
- Evaluación y Seguimiento

Servicios de aseguramiento: se realiza a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, seguimiento, control.

Servicios de consultoría, son actividades de asesoramiento y acompañamiento a la alta dirección y demás dependencias de Teleantioquia, cuya naturaleza y alcance deben estar acordadas con las mismas. Su propósito es añadir valor y mejorar los procesos, gestión de riesgos y control al interior de la entidad, sin que el auditor asuma responsabilidades de gestión, entre ellos está la asesoría, la facilitación y la formación.

El servicio de consultoría y acompañamiento apoya a la alta dirección de Teleantioquia, en el desarrollo de nuevos proyectos, productos, aplicativos, procesos, entre otros, en el marco de la función de auditoría Interna.

2. MISIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITO Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA

2.1 Misión de la Auditoría Interna

Mejorar y proteger el valor de Teleantioquia, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis de políticas, planes, programas y proyectos, mediante la prevención y mitigación de los riesgos asociados a cada uno de ellos.

2.2 Principios de la Auditoría Interna

El auditor, así como la actividad de auditoría se orientan por los siguientes principios:

1. Aprovechamiento de sinergias que impliquen mejores prácticas
2. Promoción del mejoramiento organizacional
3. Calidad y mejora continua
4. Objetividad, Independencia e Integridad
5. Aseguramiento basado en riesgos
6. Competencia y debido cuidado profesional
7. Aprehensión de estrategias, objetivos y riesgos de la organización
8. Posicionamiento apropiado y disposición de recursos adecuados
9. Entendimiento, proactividad y orientación al futuro
10. Comunicación efectiva

2.3 Propósito de la Auditoría

La actividad de auditoría Interna en Teleantioquia es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Canal, en el cumplimiento de sus objetivos, mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, seguimiento y control.

2.4 Objetivo de la Auditoría Interna

Establecer el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Dirección de Control Interno, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación, acompañamiento, asesoría y fomento de la cultura del autocontrol, así como su aporte a la gestión de riesgos, control y gobierno corporativo; agregue mayor valor y contribuya al logro de los objetivos del Canal.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las definiciones se toman de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y se señalan a continuación:

- **Actividad de auditoría interna:** Un departamento, división, equipo de consultores, u otros practicantes que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Añadir / Agregar valor:** La actividad de auditoría interna añade valor a la organización cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- **Aseguramiento:** Es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas que se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer una valoración independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad. Entre estas actividades se encuentran la medición sistemática, la comparación con estándares, el seguimiento de los procesos y la retroalimentación de la información.
- **Carta de Representación:** comunicación suscrita por el directivo responsable del proceso o asunto auditado en la que se confirma la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información que será presentada a la Oficina de Control Interno para el desarrollo de cada auditoría.
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, que brinda lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad.

- **Conflicto de Intereses:** Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva
- **Consultoría:** Asesoramiento en diferentes temas, de acuerdo con el análisis de aspectos críticos evidenciados en la entidad. Es un servicio profesional prestado con experiencia o conocimiento específico, asesorando personas, o a organizaciones en general.
- **Control:** Cualquier medida que tome la dirección, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de acciones suficientes para proporcionar seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.
- **Control Adecuado:** Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.
- **Cumplimiento:** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Enfoque Sistemático para la Gestión:** Es el hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y, en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema que contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.
- **Evidencia de evaluación:** Información que obtiene el evaluador para extraer conclusiones en las cuales basa su opinión. La evidencia abarca los documentos fuente, así como la información corroborativa proveniente de cualquier fuente fidedigna.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

- **Gestión de Riesgos:** Es el compromiso por parte de la Alta Dirección para apoyar a los diferentes procesos de la entidad en la gestión de los riesgos desde su identificación hasta su monitoreo periódico, expresado a través de la existencia de procesos de gestión de riesgos apropiados, adecuados y eficaces para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Gobierno Corporativo:** Es la combinación de procesos y estructuras implantados por la alta Dirección, para dirigir, gestionar, informar, y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.
- **Informe:** Documento que comunica al evaluado las fortalezas y debilidades de control interno que se determinaron durante la realización de una evaluación.
- **Impedimentos o menoscabos:** Los impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual pueden incluir conflicto de intereses personales; limitaciones al alcance; restricciones al acceso de los registros, al personal y a los bienes; y limitaciones de recursos (fondos).
- **Objetividad:** Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.
- **Papeles de trabajo:** Registros de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas por el evaluador en relación con el estudio realizado. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir, entre otros, programas, cuestionarios, minutas, gráficos, flujogramas, diagramas, hojas de trabajo, análisis, oficios, extractos o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el evaluador. Esta información puede presentarse en forma de datos almacenados en papel, videos, fotografías, medios electrónicos u otros medios. Los papeles de trabajo deben permitir a un evaluador experimentado y sin conexión previa con el trabajo efectuado, obtener de ellos la evidencia que respalda las conclusiones y juicios significativos de los evaluadores que realizaron el trabajo.
- **Plan Anual de Auditoría Interna:** Documento que contiene las actividades que desarrollará la Oficina de Control Interno en una vigencia.
- **Programa de Auditoría Interna:** Instrumento que incluye el objetivo, alcance, criterios de evaluación y actividades a ejecutarse en una Auditoría.
- **Riesgo:** La posibilidad que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

- **Sistema de Control Interno:** Se entiende como el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Fuente: Estatuto de Auditoría Interna 127-PPPEC-01 Versión 01 Vigente desde: 01/06/2018 Página 5 de 12

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA

De conformidad con las normas que rigen a Teleantioquia, la actividad de auditoría en el Canal, tiene los siguientes alcances:

4.1. Con respecto a la Entidad:

El alcance de la actividad de auditoría Interna comprende la evaluación del sistema (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles) sin restricción alguna; así como la evaluación y cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de Teleantioquia, así:

1. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
2. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme a lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
3. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida en Teleantioquia.
4. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información, así como las normas, políticas, procedimientos, planes y programas de Teleantioquia, y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.
6. Evaluar la eficacia y eficiencia en la administración de los riesgos de la Entidad.
7. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.

8. Servir de enlace para la entrega de información en auditorías externas que se realicen en las dependencias y procesos de Teleantioquia (sean de carácter regulatorio, ejecutadas por órganos de control, al Sistema Integral de gestión u otras).
9. Verificar que se implementen las respectivas medidas recomendadas por la auditoría o por los órganos de control.
10. Informar periódicamente al Gerente sobre el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría, así como sobre el desempeño y los resultados de la ejecución del plan anual de auditoría.

4.2. Autoridad

La actividad de auditoría interna en Teleantioquia se asume con total responsabilidad, confidencialidad, protección de la información y los registros, consecuentemente con lo anterior, está autorizada para:

1. Desarrollar actividades directamente con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y con cualquier otro comité o similar que, por efectos del alcance de los trabajos de auditoría, que sean requeridos.
2. Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable y competente en cada una de las operaciones de la unidad auditable.
3. Tener acceso libre y sin restricciones a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información que sea propiedad del Canal, así como a informes de auditorías internas realizadas por actores diferentes al área de auditoría interna y externa realizadas en Teleantioquia, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la ley.
4. Acceder a todos los informes de auditorías realizadas o contratadas por otras dependencias de Teleantioquia incluidas las revisorías fiscales y de calificación de riesgo financiero o crediticio, como insumo para la evaluación del control interno.
5. Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por el Canal, sea que reposen en Teleantioquia en propiedad o custodia del contratista o los subcontratistas, para lo cual se dispondrá en todos los contratos que suscriba el Canal, el acceso a la información para la auditoría interna.
6. Establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al Plan Anual de Auditoría, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.

7. Presentar el Plan Anual de Auditoría Interna

4.3. Responsabilidades de la Dirección de Control Interno en la Auditoría Interna:

En correspondencia con la misión asignada a la actividad de auditoría interna en Teleantioquia, se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades.

1. Elaborar el Plan anual de Auditoría, utilizando la metodología basada en el riesgo y presentarlo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación.
2. Comunicar los resultados finales de las auditorías y consultorías que se realicen al Gerente y a los auditados, para que se garantice la implementación de las acciones de mejoramiento requeridas en el proceso, proyecto o área.
3. Comunicar oportunamente a la Gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del plan de trabajo.
4. Monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen en la organización.
5. Dirigir, monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la actividad de auditoría interna, entes externos de control y auditorías externas.
6. Presentar informes periódicos al Gerente y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre los asuntos estratégicos que impacten los procesos de gobierno, riesgos, controles, las evaluaciones e informes normativos relacionados con el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, el desempeño del plan de auditoría.
7. Intercambiar información entre la actividad de auditoría interna y otros trabajos de auditoría internos o externos.
8. Coordinar la relación con entes de control externos.
9. Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna de Teleantioquia.
10. Solicitar personal profesional, con conocimientos, experiencia y competencias, suficientes que garanticen el cumplimiento de los requisitos exigidos en este estatuto de Auditoría Interna y la normativa vigente.
11. Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude en los procesos evaluados y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones, a la Gerencia, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
12. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.
13. Presentar los reportes periódicos sobre el estado del sistema de control interno conforme a la normativa vigente.

14. Realizar las auditorías y evaluaciones que determine la norma, sin perjuicio de la independencia que rige la actividad de auditoría interna.
15. Realizar la evaluación a la gestión por procesos, conforme las normas, guías e instructivos correspondientes.
16. Informar al Gerente, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre las tendencias del entorno, prácticas exitosas y criterios de medición en materia de control interno y auditoría interna que agreguen valor o impacten la organización.
17. Delegar actividades de revisión y coordinación de trabajos de aseguramiento y consulta, en contratistas con actividades similares, con base en las definidas en el proceso de control interno. El alcance de la actividad requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo.
18. Generar conceptos o recomendaciones sobre procesos de control que la Gerencia solicite manteniendo la objetividad e independencia, sin asumir en algún momento responsabilidades de gestión, propias de la alta dirección

4.4. Roles de la Dirección de Control Interno

Para identificar y entender claramente los roles de control interno, se subdividen:

4.4.1 El Rol de liderazgo estratégico

a. Este rol se desarrolla por medio de las siguientes actividades:

1. Que, en el Plan Anual de Auditorías, se evalúe el desempeño de los procesos y de la planeación estratégica de la entidad por medio de la verificación de las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
2. Acordar en el Comité Institucional de Coordinación de Control interno, la periodicidad y alcance de rendición de informes estratégicos; sin perjuicio del reporte inmediato de información que, a su criterio, considere de carácter urgente.
3. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control interno, los resultados de la evaluación efectuada por la primera y segunda línea de defensa que incorpore las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
4. Informar al nominador y al Comité Institucional de Coordinación de Control interno, sobre la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
5. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas, análisis globales considerando las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización, así como las expectativas de la Alta Dirección.

6. Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 7. Diseñar, implementar y someter el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor y el Plan Anual de Auditoría Interna de Teleantioquia, a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- b. Fuentes de información para el desarrollo del rol de liderazgo-estratégico:
1. Direccionamiento estratégico (misión, visión, objetivos)
 2. Tableros de control
 3. Planeación institucional
 4. Mapas de riesgos
 5. Manual de procesos
 6. Auditorías internas y externas
 7. Procesos de autoevaluación
 8. Informes de gestión
 9. Quejas y reclamos de los usuarios internos y externos
 10. Resultados medición de desempeño institucional
 11. Rendición de cuentas efectuadas por la administración

4.4.2 Rol del Enfoque a la Prevención

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

1. Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en el sistema de control interno.
2. Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar prácticas en temas de competencia de la entidad.
3. Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
4. Sensibilizar y capacitar en temas transversales como el sistema de control interno, administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
5. Desarrollar diagnósticos que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.

6. Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
7. Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las solicitudes de la Alta Dirección, las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
8. Incluir la programación de actividades de asesoría y acompañamiento en el Plan Anual de Auditoría.
9. Definir el alcance de la labor de asesoría en el Estatuto de Auditoría.
10. Opinar y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
11. Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento.
12. Servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.
13. Apoyar a las demás líneas de defensa en la implantación de un lenguaje común y la articulación de las mismas para que el modelo de control sea consistente.

4.4.3 Rol de relación con entes externos de control

a. Cómo se puede desarrollar el rol de relación con entes externos de control:

1. Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.
2. Evaluar el riesgo potencial para la organización frente a la información que se está entregando y alertando a la administración para que ésta implemente las acciones para el tratamiento del riesgo.
3. Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.
5. Incluir en el Plan Anual de Auditorías las actividades a realizar frente a este rol.
6. Aspectos a tener en cuenta en la visita de los entes externos de control

7. Definir en la primera reunión quién será el interlocutor para atender el proceso auditor, si será el jefe de control interno o si se designará otro responsable.
 8. Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante las posibles observaciones que el ente de control vaya informando.
 9. Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor.
 10. Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y, asesorar sobre metodologías para realizar un adecuado análisis e identificación de causas.
 11. Dar respuesta a los requerimientos con la suficiente evidencia e información.
 12. Velar por el manejo adecuado de la información, atendiendo el debido cuidado y reserva profesional.
 13. Recibir las inquietudes de los entes de control y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes de forma clara y concisa.
 14. Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor y las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que la soporten.
- b. Aspectos a tener en cuenta en la visita de los entes externos de control.
1. Definir en la primera reunión quién será el interlocutor para atender el proceso auditor, si será el jefe de control interno o si se designará otro responsable.
 2. Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante las posibles observaciones que el ente de control vaya informando.
 3. Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor.
 4. Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y, asesorar sobre metodologías para realizar un adecuado análisis e identificación de causas.
 5. Dar respuesta a los requerimientos con la suficiente evidencia e información.
 6. Velar por el manejo adecuado de la información, atendiendo el debido cuidado y reserva profesional.
 7. Recibir las inquietudes de los entes de control y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes de forma clara y concisa.
 8. Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor y las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que la soporten.

4.4.4 El Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo

Para desarrollar el rol de evaluación de gestión del riesgo se debe contemplar:

a. Actividades que debe desarrollar (tercera línea de defensa)

1. Asesorar a la organización en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de planeación, comité de riesgos).
2. Brindar asesoría a la primera y segunda línea de defensa, sin que ello derive en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración,
3. Definir los niveles de aceptación del riesgo.
4. Identificar y verificar durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna, los cambios que podrían tener un impacto significativo en el sistema de control interno.
5. Evaluar la efectividad de la Gestión del Riesgo en Teleantioquia, así como la adecuada aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a riesgos clave en la entidad.
6. La Gestión del Riesgo debe ser una unidad auditable más dentro del universo de auditoría, para que sea evaluada como un todo en la entidad.
7. Identificar los riesgos de los procesos de la entidad y administrarlos, excepto los propios del desarrollo de sus funciones y roles.
8. Proponer espacios para el seguimiento de los riesgos (autoevaluación).
9. Establecer el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.
10. Definir los controles para los riesgos de los procesos.
11. Comunicar regularmente al comité de coordinación de control interno los cambios e impactos en la evaluación del riesgo que resulten de la evaluación independiente.
12. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativo en las áreas auditadas.
13. Imponer procesos de gestión de riesgos.

4.4.5 Rol de evaluación y seguimiento

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.

De acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las evaluaciones y seguimientos que realizan las unidades de control interno permiten:

1. Evaluar para mejorar los procesos de planeación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistemático y disciplinado.
2. Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua.
3. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles definidos a los procesos estratégicos, de gestión, de seguimiento, evaluación y de control de la entidad.

Para desarrollar el rol de evaluación y seguimiento, se podrán utilizar las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, los indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo que la Dirección de Control Interno considere necesario para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol.

A. Evaluación

1. La evaluación a la gestión institucional, se desarrolla a través de los siguientes mecanismos:
2. Auditorías internas
3. Se insta a los jefes de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces a que aplique completa y adecuadamente lo establecido por Función Pública en la Guía de auditorías para entidades públicas, con su respectiva caja de herramientas. Para ello, se debe tomar en consideración las siguientes claridades
4. En las auditorías se deben contemplar de manera obligatoria los lineamientos de carácter especial que brinde el gobierno nacional para el desarrollo de auditorías sobre temas prioritarios.
5. Dentro de las auditorías internas, se encuentra la evaluación independiente al sistema de control interno que se refleja en el informe ejecutivo anual, cuyos parámetros de elaboración han sido establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno nacional en materia de control interno.
6. La evaluación del sistema de control interno para efectos del Plan Anual de Auditoría debe realizarse en intervalos planificados y no remitirse únicamente a la encuesta de evaluación realizada en el marco de la presentación del informe.
7. El Plan Anual de Auditorías debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente.

8. El universo de auditoría se compone de “unidades auditables”, cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría; independientemente de si se quiere evaluar un proceso, una unidad de negocio, un área funcional, un grupo de actividades, aspectos de TIC (tecnologías de información y comunicación) o cualquier otro aspecto que forme parte de la entidad:
9. Una vez establecido el universo de auditoría, el Director de Control Interno, debe priorizar, establecer la criticidad, o nivel de vulnerabilidad al riesgo, de todas las unidades auditables partiendo del análisis, entre otros, de los siguientes aspectos:
 1. Nivel de riesgos inherentes del aspecto a evaluar.
 2. Requerimientos e intereses de la alta dirección.
 3. Requerimientos de entes reguladores y de la ley.
 4. Fecha desde la última auditoría realizada a esa unidad auditable.
 5. Resultados de la última auditoría interna y externa.
 6. Observaciones y oportunidades de mejora significativos identificados.
 7. Impacto en el presupuesto o estados financieros de la entidad
 8. Peticiones, quejas, reclamos o sugerencias realizados frente al tema.
 9. Impacto en la reputación de la entidad.

A1. También contempla los siguientes aspectos.

1. Se debe establecer el plan de rotación de las auditorías y determinar la periodicidad con la que se evaluarán las unidades auditables, con base en su nivel de criticidad. Se fijará el lapso en el cual se cubriría la totalidad del universo de auditoría (ejemplo: extremo= cada año, alto= cada 2 años, moderado= entre 3 y 4 años, bajo= entre 5 y 6 años).
2. Es necesario que el universo de auditorías, con su plan de rotación de auditorías, sea presentado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de tal forma que sea ampliamente conocido y validado por este, de manera que solo se vuelva a presentar ante dicho comité en caso de alguna modificación debidamente sustentada.
3. Luego de la presentación del Plan Anual de Auditoría ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno basado en riesgos, se debe validar a través de un estudio pormenorizado de los recursos con que cuenta la Dirección de Control Interno, esto es: calcular el tiempo neto real disponible con que contará el equipo auditor en el año, y establecer cuántas y cuáles auditorías de ese Plan Anual está en capacidad de atender.

4. Para ello, es importante depurar el tiempo que demandan las demás labores que deben desempeñar los integrantes de la Dirección de Control Interno, auditoría interna o quien haga sus veces, así como las posibles novedades de personal, los días y fechas no laborables, tiempos para capacitación, entrega de reportes, labores administrativas, entre otros.
5. El Director de Control Interno es responsable de desarrollar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, para lo cual debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización

A2. Las actividades que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría son:

1. Auditorías internas a las unidades auditable (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías)..
2. Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o unidades, a petición de la Alta Dirección.
3. Actividades de asesoría y acompañamiento a proyectos y/o en temas puntuales, a petición de la Alta Dirección y de acuerdo con las necesidades de la entidad.

B. Seguimiento

La Dirección de Control Interno debe realizar seguimiento:

1. Los planes de mejoramiento generados en las auditorías internas y a la evaluación independiente al sistema de control interno.
2. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por Teleantioquia, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.
3. Asuntos que le sean solicitados por el representante legal, la junta directiva u otros órganos directivos
4. Los requeridos por los órganos de control.
5. Requerimientos normativos

4.5 De los auditores internos:

Los auditores internos cumplirán las actividades establecidas en el manual de funciones de Teleantioquia, acorde en las previstas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 648 de 2017, Ley 1499 de 2017, los roles de los auditores internos según la guía de Auditoría Interna de inversión 4, y en relación con este estatuto las de:

1. Elaborar y documentar un programa para cada trabajo de aseguramiento y consulta, que incluya el ciclo de auditoría definido en el manual de auditoría.
2. Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el manual de auditoría.
3. Elaborar los informes de auditoría o consultoría, presentarlos para revisión y aprobación.
4. 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 al procedimiento y la normatividad vigente.
5. Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, la eficiencia conforme el procedimiento que establezca la Entidad para su medición.
6. Evaluar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude como parte de cada trabajo que se desarrolle y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones conforme el procedimiento establecido.
7. Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
8. Apoyar la evaluación independiente al estado del sistema de control interno.
9. Apoyar la evaluación al sistema de control interno contable
10. Proponer las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora a través del proceso de evaluación y mejora.
11. Manifestar 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.
12. 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.
13. Apoyar la elaboración del plan anual de auditoría interna para la vigencia siguiente.

4.6 Independencia y objetividad

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna, los auditores internos en Teleantioquia.

1. Se mantendrán libres de cualquier injerencia de Teleantioquia, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye la definición, alcance, procedimientos, frecuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría, para garantizar la independencia y una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del auditor.
2. Los auditores internos, no tendrán responsabilidad funcional, ni ejercerán autoridad sobre alguno de los asuntos que les sean asignados en auditoría.

3. Está expresamente prohibido implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros o participar en actividades que puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.
4. Se sujetarán a los registros e informes siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso administrativo "Evaluación y Mejora", además del cumplimiento del sistema integral de gestión de la Entidad, sin que ello pueda menoscabar su independencia.
5. Los auditores deberán poseer el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso, proyecto o área a ser evaluada.
6. Los auditores deberán realizar una adecuada y razonable evaluación de todas las circunstancias y no permitir influencias indebidas por sus propios intereses o por el de otros en la formación de sus juicios.

En ningún caso, el Director de Control Interno podrá participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

Tampoco podrá dirigir actividades de servidores o contratistas que no se encuentren adscritos a la actividad de auditoría interna, sólo podrá hacerlo cuando los mismos sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna para el desarrollo de trabajos puntuales.

La actividad de auditoría interna, no podrá entregar información de Teleantioquia y de la ejecución de trabajos de aseguramiento y asesoría, sin que se establezca su fin, para el efecto, se actuará conforme lo establecen las normas vigentes en la materia.

El Director de Control Interno, es responsable de la actividad de auditoría interna en Teleantioquia, quien confirmará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo menos una vez al año, la independencia de la actividad de auditoría interna con respecto a Teleantioquia.

4.7 Profesionalismo

La Actividad de Auditoría Interna en la entidad se rige por las definiciones de la normativa aplicable y por la adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores Internos (IIA), incluyendo la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Adicionalmente, se considerará los consejos para la práctica, los documentos de posición y las guías, como mejor práctica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en Teleantioquia.

4.8. Organización

El proceso de control interno está definido en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

La responsabilidad del proceso de control interno, está a cargo del Director, quien es nombrado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, es un servidor público de libre nombramiento y remoción, de período fijo, designado por el Gobernador.

En virtud de esta posición, el proceso de control interno, se encuentra al más alto nivel en la organización posibilitándole a la actividad de auditoría interna desarrollar su labor en forma independiente y accediendo a la información requerida según el trabajo a ejecutar.

Los auditores internos, dependen directamente del Director de Control Interno quien es el responsable de la actividad de Auditoría Interna.

El Director de Control Interno, informará directamente al Gerente, los resultados de las auditorías y del mejoramiento obtenido con las mismas y cuando corresponda, lo hará también ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La Auditoría depende funcionalmente y administrativamente del Gerente, el Director de Control Interno, tiene participación como invitado en el Consejo Directivo con voz y sin voto.

El Director de Control Interno deberá reunirse con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como mínimo, una (1) vez en el semestre.

La Auditoría Interna del Canal, podrá recibir asistencia técnica por parte de la Gerencia de Control Interno de la Gobernación de Antioquia, siempre que esto no implique la ejecución de trabajos de aseguramiento, excepto cuando se trate de auditorías especiales solicitadas por el Gerente.

En concordancia con lo anterior, el alcance de la Actividad de Auditoría en este caso comprende:

1. Acogerse a la política de auditoría, independiente de la Gobernación de Antioquia
2. Implementar en Teleantioquia el modelo de Control, conforme a los lineamientos de la Gerencia de Control Interno de la Gobernación de Antioquia.

3. Apoyar a la Gerencia de Control Interno de la Gobernación de Antioquia en la evaluación independiente en la implementación del modelo de gestión definido para la gobernación de Antioquia.
4. Realizar los trabajos y presentar los correspondientes informes de auditorías legales y especiales, de acuerdo con los requerimientos y prioridades establecidas por el Gerente.
5. Pertenecer y participar en el Comité de Enlace de Auditorías Internas Independientes de la Gobernación de Antioquia, de acuerdo con la normativa y políticas vigentes, con el fin de garantizar la unidad de criterio en cuanto a las metodologías de auditoría interna.
6. Solicitar y recibir asistencia técnica por parte de la Gerencia de Control Interno de la Gobernación de Antioquia, en lo referente a la evaluación de metodologías y estándares para la formulación de los planes de auditoría de las entidades descentralizadas.

5. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias del Canal y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente,
2. Evaluar los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces.
4. Hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan anual de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos, según la gestión de riesgos de la administración.
5. Fortalecer en la entidad la cultura del control y propiciar la adopción de mecanismos de autocontrol
6. Aprobar el plan anual de control interno y hacerle seguimiento periódicamente.
7. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio del control interno.
9. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de control interno.
10. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

11. Fortalecer en la entidad la cultura del control y propiciar la adopción de mecanismos de autocontrol.
12. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las áreas de la entidad
13. Presentar a consideración del representante legal, las propuestas de modificación a las normas sobre control interno.
14. 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 del Canal.
15. Las demás asignadas por el Representante legal de la entidad.

6.LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

6.1 Plan Anual de Auditoría Interna

Teleantioquia tendrá un plan anual de auditorías, con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos, que será aprobado inicialmente por el gerente, y luego validado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo menos (1) vez al año.

El Director de Control Interno responsable de la actividad de auditoría interna, presentará el plan anual de auditoría, al Gerente, y luego al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación; este plan incluirá las auditorías, los informes, la actualización documental y normativa que se requiera en cada vigencia y el cronograma anual propuesto.

Algunos de los aspectos susceptibles de evaluación que, por la naturaleza de Teleantioquia, deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría:

1. Planes, programas, proyectos institucionales y su articulación con el direccionamiento estratégico y el nivel de cumplimiento de las metas
2. Programación y ejecución presupuestal
3. Impacto de la ejecución presupuestal en la gestión institucional y eficiencia en el uso de los recursos
4. Definición y articulación de los procesos y procedimientos con la misión institucional y sus puntos de control
5. Indicadores de gestión, resultados y acciones de mejora institucional
6. Administración del riesgo
7. Legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad

8. Demandas contra la entidad
9. Contratación institucional
10. Niveles de servicio y de satisfacción de los ciudadanos o grupos de valor o de interés frente a los servicios brindados por la entidad.
11. Evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión y su articulación a los resultados institucionales.
12. Sistemas de información (disponibilidad, confiabilidad e integridad)

Nota: Al final se anexa el Plan Anual de Auditoría Interna del año 2020

6.2. Programa de Auditoría Interna

El auditor es responsable de elaborar el programa específico de auditoría interna, acorde con las necesidades y requerimientos de cada una, con base en el plan anual de auditoría interna.

Nota al final se anexa, Formato Programa de Auditoría Interna

6.3. Determinar los Riesgos Asociados a la Auditoría

El auditor líder en compañía de su equipo determina los riesgos asociados a la auditoría, a continuación, se relacionan algunos ejemplos de riesgos de auditoría:

1. Dificultad para acceder a las fuentes de información del proceso de gestión del talento humano.
2. Imposibilidad de cumplir con el cronograma de Auditoría Interna planeado en los términos de tiempo y oportunidad establecidos.
3. Desechar la pertinencia del informe de auditoría interna que es producto del proceso auditor realizado.
4. Alarma en los servidores auditados de la entidad por el desconocimiento del proceso auditor como herramienta gerencial de la Unidad.
5. Pérdida de información por falta de respaldo de esta.

6.4. Selección de los auditores internos

El jefe de la Oficina de Control Interno selecciona los auditores internos que participaran en las auditorías internas, teniendo en cuenta el perfil de los servidores públicos de la Entidad en cuanto a su educación, formación o experiencia.

Para la selección de auditores, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, los cuales deberán ser validados por la Coordinación de Gestión Humana y comunicados al Director de Control Interno, previa solicitud de éste:

6.4.1 Educación

Auditor: Profesional o técnico en cualquier disciplina.

6.4.2 Formación

Tanto el auditor como el equipo auditor deberán acreditar los conocimientos técnicos o en Auditoría Interna.

6.4.3 Experiencia

1. El Auditor: mínimo 3 auditorías internas, (registro en programación de auditores e informe de auditoría).
2. Equipo Auditor: mínimo 2 auditorías internas como observador (registros de acompañamiento en programación de auditores e informe de auditoría).
3. Observador: no requiere experiencia dado que no influye ni interfiere en la realización de la auditoría.

6.4.4. Responsabilidades

Los auditores internos de Teléantioquia deben ejercer su labor observando los lineamientos del Código de Ética del Auditor, aplicando los principios rectores en el ejercicio de auditoría interna de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.

Los auditores asignados a cada proceso deben abstenerse de evaluar operaciones específicas en las cuales hayan sido previamente responsables, con el fin de mantener la objetividad a lo largo del proceso de auditoría y asegurar que las observaciones y conclusiones de la auditoría, estén basados en evidencia objetiva.

Si se presentan conflictos de intereses en alguno de los auditores deberán darse a conocer a las partes correspondientes y se deben adoptar las acciones inmediatas de impedimentos, a que haya lugar.

6.4.5. Cuidado profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se espera de un auditor interno razonablemente prudente y competente.

El auditor interno debe ejercer el cuidado profesional, al considerar:

1. El alcance necesario para lograr los objetivos de la auditoría: definido a través del Plan Anual de Auditorías, el cual es previamente presentado y sustentado al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. La adecuación y eficacia de los procesos: a partir de los resultados de auditorías anteriores, de evaluaciones de seguimiento y control al desempeño de los procesos y los resultados obtenidos.
3. La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos, partiendo del análisis de los riesgos, sus controles y monitoreo.
4. La utilización de auditoría basada en tecnología y otras técnicas de análisis de datos, aplicando las técnicas de auditoría con el fin de obtener los resultados esperados en el ejercicio de auditoría interna.

6.5 Alcance y directrices

El Director de Control Interno define el alcance de las auditorías, teniendo en cuenta el objetivo, extensión de tiempo requerido, complejidad y establece los criterios y requisitos con respecto a los cuales se realizará la auditoría, estas pueden ser de tipo legal, técnicas o las requeridas por la gerencia.

6.6. Elaboración y aprobación del programa de auditoría

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Director de Control interno, los auditores realizan una revisión documental inicial y elaboran el Programa de Auditoría.

En la revisión inicial se deben conocer las características y aspectos mínimos del proceso a auditar y su interacción con otros procesos

6.7 Comunicación del programa de auditoría

Una vez aprobado el Programa de Auditoría se informará por escrito, al líder del proceso o dependencia donde se realice la auditoría, en un término mínimo de cinco (5) días hábiles, antes de la ejecución de la Auditoría.

En caso de requerirse comisiones y desplazamientos por parte de los auditores, el Director de Control Interno, gestionará los recursos con Dirección Operativa.

Si el equipo auditor requiere más tiempo para el desarrollo de la auditoría interna, deberá informarlo al Director de Control interno y al Líder del Proceso donde se esté ejecutando la auditoría.

6.8. Recopilación, revisión y análisis de la documentación

El auditor líder en coordinación con el equipo auditor recopila, revisa y analiza la documentación asociada al proceso a auditar, como: caracterizaciones, manuales, guías, lineamientos, instructivos, procedimientos, formatos, requisitos legales y requisitos de normas técnicas, así como los informes de gestión, de resultados, de auditorías anteriores, de análisis de datos, de gestión de cambios, riesgos, mejoras, planes, entre otros.

Lo anterior con el propósito de preparar la auditoría y tener un conocimiento más cercano a las actividades, documentos, registros y requisitos que deben tenerse en cuenta al momento de efectuar la auditoría en campo.

6.9. Técnicas para obtener evidencias

Son las técnicas o métodos de auditoría que se aplican para obtener evidencias suficientes y apropiadas, es decir, relevante, válida y confiable. La evaluación del auditor sobre la evidencia debe ser objetiva, justa y equilibrada.

Las técnicas o métodos que se aplican dependen de los objetivos, el alcance y los criterios definidos, así como la duración y la ubicación.

A continuación, se proporcionan algunas técnicas de auditoría que pueden usarse, por separado o en combinación, que permiten optimizar la eficiencia y eficacia del proceso de auditoría y alcanzar los objetivos de esta.

6.9.1 Consulta

Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado y obtener sus respuestas orales o escritas.

Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

Para las entrevistas pueden aplicarse preguntas abiertas o cerradas. Se pueden realizar in situ o a distancia con el auditado.

6.9.2 Observación o prueba de recorrido

Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos; realizar visitas al sitio. Se pueden realizar in situ o a distancia sin el auditado.

6.9.3 Inspección

Consiste en estudiar documentos como registros, análisis de datos, entre otros y en examinar físicamente los recursos tangibles. Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven). Se pueden realizar in situ o a distancia con o sin el auditado.

6.9.4 Revisión documental

La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

6.9.5 Prueba selectiva o muestreo

Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada en poblaciones o universos numerosos o muy grandes; la aplicación de la muestra se realiza a criterio del auditor "muestreo no estadístico" o con fórmula para su cálculo por "muestreo estadístico".

6.9.6 Métodos de muestreo estadístico

Se basa en la teoría de la distribución normal, la cual requiere de una fórmula para su cálculo y se aplica para poblaciones finitas.

6.9.7 Alcance del método estadístico

El método estadístico se aplicará en la ejecución de auditorías internas que involucren bases de datos extensas y voluminosas como por ejemplo viáticos, contratos, transacciones financieras, PQRS y demás bases de este tipo, las cuales requieren del uso de una muestra para su análisis.

6.9.8 Métodos de Muestreo no Estadístico

Se presenta cuando el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible. El muestreo basado en juicios depende de los conocimientos, habilidades y experiencia del auditor.

6.9.9 Se aplica muestreo discrecional donde el auditor sitúa un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo:

✓ Todas las unidades superiores a determinado valor

✓ Todas las que cumplan una característica específica.

✓ Todas las negativas

✓ Todos los nuevos usuarios,

Entre otros que puedan tenerse en cuenta a criterio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.

El auditor debe seleccionar los elementos de la muestra de forma tal que la misma sea representativa de la población y basado en otros trabajos y de acuerdo con su experiencia, puede determinar las transacciones más riesgosas y enfatizar en ellas.

6.9.10. Reunión de Apertura

Para el caso de las Auditorías Internas, el Director de Control Interno realiza la reunión de apertura con el responsable del proceso y los auditados, para presentar el programa de auditoría y el equipo auditor, definiendo roles y responsabilidades para la ejecución de la auditoría.

Se debe ilustrar al auditado de una manera clara y detallada acerca del objetivo, alcance y criterios de la auditoría, así como el establecimiento de los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el auditado y la confirmación de los temas relacionados con la confidencialidad y la seguridad de la información que el auditado proporcione, cuando aplique, el auditor deberá resolver cualquier inquietud o duda que en tal sentido tenga el auditado.

6.11. Desarrollo de la Auditoría

De acuerdo con el cronograma establecido, se aplican las técnicas de auditoría en el tiempo previsto, para lo cual las preguntas o intervenciones del auditor deben ser cortas, precisas, claras y correctamente formuladas.

6.11.1. Recomendaciones

- ✓ El manejo de las entrevistas sea una responsabilidad directa del Auditor.
- ✓ Durante el desarrollo de la entrevista, se deben considerar todos los aspectos específicos que se han relacionado previamente en el formato de programa de auditoría.
- ✓ Lo anterior, no debe limitar el alcance y profundidad de la entrevista, la cual en un determinado momento pueda requerir de la verificación de aspectos que no se han considerado previamente.

- ✓ Se deben evitar las distracciones, respuestas generales o fuera de contexto.
- ✓ Desarrollar la Auditoria Interna en un ambiente de escucha activa, respeto y amabilidad.
- ✓ El registro de las notas relacionadas con las observaciones debe ser tomado en el momento en que se obtienen.
- ✓ Evitar las generalizaciones y ambigüedades al redactar los hallazgos.
- ✓ El auditor selecciona las evidencias que requiere revisar, solicitándolas de la manera más precisa posible.
- ✓ La explicación de los registros debe ser dada por el AUDITADO.

Cuando se trate de Auditoria Interna de Gestión, las solicitudes de información se realizarán a través del Director de Control Interno o el Auditor, al responsable del proceso y el término de respuesta se definirá de acuerdo con el procedimiento de auditorías internas al control interno.

6.12. Características, clasificación y redacción de las observaciones

Con base en los resultados de las entrevistas, de las pruebas selectivas, de recorrido y el análisis de la documentación asociada y aportada por el Proceso, el auditor realiza el análisis con el propósito de facilitar la definición de los hallazgos, teniendo en cuenta lo siguiente:

6.12.1. Características de las observaciones

Los auditores deben asegurarse de tener la suficiente evidencia objetiva que soporte cada uno de las observaciones, para lo cual es importante tener en cuenta las siguientes características:

- ✓ Definición del Objetivo: se debe establecer con fundamento en la comparación entre el criterio y la situación encontrada.
- ✓ Claro y Preciso: que contenga afirmaciones inequívocas, libres de ambigüedades, que esté argumentado y que sea válido para los interesados.
- ✓ Verificable: que se pueda confrontar con hechos, evidencias o pruebas. Da valor agregado: que su establecimiento contribuya al mejoramiento continuo de la Entidad.

6.12.2 Clasificación de las observaciones

- ✓ Observaciones son: debilidades o ausencia de certidumbre en los modelos de control evaluados.
- ✓ Conformidad: Cumplimiento de un requisito técnico, legal, del cliente y de la

Entidad

- ✓ No conformidad: Incumplimiento de un requisito técnico, legal, se constituye cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento.
- ✓ Oportunidad de mejora: actividad para mejorar el desempeño. Hecho o situación que se puede fortalecer, para incrementar el grado de satisfacción de los clientes o de las partes interesadas.

6.12.3 Reunión de Cierre

Es la última actividad programada en el cronograma del programa de auditoría, donde el auditor presenta en forma general los aspectos conformes y no conformes, así como las conclusiones de la auditoría, al responsable del proceso y demás auditados.

Nota: En el caso de las Auditorías Internas ejecutadas por el equipo de la Oficina de Control Interno, no se realiza reunión de cierre de acuerdo con lo determinado por el Director de Control Interno.

6.12. 4. Elaboración del Informe de Auditoría

El auditor con la orientación del Director de Control interno proyecta el informe final y el informe ejecutivo, una vez finalizada la auditoría y lo envía al Director de Control Interno para su aprobación.

6.12.5. Aprobación del Informe de Auditoría

El Director de Control Interno revisa el informe de auditoría con sus respectivos soportes y en caso de ser necesario, efectúa los ajustes con el auditor y lo envía al Gerente, con copia al Comité Institución de Coordinación de Control Interno y a las personas interesadas

6.12.6 Solicitud de aplicación de las acciones de mejora y/o la formalización de los planes de mejoramiento

El Director de Control Interno solicita la aplicación de las acciones de mejora y/o la formulación del plan de mejoramiento, para lo cual el auditado cuenta con cinco días (5) hábiles para documentarlo y/o formularlo

6.12. 7. Elaboración de Informes Internos o externos por requerimiento legal.

La Dirección de Control Interno en el marco de las obligaciones establecidas por ley, por medio de procesos y procedimientos, realiza diferentes auditorías, seguimientos e informes.

Entre estos informes se encuentran los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011:

- ✓ Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia
- ✓ Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- ✓ De control interno contable
- ✓ De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.
- ✓ Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control interno
- ✓ De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya
- ✓ De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015
- ✓ De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015
- ✓ De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías
- ✓ De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015
- ✓ Los demás que se establezcan por ley."
- ✓ Los que solicite el Gerente

Nota: Es de gran importancia tener en cuenta los diferentes tipos de informes, periodicidad de entrega y plazos establecidos, de no cumplirse con estos se puede incurrir en faltas disciplinarias contempladas en la Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario.

6.12.8. Procesos de la Dirección de Control Interno

La Oficina de Control Interno cuenta con los siguientes procesos:

- ✓ Proceso Evaluación y Seguimiento Pr-P4-S2-01 Auditorias de Control Interno.
- ✓ Proceso Evaluación y Seguimiento Pr-P4-S3-01 Planes de Mejoramiento

Con el Objetivo: de medir y evaluar la eficiencia y eficacia de los controles de los procesos, utilizando las normas de auditoría, seleccionando indicadores de desempeño e informes de gestión.

7 EVALUACIÓN DE LA AUDITORIA

El Director de Control Interno, informará anualmente al Gerente y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría interna y las necesidades de actualizar el estatuto de auditoría.

El informe incluirá exposiciones de riesgo relevantes y temas de control, incluyendo los riesgos inherentes, residuales, de fraude y de corrupción, sobre los procesos de gobierno y otras actividades requeridas por la Alta Dirección y la Junta de administración.

La supervisión de la actividad de auditoría interna, será en forma permanente y se realizará por parte del Director de Control Interno.

8. ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto de Auditoría Interna será revisado y actualizado anualmente, frente al plan anual de auditoría, los informes y los cambios en la normativa aplicable, o a los cambios en los procesos de la organización, o de la actividad de auditoría interna en Teleantioquia, para el ejercicio o práctica de la actividad de auditoría interna.

9. Tareas que Ejecuta la Auditoría

9.1 Auditorías de ley

Son trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente y el seguimiento o verificación de la implementación de los planes de mejoramiento que correspondan a observaciones formuladas por los organismos de control.

9.2 Servicios de consultoría y acompañamiento:

Servicios ordenados por ley o por solicitud de la alta dirección, en las áreas de:

1. Consultoría formal sobre riesgos, controles y gobierno.
2. Atención a entes externos.
3. Asistencia, con voz y sin voto, a comités técnicos o de la dirección.
4. Programas y campañas de promoción de la cultura del control.
5. Participar en el Comité de Enlace de Auditoría del Municipio de Medellín.
6. Desarrollo de herramientas y metodologías para la auditoría.

9.3 Auditorías especiales basadas en riesgos

Son trabajos de aseguramiento no planeados solicitados por la Gerencia de Teleantioquia o resultantes de los seguimientos a riesgos en la Entidad.

10. RESPONSABILIDADES DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

En concordancia con la misión asignada a la Actividad de Auditoría Interna de Teleantioquia la Dirección de Control interno deberán cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Elaboración del plan anual de Auditoría Interna de control interno.
2. Planeación y el desarrollo para la evaluación al sistema de control interno, de acuerdo con las normas, planes y procedimientos establecidos.
3. Vigilancia por el cumplimiento de las actividades, de acuerdo con lo prescrito en los manuales y procedimientos adoptados.
4. Seguimiento y evaluación al sistema integral de gestión, de acuerdo con los indicadores establecidos en cada uno de los procesos.
5. Asesoría y acompañamiento a las dependencias de Teleantioquia, en la definición y establecimiento de mecanismos de control de los procesos y procedimientos, de acuerdo con los planes y programas adoptados.
6. Auditorías Internas periódicas para verificar que los controles existentes para los procesos estén adecuadamente definidos, sean cumplidos y mejorados permanentemente.
7. Evaluación del nivel de cumplimiento de los informes de la Entidad, desde sus diferentes áreas, que deben ser enviados a los órganos de control, y verificar que cumplan con las directrices, requerimientos y procedimientos establecidos.
8. Elaboración y el envío de informes regulados por la ley, a los organismos de control, de acuerdo con la competencia del proceso asesor de control interno, y los procedimientos establecidos.
9. Seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento, suscrito con dichos organismos.
10. Vigilancia del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar a la Gerencia los ajustes necesarios.
11. Seguimiento al trámite de las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, y resolver las que sean de su competencia, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.
12. Verificación de los procesos relacionados con los sistemas de información de la Entidad, y recomendar los correctivos que sean necesarios, de acuerdo con el resultado de los análisis y estudios técnicos correspondientes.
13. Fomento de la cultura de autocontrol en todo el personal de la Entidad, de acuerdo con el desarrollo de las acciones prescritas en los manuales de la Entidad.
14. Verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones del Control Interno en cada dependencia, de acuerdo con la promoción e implementación del plan de mejoramiento de los procesos de la Entidad.
15. Evaluación de la eficiencia y economía en el consumo de recursos administrativos y asesorar continuamente a la Gerencia sobre la austeridad del gasto.
16. Evaluación y verificación de la aplicación de mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal aplique para la Entidad.
17. Publicación cada seis meses la evaluación independiente del estado del sistema de control interno y colocarlo en la página web de la Entidad.
18. Recomendar a la Gerencia en cuanto al proceso de toma de decisiones, a través del análisis de los resultados concernientes a la actividad de auditoría, entre otras.

Es menester indicar que las responsabilidades de la Auditoría Interna se rigen por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, que establecen:

"Artículo 209. 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."

"Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."

Incluir también: El Sistema de Control Interno se regirá por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y la Actividad de Auditoría Interna se regirá por la Adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores IIA, que incluye la definición de Auditoría Interna, la misión, los principios fundamentales, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; en el Código de Ética del auditor de Teleantioquia.

10 ANEXOS

10.1. Anexo 1: Carta de Presentación



AUDITORIA INTERNA

CARTA DE PRESENTACIÓN AL AUDITADO

Radicado-----

Doctor

xxxxxxxxxx

Director

Teleantioquia

Medellín

Asunto: Auditoria Interna xx nombre de la dependencia xxx

Respetado doctor xxx

Con Fundamento en la ley 87 de 1993 y aplicando “uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargado de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, se evaluarán los planes establecidos y el cumplimiento de las metas u objetivos previstos: Tengo el agrado de informarle que se ha iniciado la auditoría a xxxxxxxx nombre de la dependencia xxx, trabajo para el cual se tienen los siguientes objetivos:

Objetivos

xxxxx

xxxxx

Para la realización de esta auditoría interna, se ha asignado a:

Nombre-----

Empleo-----

Profesión -----

Para el cumplimiento de estos objetivos, solicito la colaboración del personal de la dependencia, mediante el oportuno suministro de la información que se y demás requerimientos relacionados.

Así mismo, le agradezco impartir las instrucciones pertinentes a quien corresponda, para efectos de que los miembros del equipo de auditoría tengan acceso a las instalaciones de la dependencia, se les asigne el espacio físico necesario para el desarrollo de sus labores, y se les brinden las facilidades necesarias para la realización de su trabajo.

NOTA: Este MODELO es sólo una ILUSTRACIÓN, el cual deberá diligenciarse de acuerdo a la necesidad de cada auditoría, su contenido sólo pretende mostrar la estructura del documento.

10.2 Anexo 2. Plan Anual de Auditoria Interna del año 2021

[illegible]

[illegible]

[illegible]

11 BIBLIOGRAFIA.

La Guía de Auditoría Interna basada en riesgos, para entidades públicas - de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, de Julio del 2020 - Versión 4.1

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas,
octubre de 2018 - DAFP.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco internacional Para la Práctica
Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2017. p.50.
Estatuto de Auditoría Interna 127-PPPEC-01 Versión 01 Vigente desde: 01/06/2018 Página 5 de 12
MIPP. Marco Internacional para la Práctica Profesional. - guías Obligatorias

Instituto de Auditores Internos –IIA Global. Marco Internacional Para la Práctica
Profesional de la Auditoría Interna Actualizado a enero de 2017

Firmado en Medellín, a los 26 días del mes de noviembre del año 2021



RAMIRO VÉLEZ TOBÓN
Director de Control Interno

Copia Document: Página web de Teleantioquia, Planeación, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Profesional
Control Interno.

Proyectó: Ramiro Vélez Tobón - Ubaldo de Jesús Macías Mesa

Revisó: Ramiro Vélez Tobón, Director Control Interno

Revisó: Olinda Peña Jaramillo, Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas

