



PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD

GCI-M-01


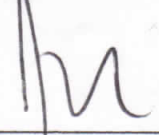
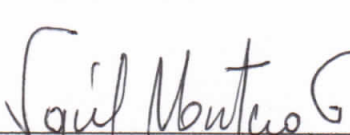
Estatuto de Auditoría y Código de Ética

Ver.01

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA Y CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



= Hospital Seguro

Elaboró	Revisó	Aprobó
 AMPARO ROJAS GARCÍA	 JOSÉ ORLANDO QUINTERO MARÍN	 SAUL MONTERO GARCÍA
T.A. MECI - Calidad	Jefe de Control Interno y Auditoría	Gerente



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

CONTENIDO

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA	3
1. PRESENTACIÓN	3
2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	3
3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ESE HOSPITAL MALVINAS HECTOR OROZCO OROZCO.	4
4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	5
5. RESPONSABILIDAD.....	6
5.1 El Gerente	6
5.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).	6
5.3 Oficina Asesora de Control Interno.....	6
5.4 Asesor de Control Interno.....	8
5.5 Auditores auxiliares y responsables de evaluaciones y seguimientos.....	8
5.6 responsables de las áreas y los procesos de la ESE	9
6. AUTORIDAD	9
6.1 Acceso a la información	9
6.2 Deber de confidencialidad del auditor interno.	10
6.3 Independencia y objetividad	10
6.4 Los informes de auditoría interna	11
7. PERFIL DEL AUDITOR.....	11
7.1 Cualidades o atributos personales del auditor.....	12
7.2 Conocimientos y habilidades.....	12
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	13
8.1 Principios.....	14
8.2 Reglas de conducta.....	14
9. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	15
10. MARCO NORMATIVO O BASE LEGAL.....	16



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. PRESENTACIÓN

El Estatuto de Auditoría de la ESE Hospital Malvinas Héctor Orozco Orozco es el documento que define y comunica los parámetros dentro de los que se desarrolla la actividad de la auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno.

La relevancia de este Estatuto de Auditoría Interna radica en su evidencia como declaración formal de la Gerencia y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de las reglas generales que, en el marco de la ley, el reglamento, las directrices de Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se aplican en la ESE para definir el ámbito de actuación, propósito, alcance de las responsabilidades y el nivel de autoridad para acceder a registros, personal (servidores públicos y contratistas) y a los bienes para la ejecución de la auditoría interna. Igualmente es un soporte para dirimir objeciones, inquietudes y dudas sobre esta actividad y su ámbito.

Este Estatuto es uno de los instrumentos para el desarrollo de la actividad de auditoría a cargo de la Oficina de Control Interno (OCI) y se constituye en una guía para contribuir a la mejora continua y el logro de los fines de la entidad.

2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna está concebida para agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, contribuyendo a que la ESE cumpla con sus objetivos misionales.

La Auditoría acompañará el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido por la Ley 87 de 1993 y lo instituido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

A través de la Auditoría Interna la ESE verificará la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

El seguimiento y la evaluación que desarrolla la función de auditoría interna agregarán valor en la medida en que se establezca, entre otros tópicos, que:



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

- Los riesgos se encuentren apropiadamente identificados y con medidas de control.
- Existe una adecuada interacción entre los diferentes procesos y áreas de acuerdo a las responsabilidades asignadas.
- Se cuenta con información financiera, presupuestal, de gestión y operativa significativa, precisa, confiable y oportuna.
- La actuación de los servidores públicos y contratistas de la ESE, se da en el marco de las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a la entidad.
- Los recursos se administran bajo los principios aplicables y se protegen adecuadamente.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos definidos en el Plan Estratégico y éste es acorde al Plan del sector y al Plan Nacional de Desarrollo.

3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ESE HOSPITAL MALVINAS HECTOR OROZCO OROZCO.

La actividad desarrollada por la auditoría se orientará a la verificación y evaluación y se realizará con un enfoque sistemático, disciplinado y mediante la aplicación de conocimientos y técnicas que permitan un seguimiento adecuado en el marco de lo establecido por la Ley 87 de 1993 y lo instituido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

De esta manera sus principios se derivan de este marco jurídico y del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna en la ESE se desarrollará bajo los siguientes principios:

- a) Se alineará con el marco estratégico.
- b) Será objetiva y autónoma para desarrollar independientemente su labor.
- c) Desarrollará su trabajo con integridad, una clara identificación de conflictos de interés, en el marco del Código Ético de la ESE y el aplicable a su labor. El Título 7 desarrolla el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna.
- d) Se reconoce como una función preponderante en la gestión de la ESE.
- e) Contará con los recursos necesarios y adecuados para su función, así dispondrá de un equipo interdisciplinario, formado y actualizado.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

- f) El trabajo se ejecutará con la debida competencia y cuidado profesional, basándose en la buena fe y el debido proceso.
- g) Comunicará en forma transparente, asertiva y efectiva los resultados de las evaluaciones y seguimientos.
- h) Promoverá la mejora continua de la entidad y evidenciará en sus tareas este principio.
- i) Será proactiva en fortalecer la prevención.
- j) Su labor promoverá una visión prospectiva del control.

4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El marco jurídico estableció que la Oficina de Control Interno desempeñará los roles de “liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión del riesgo; evaluación y seguimiento; y, relación con entes externos de control”.

El ejercicio de auditoria interna se ejecutará bajo los roles de “evaluación de la gestión del riesgo; y, evaluación y seguimiento”; estos se complementarán con los roles de “liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención y relación con entes externos de control” para así coadyuvar a la gestión de la ESE y cada uno de sus procesos.

La OCI evaluará con un enfoque sistemático y disciplinado procesos de gestión, riesgos y controles, de manera que su evaluación y seguimiento cubrirá todas las actividades, operaciones y procesos de la entidad.

La actividad se desarrollará bajo un proceso planificado y coordinado con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y atendiendo los requerimientos legales y de las autoridades administrativas y de control.

En todo caso será una evaluación y seguimiento que se efectuará en forma posterior y selectiva para garantizar la independencia frente al proceso y el uso eficaz de los recursos puestos a disposición de la OCI.

La especificidad de los roles se desarrollará y adecuará de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

5. RESPONSABILIDAD

Las responsabilidades dentro de la función de auditoría interna privilegiarán que sea una actividad debidamente planeada, que en el desarrollo del plan se aplique la debida diligencia profesional y técnica, y que se efectúe seguimiento a la labor para promover su mejora, aspecto que redundará en la madurez continua institucional.

La función de auditoría interna se desarrolla bajo la responsabilidad del Gerente de la entidad; el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; la Oficina Asesora de Control Interno; los auditores auxiliares de las evaluaciones y seguimientos si es del caso; y los responsables de las áreas y los procesos de la ESE.

5.1 El Gerente de la ESE Hospital Malvinas Héctor Orozco Orozco como máxima autoridad administrativa de la entidad, es el líder y promotor del desarrollo integral del Sistema de Control Interno.

5.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). La ESE constituyó su Comité Coordinador de Control Interno y mediante la Resolución 241 del 31 de diciembre de 2018 y posteriormente mediante Resolución No. 097 del 30 de junio de 2021 se actualiza y reestructura en lo concerniente a su integración y funciones.

Una vez se avance en las reformas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la actualización de Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se propondrán los ajustes que sean necesarios a este Manual y los reglamentos internos de la ESE.

5.3 Oficina Asesora de Control Interno. Creada en la estructura de la ESE, como un área con línea directa con la Gerencia y con la responsabilidad de cumplir sus funciones, bajo el liderazgo de Asesor de Control Interno, a partir de:

a) Establecer un plan anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes de la Gerencia, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de los responsables de área y líderes de los procesos (Subgerentes, técnicos, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupos de Trabajo) a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna.

Dicho plan debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

- b) Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la Gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c) Informar periódicamente a la Gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d) Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e) Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- f) Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- g) Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h) Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario e instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la Alta Dirección.
- j) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

k) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.

l) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo.

m) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

5.4 Asesor de Control Interno. Liderará y coordinará las acciones necesarias para desarrollar las funciones de la OCI y será el canal de comunicación entre el CICCI y las personas responsables del desarrollo de la función de auditoría. En el marco de las normas de auditoría planificará y supervisará el desarrollo de la función de auditoría interna y desarrollará las actividades necesarias para que se cumplan sus propósitos y principios.

5.5 Auditores auxiliares y responsables de evaluaciones y seguimientos. En la ESE Hospital Malvinas, cuando la necesidad lo amerite, se vincularán auditores auxiliares quienes, trabajarán bajo la supervisión del Asesor de la Oficina de Control Interno. En el caso en que se constituyan equipos de trabajo coordinará sus tareas con la persona designada como líder del equipo. Sus funciones serán desarrolladas con base en los manuales técnicos, el marco de sus competencias profesionales y se enmarcará bajo las siguientes actividades:

a) Participar en la planeación del proceso auditor.

b) Desarrollar y aplicar los planes de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.

c) Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo.

d) Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo, así como, los estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas de inmediato al jefe de la OCI o el líder del Equipo.

e) Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo.

f) Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.

g) Colaborar continuamente para fomentar el logro de los objetivos incluidos en la planificación específica y contribuir para proyectar una imagen positiva de la auditoría.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

h) Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría, desarrollar sus principales atributos y analizarlos con el jefe de la OCI o el líder del equipo.

i) Redactar los resultados del examen, (comentarios, conclusiones y recomendaciones) sobre cada componente o rubro desarrollado, guiándose con la estructura preestablecida para el informe final y documentando plenamente la evidencia que los sustenta.

j) Estructurar el expediente de papeles de trabajo y entregarlo para la integración completa de los resultados y su correspondiente archivo.

k) Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría, así como observar el Código de Ética de la ESE y el particular del Auditor.

5.6 responsables de las áreas y los procesos de la ESE. Son parte activa de la función de auditoría en la medida en que hacen parte del CICC y son responsables del desarrollo del SCI en cada una de sus áreas y procesos. Atenderán el proceso auditor y con sus observaciones, será una fuente para la mejora de esta función.

6. AUTORIDAD

6.1 Acceso a la información. La Oficina de Control Interno tendrá acceso pleno a todo registro, informe y documento relacionado con cualquier función o proceso bajo revisión previsto en el Plan Anual de Auditoría y el Plan de Acción; igualmente cuando deba atender requerimientos de autoridades administrativas o de control. Así, accederá a información asociada, entre otros, a:

- Bienes, derechos, obligaciones y patrimonio de la ESE.
- El sistema de gestión de la entidad, mapa de procesos, procesos, procedimientos, mapas de riesgos, indicadores.
- Actas y demás documentos de la entidad y todos sus comités.
- Informes de auditorías realizados por entes de vigilancia y control, auditorías externas y trabajos de consultoría.
- Los sistemas de información, ya sea a modo de consulta o en el proceso de verificación y evaluación de los ambientes de TI y el seguimiento a la gestión de los procesos.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

El Asesor de la Oficina de Control Interno, los auditores y los responsables de evaluaciones y seguimientos en razón a esta facultad podrán solicitar la colaboración necesaria del personal (servidores públicos y/o contratistas) en las áreas de la entidad en las cuales se efectúan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

Todos los funcionarios y contratistas deben apoyar y atender a la Oficina de Control interno en el cumplimiento de sus funciones.

6.2 Deber de confidencialidad del auditor interno. El auditor interno en su actividad deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan la debida diligencia, confidencialidad y reserva de la información.

6.3 Independencia y objetividad. El Asesor de la OCI depende administrativamente de la Gerencia. Esta dependencia administrativa orienta su labor a “cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación”. Su designación por parte del presidente de la Junta Directiva es una medida para garantizar su independencia frente a las actuaciones de la Alta Dirección sin que ello signifique no actuar dentro del marco administrativo de la entidad.

La independencia de la actividad de auditoría interna se garantiza al estar libre de participar o influir en cualquier actividad o gestión de la entidad que puedan comprometer su objetividad e independencia en el desarrollo de los trabajos, de esta manera el Asesor de la OCI y los auditores deberán abstenerse de:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la ESE.
- Iniciar o aprobar transacciones contables, presupuestales, contractuales y de cualquier índole administrativa. Las propias de la OCI se desarrollarán en el marco de los procesos y procedimientos institucionales.
- Dirigir o coordinar las actividades de servidores o contratistas de la ESE salvo que sean funcionarios o contratistas de la Oficina de Control Interno. Excepcionalmente funcionarios de otras áreas podrán ser temporal y debidamente asignados a los equipos de auditoría o como apoyo técnico a la evaluación y seguimiento, caso en el cual se coordinarán bajo las reglas de la OCI y se tendrá en cuenta en la asignación de responsabilidades los posibles conflictos de interés.

La independencia y objetividad también se encuentra ligada a que no existan conflictos de interés, de existir perjudicaría la capacidad para cumplir obligaciones objetivamente. De presentarse alguna situación que pueda afectar la imparcialidad o actitud mental neutral ésta debe ser declarada por el auditor o responsable de la evaluación y el seguimiento.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

Los resultados de las auditorías internas serán revisados antes de ser emitidos con el fin de asegurar razonablemente que el trabajo se haya ejecutado objetivamente y con el debido cuidado profesional.

6.4 Los informes de auditoría interna. De acuerdo a lo establecido en la parte considerativa del Decreto 648 de 2017 según la cual: "... como consecuencia del cambio de autoridad nominadora dada con la Ley 1474 de 2011, se requiere impartir directrices que permitan la interacción efectiva del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tanto con el organismo en donde se desempeña, como con su nominador" Los reportes fruto de la función de evaluación y seguimiento serán dirigidos a la Gerencia de la entidad, a los líderes de los procesos o proyectos, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación . Cuando aplique deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado.

7. PERFIL DEL AUDITOR.

La competencia del auditor que lleva a cabo la auditoría es un elemento esencial para asegurar su óptimo resultado de acuerdo con las necesidades del Plan de Anual de Auditoría para cada vigencia, ya que sobre él recae la responsabilidad en relación con la conceptualización y práctica de la misma, que permitirá alcanzar el propósito de la auditoría.

En consecuencia, para determinar las competencias del auditor de la ESE Hospital Malvinas Héctor Orozco Orozco, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- El tamaño, naturaleza y complejidad de la Entidad;
- Las disciplinas de sistema de gestión a ser auditada;
- Los objetivos y alcance del programa de auditoría;
- Otros requisitos, tales como aquellos impuestos por entes externos, cuando sea apropiado; • El rol del proceso de auditoría en el sistema de gestión del auditado;
- La complejidad del sistema de gestión a ser auditado;
- La incertidumbre para alcanzar los objetivos de la auditoría.

Por otra parte, la competencia puede enmarcarse dentro de un conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber estar y querer hacer) que, aplicados en el desempeño de la responsabilidad del auditor aseguran su buen logro. Por tanto, esta se basa en la demostración de los siguientes aspectos:



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

- Las cualidades o atributos personales del auditor
- Conocimientos y habilidades, adquiridos mediante la educación, la experiencia laboral, la formación como auditor y/o la experiencia en auditorías.

7.1 Cualidades o atributos personales del auditor.

Las cualidades o atributos que son deseables en los auditores son las siguientes:

- Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
- De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
- Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- Perceptivo, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- Versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
- Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros;
- Actúa con Fortaleza, es decir, capaz de actuar ética y responsablemente aun cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan resultar en desacuerdo o confrontación;
- Abierto a la mejora, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones, y en búsqueda de mejores resultados de auditoría;
- Sensible culturalmente, es decir, observante y respetuosos de la cultura del auditado;
- Colaborador, es decir, que interactúa eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado.

7.2 Conocimientos y habilidades.

7.2.1 Conocimientos genéricos y habilidades de los auditores. Los auditores deben tener el conocimiento y habilidades en aspectos generales que les permitirá asegurarse de que las auditorías se lleven a cabo de manera coherente y sistemática y de acuerdo con el objetivo y alcance propuesto en cada una de ellas.

El conocimiento se orienta a la comprensión de los siguientes aspectos:

- Principios, procedimientos y técnicas de auditoría;
- Documentos del sistema de gestión y de referencia.
- Contexto organizacional.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

d) Requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos que apliquen al auditado.

7.2.2 Conocimiento y habilidades específicas de los auditores. Los auditores deberán tener el conocimiento específico sobre el área a auditar, que les permitirá comprender los objetivos y alcance del asunto y desarrollar la auditoría con destreza y habilidad, con independencia y objetividad, y generar recomendaciones y conclusiones de auditoría apropiadas y coherentes, entre otros aspectos.

7.2.2.1 Formación, experiencia y habilidades específicas del auditor. Los auditores internos de la ESE, deben contar con conocimientos, experiencia y habilidades específicas, por tanto, es recomendable que la Entidad facilite la mejora de su competencia y desarrollo profesional y contribuya al proceso de formación integral y permanente de los auditores complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales. Esto se puede lograr a través de medios tales como capacitaciones formales e informales, seminarios, conferencias, talleres, y otras actividades relevantes.

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El Código de Ética de los Auditores de la ESE comprende los valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores. La independencia, las facultades y las responsabilidades del auditor en el sector público plantean elevadas exigencias; las propias del servidor público y en particular las que debe orientar a quienes se desempeñan como auditor.

La conducta de los auditores debe ser irreprochable en todos los momentos y todas las circunstancias. Cualquier deficiencia en su quehacer profesional o cualquier conducta inadecuada en su vida personal afectan la imagen de integridad del auditor. La credibilidad y confianza son logradas por el auditor mediante la adopción y aplicación de las exigencias éticas, nociones encarnadas en los conceptos de integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y competencia profesional.

Este Código de Ética, para efectos de su adecuada comprensión y aplicación, tiene dos (2) componentes:

8.1 Principios. Relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna, y

8.2 Reglas de Conducta. Describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

Principios en aplicaciones prácticas y su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

8.1 Principios. Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

- **Integridad:** La integridad de los auditores internos establece confianza y consiguientemente provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad.** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad.** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- **Competencia.** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

8.2 Reglas de conducta.

Integridad

Los auditores internos:

- Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Objetividad

Los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

Confidencialidad

Los auditores internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Competencia.

Los auditores internos:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades, la efectividad y calidad de sus servicios

Frente al conflicto de intereses observaran las siguientes reglas:

- Cuando los auditores están autorizados a asesorar o a prestar servicios distintos de la auditoría, hay que procurar que estos servicios no lleven a un conflicto de intereses. En particular, los auditores deben garantizar que dichos servicios o asesoramiento no incluyan responsabilidades o facultades de gestión que deben continuar desempeñando con claridad los directivos de la entidad.
- Los auditores deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del auditor.
- Los auditores deben evitar toda clase de relaciones con los directivos y el personal de la entidad y otras personas que puedan influir sobre, comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar y parecer que actúan con independencia.
- Los auditores no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

9. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Una vez que el Estatuto de Auditoría Interna sea aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será divulgado entre los servidores y contratista de la entidad y será publicado en la página web. Será responsabilidad del Asesor de la



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

Oficina de Control Interno y del equipo de la OCI revisarlo, aplicarlo y darlo a conocer entre los servidores y contratistas involucrados en el proceso auditor.

Para mantener vigente y como herramienta de trabajo el Estatuto de Auditoría Interna se responsabiliza a la Oficina de Control Interno de promover los cambios que serán necesarios en la medida en que normas y directrices de carácter externo ajusten su contenido. En todo caso al iniciar el proceso de planeación del ejercicio de auditoría del respectivo ejercicio fiscal se promoverá la revisión del Estatuto para determinar la necesidad o no de efectuar ajustes. Los cambios se someterán a la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno refiriendo su justificación, y una vez aprobado se comunicará a la Agencia de su actualización.

10. MARCO NORMATIVO O BASE LEGAL

Constitución Política de Colombia, que en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.

Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado; y especifica la racionalización de la gestión institucional, el uso de manuales de procedimientos como instrumentos que garantizan el cumplimiento del control interno, detalle de los roles que desempeñan las oficinas de control interno o quien haga sus veces, el establecimiento y aplicación de políticas de administración de riesgos, y la implementación de políticas de control interno.



	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD	GCI-M-01
	<i>Estatuto de Auditoría y Código de Ética</i>	Ver.01

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y que establece elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado.

Decreto 648 de 2017, que establece la constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y en especial los de la Auditoría Interna. Así mismo, actualiza los roles que enmarcan la función de las Oficinas de control Interno o Unidades de Auditoría, para lo cual define los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos.

De otra parte el presente Decreto crea el Comité Interinstitucional de Control Interno (CICI), como instancia de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual estará integrado entre otros servidores por los jefes de control interno o quien haga sus veces en los organismos de control en el nivel nacional, en el Congreso de la República, en la organización electoral, en la Fiscalía General de la Nación, en la Rama Judicial, en el Banco de la República y en los demás entes autónomos del nivel nacional.

Decreto 1499 de 2017, determina que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. A su vez actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, a través del Manual Operativo del MIPG, incorporando la dimensión de Control Interno como la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del modelo cumplan su propósito.

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION	MODIFICACION
Ver. 01	Se generó el documento

