



**CONTROL INTERNO DE GESTION  
ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA  
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE  
CALDAS**

**Código: CI-EI-DA-002  
Versión: 1**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL  
INTERNO**

**ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**Marzo 2020**

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: (6) 884 14 09 – Fax: 884 19 52  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co  
NIT: 890803005-2

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



@corpocaldas

## Tabla de Contenido

- 1. Presentación**
- 2. Propósito de la Auditoría Interna**
- 3. Principios para el ejercicio de la Auditoría Interna**
- 4. Naturaleza y alcance de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno**
- 5. Responsabilidades**
  - 5.1. Director General
  - 5.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
  - 5.3. Oficina de Control Interno
  - 5.4. Jefe de la Oficina de Control Interno
  - 5.5. Auditores Internos y responsables de evaluaciones y seguimientos
  - 5.6. Responsables de los procesos y subproceso de la entidad
- 6. Autoridad**
  - 6.1. Acceso a la información
  - 6.2. Deber de confidencialidad del auditor interno
  - 6.3. Independencia y objetividad
  - 6.4. Los informes de auditoría interna
- 7. Divulgación y actualización**

## 1. Presentación

El Estatuto de Auditoría de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, 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<sup>1</sup>

La relevancia de este Estatuto de Auditoría Interna radica en su evidencia como declaración formal de la Dirección General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno<sup>2</sup> 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 CORPOCALDAS 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.<sup>3</sup>

Este Estatuto es uno de los instrumentos para el desarrollo de la actividad de auditoría<sup>4</sup> 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 Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS.

<sup>1</sup> El presente Estatuto de Auditoría Interna se estructura con base en el adoptado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el cual ha servido como base para su estandarización en otras entidades del Estado.

<sup>2</sup> Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.21.1.6, literal c.

<sup>3</sup> Adaptado del Instituto de Auditores Internos de Colombia (IIA). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2013. Capítulo IV

<sup>4</sup> Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna.

## **2. Propósito de la Auditoría Interna**

La auditoría interna está concebida para generar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, coadyuvando con ello a que CORPOCALDAS cumpla con su misión.

La Auditoría evaluará el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos adoptados por la Entidad de acuerdo con 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 CORPOCALDAS 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:

- Los riesgos se encuentren apropiadamente identificados y con medidas de control definidas.
- Exista una adecuada interacción entre los diferentes procesos y grupos internos de trabajo de acuerdo con las responsabilidades asignadas.
- Se cuente con información financiera, presupuestal, de gestión y operativa significativa, precisa, confiable y oportuna.
- La actuación de los servidores públicos y contratistas de CORPOCALDAS se dé 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 de acción cuatrienal y en el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI)

### **3. Principios para el ejercicio de la Auditoría Interna**

La actividad desarrollada por la auditoría se orientará a la verificación y evaluación y se realizará con un enfoque sistemático, objetivo, 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 CORPOCALDAS se desarrollará bajo los siguientes principios:

- i. Se alinearé con el Plan de Acción de CORPOCALDAS
- ii. Será objetiva y autónoma para desarrollar independientemente su labor.
- iii. Desarrollará su trabajo con integridad, una clara identificación de conflictos de interés, en el marco del Código de Ética y de Integridad de CORPOCALDAS y que sea aplicable a su labor.
- iv. Se reconocerá como una función preponderante en la gestión de la Entidad.
- v. Contará con los recursos necesarios y adecuados para su función, así dispondrá de un equipo interdisciplinario, formado y actualizado.
- vi. El trabajo se ejecutará con la debida competencia y cuidado profesional, basándose en la buena fe y el debido proceso.
- vii. Comunicará en forma transparente, asertiva y efectiva los resultados de las evaluaciones y seguimientos.
- viii. Promoverá la mejora continua de CORPOCALDAS y evidenciará en sus tareas este principio.
- ix. Será proactiva en fortalecer la prevención.
- x. Su labor promoverá una visión prospectiva del control.

#### **4. Naturaleza y alcance de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno**

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”<sup>5</sup>

El ejercicio de auditoría 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 CORPOCALDAS y cada uno de sus procesos y subprocesos.

La OCI evaluará con un enfoque sistemático, objetivo y disciplinado los procesos de gestión, riesgos y controles, de manera que su evaluación y seguimiento cubrirá las actividades, operaciones y procesos de CORPOCALDAS y con prioridad a los riesgos asignados.

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 selectiva para garantizar la independencia frente al proceso y el uso eficaz de los recursos puestos a disposición OCI.

#### **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 mejora continua institucional.

<sup>5</sup> Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.5.3.

La función de auditoría interna se desarrolla bajo la responsabilidad del Director General de CORPOCALDAS; el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; el jefe de la Oficina de Control Interno; los auditores y responsables de las evaluaciones y seguimientos; y los líderes de los procesos y subprocesos de la entidad.

### **5.1. Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS.**

Como máxima autoridad administrativa de CORPOCALDAS, es el líder y promotor del desarrollo integral del Sistema de Control Interno<sup>6</sup>

### **5.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Mediante Resolución 2020 - 0538, CORPOCALDAS reconfirmó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acorde con lo establecido por el Decreto 1083 de 2015.

### **5.3. Oficina de Control Interno**

La Oficina de Control Interno mantendrá línea directa con la Dirección Ejecutiva, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer un plan anual de auditorías, basado en los riesgos de la entidad y que incluya las solicitudes del Director Ejecutivo y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho plan debe ser consistente con las metas de la Entidad y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.

---

<sup>6</sup> Artículo 6 Ley 87 de 1993

- b. Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Director General 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 al Director General 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 y otros asuntos necesarios o requeridos por la Dirección General 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 al Director General 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 Comisión y al cumplimiento de sus objetivos, así como 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. 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.
- j. Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- k. Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la Entidad gestiona este riesgo.
- l. Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la Entidad.

#### **5.4. Jefe de la Oficina Control Interno**

Liderará y coordinará las acciones necesarias para desarrollar las funciones de la Oficina de Control Interno y será el canal de comunicación entre el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno 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 internos de Gestión y responsables de evaluaciones y seguimientos.**

En CORPOCALDAS el auditor Interno de Gestión trabajará bajo la supervisión del jefe de la Oficina de Control Interno. En el caso de constituirse 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 de Gestión preparados para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.
- c. Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría de Gestión utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo.
- d. Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo, de acuerdo con lo identificado en la planeación de la auditoría de Gestión, así como, los estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas de inmediato al jefe de la Oficina de Control Interno o al líder del Equipo.
- e. Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo de cada una de las auditorías.
- 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.

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

i. Redactar los resultados del examen, (comentarios, conclusiones y recomendaciones) sobre cada componente del informe de auditoría de Gestión 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 Integridad de CORPOCALDAS y el código de ética del Auditor.

## **5.6. Responsables de proceso y subproceso de la entidad**

Son parte activa de la función de auditoría interna de gestión en la medida en que hacen parte del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno y son responsables del desarrollo del Sistema de Control Interno en cada uno de los subprocesos a su cargo.

Atenderán el proceso auditor y con sus observaciones serán una fuente para la mejora de esta función.

## **6. Autoridad**

### **6.1. Acceso a la información**

El jefe de la Oficina de Control Interno tendrá acceso pleno a todo registro, informe y documento relacionado con cualquier función o proceso bajo revisión prevista en

el Plan Anual de Auditoría, así como aquellos asuntos que por su importancia deban evaluarse con carácter de urgencia, por quejas o a solicitud del Director General; 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 entidad.
- El sistema integral gestión de la Entidad, mapa de procesos, procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo, mapas de riesgos, indicadores.
- Actas de todos sus comités y demás documentos de la Entidad.
- 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 trabajo interno y el seguimiento a la gestión de los procesos.

El jefe de la Oficina 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 los subprocesos de CORPOCALDAS en las cuales se efectúan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la Entidad.

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<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Modelo de Estatuto de Auditoría. Departamento de la Función Pública

### **6.3. Independencia y objetividad**

El jefe de la Oficina de Control Interno orienta su labor a “cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación”.

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 Jefe de Control Interno y los auditores no deben:

- Desempeñar tareas operativas para CORPOCALDAS que se encuentren relacionadas con el proceso a auditar.
- Iniciar o aprobar transacciones contables, presupuestales, contractuales y de cualquier índole administrativa. Las propias de la Oficina de Control Interno se desarrollarán en el marco de los procesos y procedimientos institucionales.
- Dirigir o coordinar las actividades de servidores o contratistas de CORPOCALDAS salvo que sean funcionarios o contratistas de la Oficina de Control Interno. Excepcionalmente funcionarios de otros grupos internos de trabajo 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 jefe de la Oficina de Control Interno 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.

Los resultados de las auditorías internas serán revisados por el jefe de la Oficina de Control Interno cuando haya delegado dicha actividad, 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**

Los reportes fruto de la función de evaluación y seguimiento serán dirigidos al Director General de CORPOCALDAS, a los subdirectores, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno<sup>8</sup> y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación<sup>9</sup>

Cuando aplique, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado<sup>10</sup>

#### **7. 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 contratistas de CORPOCALDAS y será publicado en la página web.

Será responsabilidad del jefe de la Oficina Control Interno y del Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno revisarlo, aplicarlo y darlo a conocer entre los servidores y contratistas involucrados en el proceso auditor.

<sup>8</sup> Decreto 648 de 2017 Artículo 16°. Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: "Artículo 2.2.21.4.7. Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera"

<sup>9</sup> Ley 1712 de 2014 Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado"

<sup>10</sup> Ley 1474 de 2011 Artículo 9. Reportes del Responsable de Control Interno..." Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones"





**CONTROL INTERNO DE GESTION  
ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA  
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE  
CALDAS**

**Código: CI-EI-DA-002  
Versión: 1**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Claudia Marcela Becerra G. Jefe Oficina	Claudia Marcela Becerra G. Jefe Oficina	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Fecha: 20 de marzo de 2020

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: (6) 884 14 09 – Fax: 884 19 52  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co  
NIT: 890803005-2

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



@corpocaldas