 <p>— NIT: 890803005-2 —</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	--	---

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCI)

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS CORPOCALDAS

Febrero de 2024

af


 <p>NIT: 890803005-2</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
--	--	---

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	4
3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA	5
4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	6
5. RESPONSABILIDAD	6
5.1. Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS.	7
5.2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	7
5.3. Oficina de Control Interno	7
5.4. Jefe de la Oficina Control Interno	9
5.5. Auditores internos de la Oficina de Control Interno de Gestión y responsables de evaluaciones y seguimientos.	10
5.6. Responsables de proceso y subproceso de la entidad	11
6. AUTORIDAD	11
6.2. Deber de confidencialidad del auditor interno.....	12
6.3. Independencia y objetividad.....	13
6.4. Los informes de auditoría interna	14
7. PERFIL DEL AUDITOR.	15
7.1. Cualidades o atributos personales del auditor.....	15
7.2. Conocimientos y habilidades.....	17
7.2.1 Conocimientos genéricos y habilidades de los auditores.....	17
7.2.2 Conocimiento y habilidades específicas de los auditores.	17
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	19
9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.....	19
10. VALIDACIÓN DE PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO:	20
11. MANEJO DEL DERECHO DE CONTRADICCIÓN Y DEFENSA.....	20
12. PRÓRROGAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	20
13. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	21

α

 <p>— NIT: 890803005-2 —</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	--	---

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 Interno¹

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 Interno² 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.³

Este Estatuto es uno de los instrumentos para el desarrollo de la actividad de auditoría⁴ 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.

¹ 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.

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

³ 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

⁴ 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.

 <p>— NIT: 890803005-2 —</p>	<p align="center">CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
--	---	---

2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA

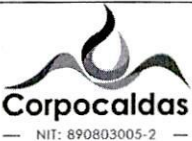
La auditoría interna está concebida para generar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, coadyuvando con ello a que CORPOCALDAS cumpla con su misión.

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)

54

 <p>NIT: 890803005-2</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	--	---

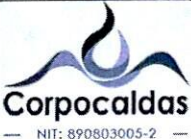
3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

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 alineará 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.




 <p>— NIT: 890803005-2 —</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
--	--	---

4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROLINTERNO

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”⁵

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.

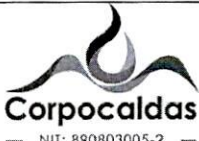
La OCI evaluará con un enfoque sistemático, objetivo y disciplinado los procesos de gestión, riesgos y controles, de manera que su evaluación y seguimiento cubrirá las actividades, operaciones y procesos de CORPOCALDAS y con prioridad a los riesgos asignados.

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.

⁵ Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.5.3.

 <p>NIT: 890803005-2</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	--	---

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. El Proceso de “Mejora Continua”, liderará el cierre del ciclo de calidad a través de su función de asesoría a líderes de proceso/subproceso, verificando la oportunidad en el cumplimiento de las acciones de mejora y la pertinencia de las evidencias que dan cierre a dichas acciones.

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 Interno⁶

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

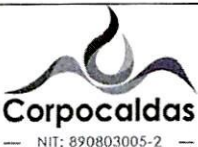
La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa mantendrá comunicación directa con la Línea Estratégica, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer un plan anual de auditorías, basado en los riesgos de la entidad y que incluya las solicitudes del Director General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) 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.

⁶ Artículo 6 Ley 87 de 1993

AL

- b.** Comunicar el plan 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 (CICCI) para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c.** Establecer un procedimiento interno de auditoría.
- d.** Informar periódicamente al Director General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) sobre la actividad de auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del plan.
- e.** Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la Entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- f.** 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 (CICCI).
- g.** Realizar seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente con las evidencias pertinentes en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad (SGI) y verificar aleatoriamente la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará al Director General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).
- h.** Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) 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.

 <p>NIT: 890803005-2</p>	<p>CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	--	---

- i. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), cuando la auditoría interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la comisión auditora 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.
- 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, documentados en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.
- 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 Entidad gestiona este riesgo.
- m. 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 (CICCI) y las personas responsables del desarrollo de la función de auditoría.

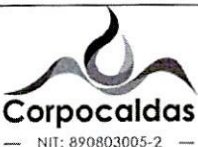
En el marco de las normas de auditoría, planificará y supervisará el desarrollo de la función de auditoría interna y desarrollará las actividades necesarias para que se cumplan sus propósitos y principios.

5.5. Auditores internos de la Oficina de Control Interno de Gestión y responsables de evaluaciones y seguimientos.

En CORPOCALDAS el auditor Interno de la Oficina de Control Interno de Gestión trabajará bajo la supervisión del jefe de dicha dependencia. 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, mediante una preparación adecuada de la auditoría basada en la documentación existente, la normatividad aplicable, la caracterización, los registros y evidencias del Sistema de Gestión Integrado - SGI
- 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.

48

 NIT: 890803005-2	CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS	Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2
---	--	---

- 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 de la auditoría, (hallazgos, 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 sus aportes serán fuente importante del mejoramiento continuo de la entidad.

6. AUTORIDAD

6.1. Acceso a la información

CF

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 información⁷

⁷ Modelo de Estatuto de Auditoría. Departamento de la Función Pública

 NIT: 890803005-2	CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS	Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2
---	--	---

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 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 y se tendrán en cuenta en la asignación de responsabilidades los posibles conflictos de interés.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

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

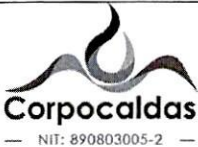
Los reportes fruto de la función de evaluación y seguimiento serán dirigidos al Director General de CORPOCALDAS, a los subdirectores, líderes de Proceso/Subproceso, Coordinadores de grupo, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno⁸ y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación⁹

Cuando aplique, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado¹⁰

⁸ 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"

⁹ 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"

¹⁰ 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"

 <p>NIT: 890803005-2</p>	<p align="center">CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS</p>	<p>Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2</p>
---	---	---

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 Auditoria para cada vigencia, ya que sobre él recae la responsabilidad en relación con la conceptualización y práctica de esta, que permitirá alcanzar el propósito de la auditoría.

En consecuencia, para determinar las competencias del auditor de Corpocaldas, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- El tamaño, naturaleza y complejidad de la Entidad.
- Los procesos/subprocesos del sistema de gestión a ser auditada según el modelo de operación por procesos de la Entidad.
- 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 en 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:

- 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

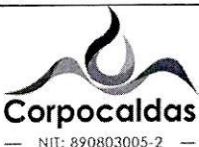
Las cualidades o atributos que son deseables en los auditores son las siguientes:

- a) Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;

CR

- b) De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- c) Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
- d) Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- e) Perceptivo, es decir, intuitivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- f) Versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- g) Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- h) Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
- i) Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros;
- j) 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;
- k) Abierto a la mejora, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones, y en búsqueda de mejores resultados de auditoría;
- l) Sensible culturalmente, es decir, observante y respetuosos de la cultura del auditado;
- m) Colaborador, es decir, que interactúa eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado.

ck

 — NIT: 890803005-2 —	CONTROL INTERNO DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS	Código: CI-EI-DA-002 Versión: 2
---	---	--

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:

- a) Principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
- b) Documentos del sistema de gestión y de referencia.
- c) Contexto organizacional (interno y externo).
- 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 para lo cual deben tener un análisis previo del proceso/subproceso a fin de contextualizarse permitiéndoles 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. Es por ello que el Sistema de gestión Integrado es el principal insumo para la consulta de información y análisis de datos, por lo que es necesario que se encuentre actualizado y sea fuente confiable de información.

7.2.2.1 Formación, experiencia y habilidades específicas del auditor

Los auditores internos de Corpocaldas 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.

df

A continuación, se presenta un cuadro con el perfil sugerido para los Auditores de Corpocaldas:

Conocimiento / habilidades	Descripción	Perfil auditor sugerido CORPOCALDAS
FORMACIÓN	Formación académica: La formación académica se refiere a los estudios que cursados y grado académico alcanzado, bien sea nivel formal o informal o estudios a nivel técnico.	* Profesional en cualquier área del conocimiento. * Deseables estudios en derecho, administración de empresas, ingeniería de sistemas e industrial, finanzas, contaduría, economía y carreras afines. * Deseable certificado de auditor interno. (Normas Internacionales de Auditoria NIA)
	Formación complementaria: Instrucción en la materia obtenida a lo largo de su vida profesional a través de conferencias, talleres, seminarios, diplomados, foros o cursos.	Deseable en auditoría, gestión de riesgos, controles, normas ISO y demás normatividad relacionada con criterios y objetivos programados.
	Formación empírica: Conocimiento resultante de la implementación del proceso de auditorías en diferentes entidades, con o sin contar con un grado académico.	* Conocimiento y entendimiento de leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, reglamentación que aplique a los temas que se auditan. * Conocimiento de la entidad y su contexto. * Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, los subsistemas y procesos y documentación asociada.
EXPERENCIA	Experiencia laboral: Es base fundamental del conocimiento y conjuntamente con los estudios garantiza el ser un profesional competente. La experiencia laboral es la acumulación de conocimientos prácticos que una persona o empresa ha adquirido en el desempeño de sus funciones. Comúnmente, la experiencia laboral se mide a partir de los años que una persona ha dedicado a alguna actividad específica, aunque también abarca los tipos y diversidad de trabajo que ella haya realizado.	* Deseable experiencia laboral en el área de conocimiento académico o formación complementaria de mínimo 5 años. * Deseable experiencia laboral en Sistema de Gestión de Calidad, o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Subsistema de Seguridad y privacidad de la Información de mínimo 6 meses.
	Experiencia en auditoría: Experiencia en la ejecución de auditorías.	* Deseable haber participado como Auditor Líder o Auditor Acompañante. * Puede haber un experto técnico que aporta conocimiento o experiencia específica al equipo auditor durante la auditoria. No actúa como auditor
HABILIDADES	Habilidades de planear y ejecutar la auditoria: Hace referencia a la destreza o facilidad para desarrollar algunas actividades o tareas	Implícitas comprobadas en comunicación verbal y escrita, liderazgo, percepción e independencia, ética, trabajo en equipo, capacidad de planeación, análisis de datos capacidad para redactar, uso de herramientas informáticas, etc.

CR

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El Código de Ética de los Auditores de Corpocaldas 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 quien se desempeña como auditor.

La conducta de los auditores debe ser impecable en todos los momentos y todas las circunstancias. Cualquier deficiencia en su quehacer profesional o cualquier conducta inadecuada en su vida personal afecta la imagen de integridad del auditor.

La credibilidad y confianza son logradas por el auditor mediante la adopción y aplicación de las exigencias éticas, de integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y competencia profesional.

Por todo lo anterior la Corporación Autónoma Regional de Caldas ha desarrollado un documento denominado “Código de Ética del Auditor Interno”, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), en el cual se describen todos los principios y valores éticos, reporte de conflicto de intereses y compromisos éticos.

El auditor de la oficina de control interno deberá diligenciar cada año y cuando se considere pertinente su actualización, el formato CI-EI-FR-15 “Compromiso Ético del Auditor Interno” dispuesto para ello.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN

La Oficina de Control Interno se somete a lo dispuesto por la entidad en su política interna vigente de conflicto de intereses y al procedimiento sobre el particular descrito en la misma.

El auditor de la oficina de control interno también deberá diligenciar cada año y cuando se considere pertinente su actualización, el formato CI-EI-FR-14 “Reporte de Conflicto de Intereses y Confidencial” dispuesto para ello

10. VALIDACIÓN DE PROPUESTAS DE PLANES DE MEJORAMIENTO:

La Oficina de Control Interno tendrá un rol de acompañamiento en la verificación de la pertinencia de la acción y los tiempos definidos por los líderes de proceso y subproceso, para la ejecución de las acciones de mejora propuestas producto de la auditoría interna. Emitirá conceptos sobre lo definido, los cuales podrán o no ser aceptados por los líderes de proceso/subproceso.

11. MANEJO DEL DERECHO DE CONTRADICCIÓN Y DEFENSA.

Los auditados cuentan con 8 días hábiles a partir de recibido el informe preliminar de auditoría, para controvertir con argumentos y los soportes idóneos, los hallazgos identificados por el equipo auditor, a través de memorando al Jefe de la Oficina de Control Interno.

Surtida la anterior etapa de contradicción, los líderes de proceso/subproceso, contarán con el apoyo del proceso de Mejora Continua de ser requerido, para la definición de las acciones de mejoramiento que den respuesta a los hallazgos, las cuales deberán definirse dentro de los 15 días hábiles siguientes al registro en el aplicativo SGI y a la socialización del informe definitivo.

Parágrafo. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será la instancia para resolver las diferencias que surjan en ejercicio de la auditoría interna.

12. PRÓRROGAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

El responsable de acciones de mejora podrá solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión, hasta (2) prórrogas con la debida justificación. En caso de persistir el incumplimiento, la Oficina de Control Interno de Gestión, dará traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Los registros de las prórrogas y la trazabilidad de estos están en cabeza del proceso de Mejora Continua, como administrador del Sistema de Gestión Integrado -SGI.

13.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.

Aprobado y suscrito en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a los 19 días de febrero de 2024.



GERMÁN ALONSO PÁEZ OLAYA
DIRECTOR GENERAL CORPOCALDAS



LINA MARIA DAZA GALLEGO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Control de Cambios:

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
1.0	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
2.0	Lina María Daza G. Jefe Oficina	Lina María Daza G. Jefe Oficina	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Fecha: 19 de febrero de 2024