ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA
INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

Elaborado Por: Ivonne Adriana Enríquez Santacruz
Jefe Oficina de Control Interno

Popayán, marzo 26 de 2018

TABLA DE CONTENIDO

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

1. INTRODUCCIÓN

El presente Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de La Industria Licorera del Cauca, permite definir la responsabilidad y autoridad con respecto al acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de las Auditorías y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna. En este documento se formaliza el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

La Oficina de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, a través de las auditorías internas busca contribuir al cumplimiento de los procedimientos para la verificación de la gestión en desarrollo de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión enmarcado en los requisitos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma de Calidad ISO 9001:2015, 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 Industria Licorera del Cauca. Así mismo, es la base para administrar la función dentro de la misma.

3. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993.
- Ley 872 de 2003.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 2145 del 1999.
- Decreto 1537 de 2001.
- Decreto 943 de 2014.
- Decreto 648 de 2017.
- Decreto 1499 de 2017
- Circular del DAFP 06 de 2005.
- Guía de Auditoría para las Entidades Públicas.
- Norma NTC ISO 9001:2015
- 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 Industria Licorera del Cauca 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 Empresa. 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 sobre atributos y desempeño.
- Su desempeño agregará valor a la Empresa, a través de la asesoría generada por el examen o evaluaciones y sus 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 sus Decretos Reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, se asumirá los roles de evaluador y de seguimiento. Finalmente 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 Empresa y evaluación del logro de los objetivos misionales.
- Gestión y resultados: se verificarán las actividades relativas al proceso de gestión de la Empresa, 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.

De la misma manera, y de acuerdo a los requisitos los auditores del Sistema de Gestión de la Calidad tendrán alcance lo presentado en la Norma NTC ISO 9001:2015.

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, el consejo, 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 y el Sistema de Gestión de la Calidad, corresponderá a las actividades de asesoramiento y servicios relacionados y proporcionados a los procesos de la Empresa, sin que con su ejecución los auditores internos asuman responsabilidades administrativas, a través de autorizaciones y/o refrendaciones.
- Dichas 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 y el Sistema de Gestión de la Calidad, como los procesos de gestión, administración de riesgos y control de la Empresa.

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

- Se atenderán aquellos trabajos que se enmarquen dentro del rol, competencia y capacidad de la Oficina y el Sistema de la Calidad, que generen beneficios potenciales sobre el fortalecimiento de los Sistemas.
- 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 asesor 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;
- Mejorar 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 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 MECI.
- Identificar fuentes de recuperación y ahorro.

4.2 Autoridad

4.2.1 Organización

La Oficina de Control Interno de la Industria Licorera del Cauca, está integrada por un Jefe, dos auxiliares de Control Interno y cuando aplique pasante universitario. Se ubica dentro de la estructura organizacional de la entidad, dependiendo directamente del Despacho del Señor Gerente a quien le reporta administrativamente y funcionalmente al Comité de Coordinación de Control Interno. El resto de las áreas de la Empresa no tendrá 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 Empresa, es del Jefe de la Oficina de Control Interno, quien es designado por el Gobernador del Cauca 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 Jefe de la Oficina de Control Interno. Así mismo, los resultados de sus evaluaciones son presentados a los dueños de los procesos, Gerente y al Comité de Coordinación de Control Interno.

El equipo de la Oficina de Control Interno, estará sometido a las mismas normas que se establezcan para el conjunto de la Empresa, siendo el Jefe de la Oficina de Control Interno el responsable de los objetivos, los planes y la evaluación del personal de su dependencia.

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 Jefe 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 Gerente comprenderá la revisión y aprobación en primera instancia del Plan de Auditoría, 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 Empresa, 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 Industria Licorera del Cauca.

4.2.3 Autoridades

a. 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 Empresa a las que corresponda la función de Auditoría, previa comunicación a los responsables de las mismas.

b. Los Auditores de la Empresa, mantendrán una posición de independencia y objetividad con respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones.

   Esto implica que, en ningún caso, tendrá un papel ejecutivo ni mantendrá autoridad ni competencia sobre las áreas y/o oficinas ni actividades de la Empresa, 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.

c. La Oficina de Control Interno en el desarrollo de su misión y siempre que no menoscabe su objetividad e independencia, está autorizada para la búsqueda de sinergias:

   - Apoyándose en el resto de funciones, áreas y oficinas de la Empresa, y sus correspondientes equipos profesionales.
   - Utilizando los medios internos o servicios externos ya disponibles en la Empresa.

   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 el Gerente.

d. 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.

e. Actuar como interlocutor frente a los organismos de control en desarrollo de las auditorías que los mismos practiquen sobre la Empresa.

f. El Jefe de Control Interno establecerá la metodología a utilizar para clasificar los trabajos de acompañamiento y asesoría dentro de la Empresa.

g. El Jefe 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.

h. El Jefe de Control Interno, no acordará la realización de un trabajo de consultoría simplemente para evitar o permitir que otros eviten, los requisitos que normalmente se

aplicarían a un trabajo de aseguramiento que se encuentre previamente establecido en el Plan de Visitas de Asesoría y Seguimiento.

4.3 Responsabilidades

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

a. 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 Empresa.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. Desarrollar actividades de acompañamiento y asesoría en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

f. Elaboración de informes determinados por ley.

g. Atención a entes de control y seguimiento a planes de mejoramiento.

h. 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 Empresa

i. 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.

j. El Jefe 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.

k. El Jefe 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.

l. El Jefe 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, el efecto sobre el alcance del Plan de Auditoría, el impacto sobre futuros trabajos y asignaciones de auditoría y los beneficios potenciales para la Empresa

4.4 Funciones

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

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Empresa 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.

c. 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.

d. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades, se cumplan por los responsables de su ejecución.

e. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, proyectos y metas de la Empresa, recomendando los ajustes necesarios.

f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de la toma de decisiones.

g. 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.

h. Fomentar la cultura de autocontrol, contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la empresa correspondiente;

j. 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.

k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

l. Las demás que le asigne el Jefe del organismo o empresa, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

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 La Industria Licorera del Cauca, 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 Industria Licorera del Cauca.

5. Plan Anual de Auditoria

La Industria Licorera del Cauca, tendrá un Plan Anual de Auditoria con un enfoque de priorización de auditorías, 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 empresa cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten.

5.1. Cobertura del Universo de las auditorias

El universo de auditorías contempla todas las dependencias de la Industria Licorera del Cauca agrupándolas en áreas misionales y áreas transversales de apoyo.

Para el Plan Anual de auditorías de la Industria Licorera del Cauca se consideran los siguientes componentes:

- Los procesos que conforman el modelo de operación por procesos vigente.
- Planes y proyectos que adelante Administración.

5.2. Informes y Seguimientos

El Jefe de la Oficina de Control Interno la Industria Licorera del Cauca 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 auditable. Los resultados de las visitas se comunicarán al responsable del área auditable y al Gerente.

Para cada informe de auditoría, los responsables de la dependencia auditable, proyecto o proceso, deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control adoptadas, lo 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 Jefe de la Oficina de Control Interno informará anualmente al Gerente y a la Alta Dirección sobre el desarrollo de la ejecución del Plan Anual de Auditoria.

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 Empresa.

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 Empresa, a los lineamientos o directrices emanadas del DAFP o de la actividad de auditoría interna en la Industria Licorera del Cauca.

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 se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- 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 Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas vigentes.

- Plan Anual de Auditorias y Plan Anual de presentación de informes de Ley.

Estos instrumentos serán desarrollados, ajustados e implementados por la Oficina de Control Interno de la Industria Licorera del Cauca y serán objeto de mejora continua.