

 <p>esant Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. Gestor -PDA Santander</p>	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 1 de 17

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	NORMATIVIDAD APLICABLE	5
5.	DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS.....	6
6.	CONDICIONES GENERALES	6
7.	CONTENIDO	7
7.1.	PRINCIPIOS DE AUDITORÍA	7
7.1.1.	INTEGRIDAD	8
7.1.2.	OBJETIVIDAD	8
7.1.3.	CONFIDENCIALIDAD	9
7.1.4.	COMPETENCIA.....	9
7.1.5.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
7.2.	ROLES DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	10
7.2.1.	LIDERAZGO ESTRATÉGICO	10
7.2.2.	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN.....	11
7.2.3.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	12
7.2.4.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	12
7.2.5.	RELACIONES CON ENTES DE CONTROL	14
7.3.	RESPONSABILIDADES DE AUDITORÍA.....	14
7.3.1.	RESPONSABILIDADES JEFE DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	14
7.3.2.	RESPONSABILIDADES AUDITOR INTERNO	16
8.	RESPONSABLES.....	17
9.	REGISTROS ASOCIADOS.....	17
10.	CONTROL DE CAMBIOS	17

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 2 de 17

1. OBJETIVO

Asegurar que las actividades de auditoría, evaluación y control interno desarrolladas para los diferentes modelos y/o sistemas de planeación y gestión adoptados por la entidad se realicen bajo principios de integridad, objetividad, transparencia y confidencialidad.

2. ALCANCE

Aplicable a quienes realicen actividades de auditoría, evaluación y control interno para los diferentes modelos y/o sistemas de planeación y gestión adoptados por la entidad, tales como:

- Sistema de Control Interno (SCI).
- Sistema de Gestión de Calidad (SGC).
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. DEFINICIONES

- **Auditado:** Área, proceso u organización que está siendo auditada.
- **Auditor en formación:** Persona que acompaña al equipo auditor, pero no audita, no influencia o interviene con la realización de la auditoría. Se aplica cuando los auditores están en etapa de formación o cuando un tercero requiera conocer alguna particularidad del proceso auditado.
- **Auditor líder:** Persona designada para dirigir la auditoría, con la capacidad requerida para planear, coordinar, dirigir, administrar y realizar auditorías frente a lo planificado.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría. Una auditoría puede ser interna (de primera parte) o externa (de segunda parte o de tercera parte), y puede ser combinada o conjunta.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 3 de 17

- **Auditoría combinada:** Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos (2) o más modelos y/o sistemas de planeación y gestión.
- **Auditoría conjunta:** Auditoría llevada a cabo a un único auditado por dos (2) o más organizaciones auditoras.
- **Auditoría especial:** Corresponde al examen específico de una determinada área, proceso o actividad que desarrolla la entidad o ante eventualidades presentadas que obliguen a realizarlas. Esta modalidad se aplica cuando es solicitada por la alta dirección de la empresa o por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- **Auditoría externa:** Denominada generalmente auditoría de segunda o tercera parte. La auditoría de segunda parte se lleva a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tales como los clientes o por otras personas en su nombre. La auditoría de tercera parte se lleva a cabo por organizaciones auditoras independientes, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.
- **Auditoría interna:** Denominada en algunos casos auditoría de primera parte que se realiza por, o en nombre de la propia organización. Ayuda a las organizaciones 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.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados esperados.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Control:** Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 4 de 17

- **Control interno:** Esquema organizacional y conjunto de 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.
- **Criterios de auditoría:** Políticas, normas, procedimientos o requisitos usados como referencia en la auditoría y contra los cuales el auditor compara la evidencia de auditoría. Los criterios pueden incluir estándares, normas organizacionales específicas y requerimientos legislativos o regulados.
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. Se puede incluir auditores en formación y a un auditor del equipo se le designa como líder del mismo.
- **Evidencia de auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- **Experto técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor. El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la orientación cultural. Un experto técnico no actúa como un auditor en el equipo auditor.
- **Hallazgos de auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría, indicando conformidad o no conformidad; pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas. Si los criterios de auditoría se seleccionan de entre los requisitos legales y otros requisitos, el hallazgo de auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Observador:** Persona que acompaña al equipo auditor, pero no audita; no es parte del equipo y no influencia o interfiere con la realización de la auditoría. Puede ser una personal del auditado, un regulador u otra parte interesadas que fue testigo de la auditoría.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 5 de 17

- **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Programa de auditorías:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Riesgo:** Hace referencia a la posibilidad que eventos potenciales internos o externos puedan incidir en el logro de los objetivos de una entidad y afectar directa o indirectamente a personas, procesos, infraestructura, entre otros. Estos eventos potenciales pueden relacionarse con el talento humano, los procesos, la tecnología o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- 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.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- NTC-ISO 9001: 2015. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 6 de 17

- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Artículo 16 *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: Art. 2.2.21.4.7. Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; art. 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna; art. 2.2.21.4.9 Informes”*
- NTC-ISO 19011: 2018. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- NTC-ISO 45001:2018. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso.
- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Versión 4 – julio de 2020.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP)

5. DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

- Código de Integridad de la ESANT S.A. E.S.P.
- Procedimiento de Planeación, Ejecución y Seguimiento de Auditorías Internas (PR-EVM-CGD-001).

6. CONDICIONES GENERALES

- En el presente documento se incorporan el código de ética del auditor interno y el estatuto de auditoría, con el fin de promover la cultura y la ética para el ejercicio de la auditoría interna, así como orientar la conducta de los auditores internos.
- El código de ética del auditor interno tiene como bases fundamentales la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste. Estos principios se describen en el presente documento y no contravienen los principios, valores y/o conductas descritas en el Código de Integridad de la ESANT S.A. E.S.P.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 7 de 17

- El estatuto de auditoría define el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de auditoría interna, estableciendo los roles y las responsabilidades que se describen en este documento.
- Las auditorías internas en la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P. – ESANT S.A. se desarrollan conforme a lo establecido en el **Procedimiento de Planeación, Ejecución y Seguimiento de Auditorías Internas (PR-EVM-CGD-001)**, teniendo en cuenta las etapas de formulación del programa anual de auditorías, planeación de la auditoría, ejecución de la auditoría, comunicación de resultados y evaluación del desempeño de la auditoría.
- Si un informe de auditoría contiene un error u omisión significativo, el **Jefe de la Oficina de Control Interno**, o quien haga sus veces, debe corregir el informe y comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. Este tipo de casos se conoce técnicamente como riesgo de auditoría y está definido como la posibilidad de que la auditoría interna opine erradamente.
- Finalmente, teniendo en cuenta que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 dice que “(...) los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”, es necesario que los anteriores aspectos se analicen a la luz de las tablas de retención documental (TRD) de la empresa, a fin de establecer los registros y evidencias que deberán ser retenidos y conservados de los procesos auditores que se adelanten, ya que se trata de información que soporta todo el proceso auditor y el informe final con destino a la administración.

7. CONTENIDO

7.1. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

Para los procesos de auditoría interna se tienen en cuenta los siguientes principios y reglas de conducta para asegurar su eficacia y fiabilidad:

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 8 de 17

7.1.1. INTEGRIDAD

Fundamento de la profesionalidad y generación de confianza. Para ello, los auditores internos deberán:

- Desempeñar su trabajo de forma ética con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Empezar actividades de auditoría sólo si son competentes para hacerlo.
- Respetar la normatividad vigente aplicable y divulgar lo que corresponda de acuerdo con la misma.
- Ser sensibles a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras lleva a cabo una auditoría.
- No participar a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la entidad.
- Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la entidad.

7.1.2. 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.

En este sentido, los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Entidad.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar su juicio profesional.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- Deberán asegurar que los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejen con veracidad y exactitud las actividades de auditoría.
- Deberán informar sobre los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado. La comunicación deberá ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa.
- Procederán con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 9 de 17

- Mantendrán la objetividad a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse que los hallazgos y las conclusiones de la auditoría están basados sólo en la evidencia de la auditoría.

7.1.3. 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.

En este sentido, 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 entidad.

7.1.4. COMPETENCIA

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

En este sentido, los auditores internos:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán las auditorías internas de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna y lo descrito de las normas relacionadas con los modelos y/o sistemas de planeación y gestión adoptados por la entidad.
- Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

7.1.5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los auditores internos deben comunicar de manera oportuna a su superior inmediato, cualquier situación que genere conflicto de interés, antes que, con ocasión de su existencia, se pueda llegar a

PROCESO: Evaluación y Mejoramiento Institucional / **SUBPROCESO:** Control de la Gestión y el

Desempeño Institucional

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 10 de 17

incurrir en actos que afecten real o potencialmente el cumplimiento de los principios fundamentales, las responsabilidades del auditor o las reglas de conducta consagrados en este documento.

7.2. ROLES DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN

Para el desarrollo de las actividades de auditoría interna que se encuentran reguladas conforme a las disposiciones legales existentes, la oficina de Control Interno y de Gestión y sus integrantes tienen en cuenta los siguientes roles:

7.2.1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

La oficina de Control Interno y de Gestión tiene un rol estratégico dentro de la entidad, de manera que realiza su labor de forma independiente y reporta directamente a la Gerencia los hallazgos, conclusiones y propuestas de mejora identificadas durante el desarrollo de las actividades de auditoría interna, las cuales se rigen por la adopción de directrices y normas de aceptación universal para el ejercicio profesional de la auditoría interna, así como políticas establecidas internamente.

Asimismo, el **Jefe de Control Interno y de Gestión** funge como secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, consolidando y presentando para aprobación del Comité el **Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004)**.

Por su parte, las actividades de auditoría interna desarrolladas por la oficina de Control Interno y de Gestión asumen con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información, y consecuentemente esta oficina está autorizada para:

- Acceder libremente en el desarrollo de actividades de auditoría a la información relacionada con funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información de la entidad, así como a informes de auditorías internas y externas realizadas en la entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.
- Desarrollar las auditorías ordenadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 11 de 17

- Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de la unidad administrativa, área, proyecto o proceso auditable del universo de auditoría.
- Tener acceso a todos los aplicativos, desarrollos o sistemas que tiene la entidad para su operación, en calidad de auditoría, consulta o modo de lectura.
- Acceder en ejercicio de la auditoría interna a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por la entidad.
- Establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al **Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004)**, 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.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desarrollan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la entidad.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la entidad.

7.2.2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Tiene como objetivo principal promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad para ayudar a la alta dirección en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales, a partir del asesoramiento en el diseño de actividades que permitan agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización sin que el auditor interno asuma responsabilidades por su gestión.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 12 de 17

7.2.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

A través de este rol, la oficina de Control Interno y de Gestión debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la alta dirección sobre el diseño y efectividad de las actividades de gestión de riesgos institucionales en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

En el desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno y de Gestión brinda asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que realiza la Dirección de Planeación. Así mismo, en el marco de la evaluación independiente deberá señalar aquellos aspectos que considere una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos y, por ende, los objetivos y metas institucionales. Así mismo, debe pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

7.2.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las actividades de auditoría interna en la entidad incluyen la evaluación y/o verificación a los diferentes modelos y/o sistemas de planeación y gestión adoptados por la entidad, así como la calidad en el desempeño y cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y metas de la organización, lo cual comprende:

- Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- Evaluar los modelos y/o 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 entidad.
- Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.
- Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
- Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 13 de 17

- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes, programas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión de los riesgos en la entidad.
- Promover el mejoramiento del ambiente de control y autocontrol en la entidad.
- Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre el propósito de las actividades de auditoría interna, la autoridad, responsabilidad, el desempeño y resultados en la ejecución del **Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004)**.
- Atender cuando sean solicitados los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.

Asimismo, para asegurar la independencia y objetividad de las actividades de auditoría interna, los auditores internos:

- Se mantendrán libres de cualquier injerencia en la entidad que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de su labor. Lo anterior incluye definición, alcance, procedimientos, frecuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría, para garantizar independencia y una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del auditor.
- No tendrán responsabilidad funcional ni ejercerán autoridad sobre alguno de los asuntos que les sean asignados en auditoría.
- Tienen expresamente prohibido implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros, participar en actividades de coordinación que sean responsabilidad de la administración y puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.
- Se sujetarán a los registros e informes siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso.
- 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.
- No están autorizados a realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de intereses.
- En ningún caso, podrán participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.
- No están autorizados a gestionar los riesgos de la entidad, con excepción a aquellos correspondientes a las actividades de auditoría interna.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 14 de 17

7.2.5. RELACIONES CON ENTES DE CONTROL

La oficina de Control Interno y de Gestión sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

En este sentido, la oficina de Control Interno y de Gestión facilita la comunicación al órgano de control y verifica aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con los procesos internos de la entidad sea entregada bajo criterios de:

- Oportunidad: Entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- Integralidad: Dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- Pertinencia: Información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

7.3. RESPONSABILIDADES DE AUDITORÍA

7.3.1. RESPONSABILIDADES JEFE DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN

- Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- Coordinar la elaboración del **Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004)** y someterlo a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de la alta dirección.
- Considerar el alcance del trabajo de los auditores internos en cualquiera de las áreas de la entidad, actividades de autocontrol y control para la planeación de las labores de auditoría, con el objetivo de optimizar la eficacia, los recursos y la cobertura.
- Comunicar oportunamente a la Gerente y a los Directivos los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del Programa Anual de Auditoría y Seguimientos.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 15 de 17

- Monitorear y evaluar las auditorías que se realicen.
- 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.
- Coordinar, 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.
- Presentar informes periódicos a la alta dirección sobre los asuntos estratégicos que impacten los procesos de gobierno, riesgos, controles, las evaluaciones de Ley y los relacionados con el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.
- Coordinar la relación con entes de control externos.
- Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna de la entidad.
- Disponer de personal profesional que, por sus conocimientos, experiencia y competencias, esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos para el desarrollo de las actividades de auditoría.
- 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 alta dirección.
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.
- Presentar los reportes e informes periódicos sobre el estado del sistema de control interno conforme a la normatividad vigente.
- Realizar las auditorías y evaluaciones que determine la norma, sin perjuicio de la independencia que rige la actividad de auditoría interna.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 16 de 17

- Generar recomendaciones sobre procesos de control manteniendo la objetividad e independencia, sin asumir en algún momento responsabilidades de gestión, propias de la alta dirección.

7.3.2. RESPONSABILIDADES AUDITOR INTERNO

- Apoyar en la elaboración del **Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004)** y del **Plan de Auditoría (FR-EVM-CGD-006)** de cada una de las auditorías a realizarse de forma individual.
- Desarrollar los trabajos de auditoría siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo.
- Elaborar los informes de auditoría o seguimientos y presentarlos al **Jefe de Control Interno y de Gestión** para revisión y aprobación.
- Efectuar 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.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
- Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
- Proponer herramientas, metodologías, guías, técnicas u otros para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora.
- Manifiestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan limitar su objetividad, cuando se encuentre en alguna de estas situaciones, conforme a los principios de auditoría descritos en el presente documento.
- 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.

	MANUAL	Código: MA-EVM-CGD-001
	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2022
		Página: 17 de 17

8. RESPONSABLES

- Jefe de Control Interno y de Gestión
- Auditores Internos

9. REGISTROS ASOCIADOS

- Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de Control Interno (FR-EVM-CGD-004).
- Plan de Auditoría (FR-EVM-CGD-006).
- Informe de Auditoría (FR-EVM-CGD-009).
- Informes.
- Documentos y papeles de trabajo de auditoría.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
01	30/06/2022	Emisión de la primera versión del documento bajo nueva plantilla base, estructura documental y codificación, el cual reemplaza la versión 1 del Código de Ética del Auditor con código OCI-COD-01 y la versión 1 del Estatuto General de Auditoría con código OCI-EST-01.	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Silvia J. Niño R. Cargo: Prof. Apoyo Control Interno		Nombre: Lady M. Bernard S. Cargo: Prof. Apoyo Planeación	Nombre: Reynaldo Mateus B. Cargo: Jefe Control Interno y Gestión