



ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. MARCOLEGAL.....	2
4. ESTATUTO DE AUDITORÍA.....	2
4.1 Propósito.....	2
4.1.1 Servicios de aseguramiento.....	3
4.1.2 Servicios de consultoría:.....	3
4.2 Autoridad.....	4
4.2.1 Organización.....	4
4.2.2 Líneas de reporte.....	5
4.3 Responsabilidad.....	7
4.4 Funciones.....	8
4.5 Competencias.....	8
5. PLAN ANUAL DE VISITAS DE ASESORA Y SEGUIMIENTO.....	9
5.1 Cobertura del Universo de Visitas de Asesoría y Seguimiento.....	9
5.2 Informes y Seguidimientos.....	9
5.3. Evaluación de la Auditoría.....	10
6. ACTUALIZACIÓN.....	10
7. INSTRUMENTOS.....	10



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es la carta de navegación que debe practicar un servidor adscrito a la DNDA en el momento en que ejerza la función de auditor.

En él se define la responsabilidad y autoridad con respecto al acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para el desarrollo de la labor y el ámbito de actuación cuando se trate de realizar cualquier tipo de auditoría: gestión, financiera, operativa, calidad, entre otras. Igualmente busca contribuir al cumplimiento de los procedimientos con el propósito de agregar valor y mejorar la gestión de la Entidad.

2. OBJETIVO

Proporcionar un acuerdo formal y escrito con la Alta Dirección y con el Comité de Coordinación de Control Interno respecto de la función y responsabilidades de la actividad de Auditoría interna dentro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Así mismo, es la base para administrar la función dentro de la Entidad.

3. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993.
- Ley 872 de 2003.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 2145 del 1999.
- Decreto 1537 de 2001.
- Decreto 210 de 2003.
- Decreto 1599 de 2005.
- Decreto 943 de 2014.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 0648 de 2017.
- Circular del DAFP 0648 de 2005.
- Guía de Auditoría para las Entidades Públicas.
- Norma NTC ISO 19011.



- Y las demás normas que las modifiquen o adicionen.

4. ESTATUTO DE AUDITORÍA

4.1 Propósito

La actividad de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Derecho de Autor es una actividad de aseguramiento y consulta desarrollada bajo los preceptos de independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar la gestión de la Entidad. Esta actividad está concebida como un proceso sistemático, independiente y documentado para evaluar de manera objetiva la operación y mejorar la eficacia de los procesos de administración de riesgos, control y gestión, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

4.1.1 Servicios de aseguramiento:

Consisten en la evaluación objetiva de las evidencias por parte de los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión respecto de los procesos de administración de riesgos, control y gestión de la Entidad, con el fin de contribuir a la mejora de su eficacia.

Sobre el particular los auditores se regirán por los siguientes lineamientos:

- El ejercicio de la actividad de aseguramiento observará las normas de auditoría, generalmente aceptadas sobre atributos y desempeño.
- Su desempeño agregará valor a la Entidad, a través de la asesoría generada por las evaluaciones independientes y sus conclusiones y recomendaciones, las cuales procurarán el mejoramiento de los sistemas de control, riesgos y gestión aplicados a los diferentes procesos, según se establezca en la planificación de la actividad de auditoría.
- De igual forma añadirá valor al proceso de auditoría interna a través del conocimiento, experiencia, competencias y recursos para la gestión de la actividad, procurando el mejoramiento continuo del servicio de auditoría.
- Con su ejecución los auditores internos no asumirán responsabilidades a través de autorizaciones y/o refrendaciones.



Así mismo, y de acuerdo a las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y demás Decretos Reglamentarios en materia de Control interno como son el Decreto 1537 de 2001, el Decreto 648 de 2017 entre otros, se asumirá los roles de evaluador y de seguimiento. La Oficina de Control Interno tendrá como alcance tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** verificará la sujeción de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables.
- **Estratégico:** desempeño de los sistemas gerenciales de la Entidad y evaluación del logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y resultados:** se verificarán las actividades relativas al proceso de gestión de la Entidad, con el fin de determinar el grado de economía, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y los controles y los métodos de medición e información sobre el impacto o efecto que producen los bienes y servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.
- **Gestión de Calidad:** verificar que las cosas se están haciendo tal como lo procedimientos lo indican.

4.1.2 Servicios de consultoría:

Son las actividades de consulta, cuya naturaleza y alcance son acordados con la Alta Dirección y que están orientadas a agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Entre ellos están la asesoría, la recomendación, la facilitación y el apoyo en el diseño de procesos. Los auditores internos se regirán por los siguientes lineamientos:

- La labor de consultoría desarrollada por la Oficina de Control Interno, corresponderá a las actividades de asesoramiento y servicios relacionados y proporcionados a los procesos de la Entidad, sin que con su ejecución [os auditores internos asuman responsabilidades administrativas, a través de autorizaciones y/o refrendaciones.
- Estas actividades se fundamentarán en el conocimiento específico del tema, la experiencia y la actualización permanente de los miembros del equipo auditor que tendrán participación en las mismas, pues estarán dirigidas a añadir valor y a mejorar tanto el servicio que presta la Oficina de Control Interno, como los procesos de gestión, administración de riesgos y control de la Entidad.



Para el desarrollo del trabajo de consultoría la Oficina de Control Interno, tendrá en cuenta las siguientes premisas:

- Se atenderán aquellos trabajos que se enmarquen dentro del rol, competencia y capacidad de la Oficina y que generen beneficios potenciales sobre el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Una vez la Oficina de Control Interno, acepte efectuar estos trabajos, serán incluidos en el Plan de Auditoría.
- Se asignarán auditores internos que no presenten impedimentos potenciales o cualquier otra circunstancia que afecte la independencia u objetividad de su labor. En su ejecución se ejercerá el debido cuidado profesional y demás estándares aplicables al asunto que se trate.
- En todos los casos el coordinador de control interno y su equipo de trabajo mantendrán la objetividad y no asumirán responsabilidades de gestión, gerenciales o administrativas propias de la administración.

En ese sentido el rol de asesoría y acompañamiento consistirá principalmente en la orientación técnica y recomendaciones orientadas a:

- Evitar desviaciones en los planes, proyectos, procesos, actividades y tareas;
- Mejora continua de los procesos y la eficacia de las operaciones;
- Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos;
- Implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, principalmente en los procesos críticos.
- Incrementar la calidad y veracidad de la información;
- Apoyar el desarrollo de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECl y del Modelo de planeación y Gestión (MIPG)
- Identificar fuentes de recuperación y ahorro.

4.2 Autoridad

4.2.1 Organización

La Unidad de Control Interno de la Dirección Nacional de Derecho de Autor se ubica dentro de la estructura organizacional de la Entidad, dependiendo directamente del Despacho de la dirección a quien le reporta administrativamente y funcionalmente al Comité de Coordinación de Control



Interno. El resto de las áreas de la Entidad no tiene autoridad sobre la Oficina de Control Interno, ni sobre los servidores públicos de la misma.

La responsabilidad de la función auditora, a nivel de la Entidad, es del Coordinadora de la Oficina de Control Interno, quien es nombrado y designado por el Presidente de la República en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 Capítulo I, Artículo 8.

Todas las actuaciones y documentos elaborados en términos de Auditoría, serán aprobados por el coordinador de la Oficina de Control Interno. Así mismo, los resultados de sus evaluaciones son presentados a los dueños de los procesos, a la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno.

La organización de la Oficina de Control Interno y la cualificación de sus miembros quedan determinadas en los Procedimientos del Proceso denominado Control Interno. El equipo de la Oficina de Control Interno, estará sometido a las mismas normas que se establezcan para el conjunto de la Entidad, siendo el Coordinador de la Oficina de Control Interno el responsable de los Objetivos, los planes y la evaluación.

4.2.2 Líneas de reporte

El reporte al Comité de Coordinación de Control Interno significará que este aprobará el Estatuto General de la función de Auditoría Interna y el Plan de Visitas de Asesoría y Seguimiento, recibirá comunicaciones de parte del Coordinador de la Oficina de Control Interno sobre los resultados de las actividades de Auditoría interna u otros asuntos que considere necesarios.

El reporte administrativo al Director comprenderá la revisión y aprobación en primera instancia del Plan de Auditoría con base en riesgos, brindando respaldo a la actividad de Auditoría Interna y posicionándola en un nivel apropiado dentro de la organización, facilitando la comunicación directa y abierta con las demás dependencias de la Entidad, creando flujos de información adecuados que le permitan a la Oficina de Control Interno mantenerse actualizada respecto a las actividades, planes e iniciativas de la Entidad.

4.2.3 Autoridades



- Para el ejercicio de su actividad, los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, se encuentran autorizados para la revisión y examen de todos los documentos y registros de toda índole que sean relevantes para cumplir con sus responsabilidades, teniendo libertad de acceso a todas las áreas y dependencias de la Entidad a las que corresponda la función de Auditoría, previa comunicación a los responsables de las mismas.
- Los Auditores de la Entidad, mantendrán una posición de independencia y objetividad con respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones.

Esto implica que, ningún caso, tendrá un papel ejecutivo ni mantendrá autoridad ni competencia sobre las áreas y/o oficinas ni actividades de la Entidad, por lo cual no firmará en señal de aprobación, no certificará ninguna actividad y/o norma propia o interna y de responsabilidad de las diferentes áreas, salvo las correspondientes a la Auditoría para el desarrollo de los trabajos encomendados dentro del marco de su misión.

- La Oficina de Control Interno en el desarrollo de su misión y siempre que no perjudique su objetividad e independencia, está autorizada para [a búsqueda de sinergias positivas:
 - (1) Apoyándose en el resto de funciones, áreas y oficinas de la Entidad, y sus correspondientes equipos profesionales.
 - (2) Utilizando los medios internos o servicios externos ya disponibles en la Entidad.

La Oficina de Control Interno podrá solicitar apoyo y asesoramiento de servicios profesionales externos en el desarrollo de las actividades de auditoría que no pueda cubrir con sus propios medios y para los que tampoco pueda hacer sinergia con el resto de la organización. Los trabajos encomendados a dichos servicios, serán realizados bajo la responsabilidad de los garantes de la función de Auditoría interna habiendo sido previamente aprobados por la Dirección.

- Asignar recursos físicos y humanos, establecer la periodicidad para la ejecución de los trabajos de auditoría (conforme al Plan de visitas de asesoría y seguimiento), definir el universo y las dependencias auditables,



determinar los objetivos y alcance de las auditorías; y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad.

- Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la Entidad.
- El Coordinador de Control interno y sus auditores podrán realizar servicios de acompañamiento y asesoría ya sea como parte de sus actividades normales o rutinarias, así como en respuesta a las solicitudes de la Alta Dirección.

4.3 Responsabilidades

La Oficina de Control Interno tiene la obligación de salvaguardar y proteger los intereses de la Entidad, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- Preparar un Plan de Auditoría utilizando una metodología apropiada basada en el riesgo, el cual es presentado a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. Lo anterior comprenderá auditorías internas a los procesos y Auditorías especiales solicitadas por el Representante Legal de la Entidad.
- Implementar el Plan de visitas de asesoría y seguimiento de acuerdo con su aprobación, incluyendo si se estima apropiado, cualquier tarea o proyecto requerido por la Alta Dirección y/o el Comité de Coordinación de Control Interno.
- Comunicar los resultados finales de las auditorías y seguimientos que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso, proyecto o área.
- Monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de trabajos que desarrolle la actividad de auditoría interna, entes externos de control y auditorías externas.



- Desarrollar actividades de acompañamiento y asesoría en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Elaboración de informes determinados por ley.
- Atención a entes de control y seguimiento a planes de mejoramiento.
- Contar con el personal profesional de auditoría capacitado y con las habilidades y conocimientos especializados requeridos teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y otras características propias de la Entidad.
- Emitir informes a los responsables de los procesos, a la Alta Dirección y a los organismos de control y/o vigilancia. Sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones y seguimientos realizados y el cumplimiento de la normatividad legal aplicable.
- El Coordinador de Control Interno y sus auditores mantendrán su objetividad al sacar conclusiones y ofrecer consejo a la Alta Dirección. Si existen impedimentos a la independencia u objetividad previos al comienzo de un trabajo de aseguramiento, o si aparecieran durante el desarrollo del trabajo. Se declarará inmediatamente esta situación a la Alta Dirección.
- El Coordinador de Control Interno y sus auditores no asumirán responsabilidades gerenciales que no estén en los objetivos originales y alcance del trabajo de acompañamiento y asesoría.
- El Coordinador de Control Interno y sus auditores ejercerán el debido cuidado profesional al realizar un trabajo de consultoría formal, mediante la comprensión de las necesidades de la dependencia, las posibles motivaciones y razones, la extensión del trabajo, las habilidades y recursos necesarios.

4.4 Funciones

La labor de verificar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad, está a cargo del Coordinador de la Oficina de Control Interno, el cual desarrolla entre otras, las siguientes funciones:



- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control interno.
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Entidad 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.
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades, se cumplan por los responsables de su ejecución.
- Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, proyectos y metas de la Entidad, recomendando los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de la toma de decisiones.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad, recomendando las mejoras que sean necesarias
- Fomentar en la Entidad la cultura de autocontrol, contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad;
- Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno, dando a conocer las oportunidades de mejora para su fortalecimiento y realizar seguimiento a la implementación de las mismas.
- Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.



4.5 Competencias

La Oficina de Control Interno requiere para el desarrollo de su función, de un equipo interdisciplinario de profesionales altamente capacitados, con los conocimientos, experiencia y cualificación adecuados a la naturaleza de los trabajos que se realizan.

Dadas las variadas actividades que desarrolla Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Oficina de Control Interno, promoverá las acciones necesarias para garantizar que su equipo de trabajo cuente con las habilidades y competencias que faciliten la cualificación de la función en consonancia con la constante evolución de la Entidad.

5. Plan Anual de Visitas de Asesoría y Seguimiento

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, tendrá un Plan Anual de Visitas de Asesoría y Seguimiento con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos, con cobertura para la totalidad de procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional y otras áreas auditables, con una vigencia de un (1) año, que será aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse toda vez que el ambiente de control de la entidad cambie o se presenten situaciones que lo ameriten.

5.1. Cobertura del Universo de las Visitas de Asesoría y Seguimiento

El universo de visitas de asesoría y seguimiento contempla todas las dependencias de la DNDA agrupándolas en áreas misionales y áreas transversales de apoyo.

Para el Plan Anual de Visitas de Asesoría y Seguimiento se consideran los siguientes componentes:

- Los procesos que conforman el modelo de operación por procesos vigente.
- Planes y proyectos que adelanta la administración.

5.2. Informes y Seguirimientos



El Coordinador de la Oficina de Control Interno de la Dirección Nacional de Derecho de Autor deberá rendir informe escrito, tras la conclusión de cada trabajo, y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo el procedimiento establecido.

Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del responsable del proceso o dependencia auditado. Los resultados de las visitas se comunicarán al director y al responsable del área auditable.

Referente a los informes o reportes de presentación obligatoria, se presentará a quien la ley lo haya determinado y dentro del plazo estipulado, enviando copia del mismo a la Dirección General. En ningún caso podrá excederse dicho plazo o evadir su presentación.

Para cada informe de visita, los responsables de la dependencia o proceso, deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control adoptadas, o anterior conforme a las recomendaciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora según lo establecido en Los procedimientos de la entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

5.3. Evaluación de la Auditoría

El Coordinador de la Oficina de Control Interno informará anualmente a la Dirección sobre el desarrollo de la ejecución del Plan Anual de Visitas de Asesoría y Seguimiento.

El informe incluirá la exposición de las fortalezas, observaciones y recomendaciones derivadas del ejercicio de evaluación a las diferentes dependencias, identificando las oportunidades de mejora generales para toda la Entidad.

6. Actualización

Este Estatuto será revisado cuando ocurran cambios en la normatividad que le es aplicable o a los cambios en los procesos de la Entidad, a los lineamientos o directrices emanadas del DAFP o de la actividad de auditoría interna en la Dirección Nacional de Derecho de Autor



7. Instrumentos

Para el ejercicio de la auditoría interna se contará con los siguientes instrumentos:

- Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.
- Carta de Representación en la que establezca veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- Estatuto de Auditoría, en el cual se instauren y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas vigentes.
- Plan Anual de Visitas de Asesoría y Seguimiento.

Estos instrumentos serán desarrollados, ajustados e implementados por la Oficina de Control Interno Dirección Nacional de Derecho de Autor y serán objeto de mejora continua.