

|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | <b>Versión: 1</b>  |
|   | <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | <b>Página 1 de 22</b><br><b>Fecha Creación: 17052020</b><br><b>Creado por: MIPG</b><br><b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

## RESOLUCIÓN No. 084

(28 de Octubre de 2021)

“Por medio de la cual se adopta la Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna y el código de ética de los auditores internos para la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare.

### EL GERENTE

De la "Empresa Social del Estado ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare – Antioquia", en uso de sus atribuciones legales, y en especial por las conferidas en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 113 de 28 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Hospital, y la Resoluciones 710 de 2012, 743 de 2013 y 408 de 2018 y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley 100 de 1993, en el artículo 153, numeral 9°, indica que el Sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas profesional.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que: “La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la Ley”.

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 269 determina las obligaciones de las entidades públicas de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Que en desarrollo del artículo 209 de la Carta Magna el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993 la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.

Que el Artículo 269 de nuestra Carta Magna indica, que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o

| Macroproceso   | Proceso                | Código:                    |
|--|------------------------|----------------------------|
| <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                 |
|  |                        | Página 2 de 22             |
|  |                        | Fecha Creación:17052020    |
|  |                        | Creado por: MIPG           |
| <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | Próxima Revisión: 17052025 |

quién haga sus veces) como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos

Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Art. 9. Parágrafo. Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficacia y seguridad.

Que el decreto 1011 de 2006 establece y reglamenta el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud.

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.

Art. 9. ...El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

El Decreto 943 de 2014 en su artículo 1°. Establece: “adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructuras necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se Implementará a través del manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado [...]”.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

|   |                                     |                        |   |
|---|-------------------------------------|------------------------|---|
| <br><b>HOO</b><br><small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> | Macroproceso                        | Proceso                | Código:   |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1  |
|   |                                     |                        | Página 3 de 22<br>Fecha Creación:17052020<br>Creado por: MIPG |

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los Planes de Desarrollo y resuelvan los problemas y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se debe dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017.

Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Se entenderá que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG-V4) es un arco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de

|   |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1   |
|   | <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | Página 4 de 22<br>Fecha Creación: 17052020<br>Creado por: MIPG<br>Próxima Revisión: 17052025 |

desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El control interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control interno-MECI.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que el Decreto 648 de 2017, hizo necesario regular la organización de las oficinas de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el proceso de auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de ESE. Hospital Octavio Olivares y fijar su reglamento de funcionamiento.

Art. 17. El Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, quedará así: "Las Unidades u Oficinas de Control Interno desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control.

Que la parte 5, título 1, capítulo 1 del decreto 780 de 2016, menciona que el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

El SOGCS está integrado por cuatro componentes: Sistema Único de Habilitación (SUH), Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), Sistema Único de Acreditación (SUA) y el sistema de Información para la Calidad en Salud.

Que mediante la Resolución 3100 de 2019, "Por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud".

|   |                                     |                        |  |
|---|-------------------------------------|------------------------|--|
| <br><b>HOO</b><br><small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> | Macroproceso                        | Proceso                | Código:  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1   |
|   |                                     |                        | Página 5 de 22<br>Fecha Creación:17052020<br>Creado por: MPG |

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA en el “Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna” proporcionan un esquema estructurado y “...coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consiente útiles a una disciplina o profesión...”<sup>1</sup> teniendo en cuenta que “La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”<sup>2</sup>.

humanizada apoyado en los principios corporativos generando cultura saludable.

## RESUELVE:

## CAPITULO I

## **DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN:** Para todos los efectos legales se denomina Control Interno al conjunto de actividades, operaciones y actuaciones realizadas con independencia para el mejoramiento institucional y el cumplimiento de los objetivos previstos de la organización.

**ARTÍCULO 2º.- NATURALEZA JURÍDICA:** El Control Interno ha sido instituido por la Ley 87 de 1993 y reglamentado por los Decretos Nacionales 2145 de 1999 y 1537 de 2001 (compilados en el Decreto 1083 de 2015) y el Decreto 1826 de 1994.

**ARTICULO 3º.- OBJETO DE LA AUDITORÍA INTERNA:** Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.3

La actividad de auditoría interna deberá evaluar y contribuir efectivamente a la mejora de los procesos, mejora en la gestión de riesgos, a través de la evaluación sobre la idoneidad de los controles, para lo cual desarrollará su labor a través de un enfoque sistemático y disciplinado.

<sup>1</sup> INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.3

<sup>2</sup> INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.17

<sup>3</sup> Adaptado del artículo 1º. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120.

## **ARTÍCULO 4º. - ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA:**

El alcance de los servicios de Auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la evaluación de la gestión del riesgo.

El alcance de los servicios de asesoría y acampamiento estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas de tipo preventivo para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. Para realizar asesoría y acompañamiento la unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces debe:

- a. Desarrollar diagnósticos de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.
  - b. Motivar al interior de la entidad propuestas de mejoramiento institucional.
  - c. Proponer mecanismos que faciliten la autovaloración del control.
  - d. Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación divulgación y acompañamiento, entre otras.
  - e. Sensibilizar y capacitar en temas transversales como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
  - f. Efectuar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como: prevención del fraude, medición del desempeño, y diseño de controles.
  - g. Asistir a los comités a los cuales sea invitado (con voz pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de realizar seguimiento de la situación de la entidad y aportar en caso necesario en la formulación de propuestas innovadoras que generen valor agregado.
  - h. La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización y la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño.
  - i. Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
  - j. Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
  - k. Promover la aplicación y mejoramiento de controles.
  - l. Actualización y capacitación permanente.

La prestación de los servicios de asesoría estará supeditada a la disponibilidad de recursos y al potencial de los trabajos de asesoría para agregar valor. Estas actividades deberán ser programadas y puestas a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno (o quien haga sus veces),

|  |                                     |                            |                          |
|--|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <br><b>HOO</b><br>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Macroproceso                        | Proceso                    | Código:                  |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b>     | Versión: 1               |
|  |                                     |                            | Página 7 de 22           |
|  |                                     |                            | Fecha Creación: 17052020 |
| <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b>   |                                     | Creado por: MIPG           |                          |
|  |                                     | Próxima Revisión: 17052025 |                          |

con el fin de formalizar sus actividades y alcances, garantizando la independencia y objetividad del personal de Auditoría

## CAPITULO II

### AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 5°. - AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES:** como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno en la entidad ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare, el Comité Institucional de Coordinación de control interno estará integrado de acuerdo con la Resolución 078 de 2021 por:

1. El (representante legal de la entidad), quien lo presidirá
2. El Jefe de Planeación (o quien haga sus veces en la entidad)
3. El Asesor Jurídico
4. El Subgerente administrativo
5. El líder que el representante legal defina para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (asesor control interno)

**Parágrafo.** El Jefe de Control Interno de ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare participará en el Comité con voz, pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.

**ARTÍCULO 6°. - FUNCIONES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, las siguientes:

- ♣ Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- ♣ Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- ♣ Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- ♣ Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- ♣ Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- ♣ Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

|   |                                     |                                   |                                 |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|  <p><b>HOO</b><br/>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</p> | Macroproceso                        | Proceso                           | <b>Código:</b>                  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b>            | <b>Versión: 1</b>               |
|   |                                     |                                   | <b>Página 8 de 22</b>           |
|   |                                     |                                   | <b>Fecha Creación: 17052020</b> |
| <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b>  |                                     | <b>Creado por: MIPG</b>           |                                 |
|   |                                     | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |                                 |

- ♣ Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- ♣ Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

### **CAPITULO III** **DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 7º.- RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA:** La Oficina de Control Interno, bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- ♣ Establecer un programa anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal y Directivos y del Comité de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- ♣ Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoria Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- ♣ Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- ♣ Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlo.
- ♣ Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité de Coordinación de Control Interno.
- ♣ Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- ♣ Informar y realizar recomendaciones al Comité 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

|   |                 |                            |
|---|-----------------|----------------------------|
| Macroproceso                                      | Proceso         | Código:                    |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                      | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|   |                 | Página 9 de 22             |
|   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|   |                 | Creado por: MIPG           |
| ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

- ♣ Informar al Comité de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
  - ♣ Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.
  - ♣ 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 en el Manual de Auditoría Interna.
  - ♣ Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
  - ♣ Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
  - ♣ Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

**ARTÍCULO 8°.- INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD:** La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y los Auditores Internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría.

Los Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los Auditores Internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los Auditores Internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

**ARTÍCULO 9º.- DE LAS RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO:** El auditor interno en su actividad de auditoría interna 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 ésta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno adoptado por este mismo acto administrativo, el cual hace parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 10°. - AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA:** Los Auditores Internos con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
  - Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la entidad que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros.
  - Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desempeñan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
  - 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 organización.

Los Auditores Internos no están autorizados a:

- ♣ Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
  - ♣ Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.
  - ♣ Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
  - ♣ Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
  - ♣ Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 11°.- RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CODIGO DE ETICA COMO GUIAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA.** La actividad de Auditoría Interna en ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo

|  |                                     |                        |                            |
|--|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
|  | Macroproceso                        | Proceso                | Código:                    |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                 |
|  |                                     |                        | Página 11 de 22            |
|  |                                     |                        | Fecha Creación: 17052020   |
| <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b>                         |                                     | Creado por: MIPG       | Próxima Revisión: 17052025 |

la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

La aplicación y el cumplimiento de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos se hará siempre en concordancia con las normas que regulen la actividad de auditoría en el país emitidas por Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **ARTÍCULO 12º.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA:**

Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna que se aplicará a los profesionales que proveen servicios de auditoría y asesoría en la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la Auditoría Interna en la entidad. Este Código no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

#### **CAPITULO IV**

#### **MODELO CODIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS**

**ARTÍCULO 13º.-** La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno.

En este sentido, es necesario contar con un marco de conducta para quienes ejercen la práctica de auditoría en las entidades para dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017.

#### **OBJETO**

Promover el adecuado comportamiento de los auditores internos bajo el cumplimiento de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna.

#### **ALCANCE**

El presente código de ética toma como referencia algunos aspectos contenidos en el "Código de Ética" del Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés), el cual abarca tanto los principios para la práctica de la profesión, como las reglas de conducta que describen los comportamientos que deberá adoptar el auditor interno al desarrollar su trabajo.

Este Código de Ética Profesional es aplicable a todos los Auditores Internos que sean miembros activos de la entidad.

## **ELEMENTOS DEL CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR INTERNO**

## PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos de la entidad deben aplicar y cumplir los siguientes principios.

| PRINCIPIO  | REGLAS DE CONDUCTA  |
|--|---|
| <p><b>INTEGRIDAD:</b> La integridad de los auditores consiste en desempeñar el trabajo de auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Abstenerse de participar en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.</li> <li>♣ Respetar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y leyes de la organización</li> <li>♣ Mantener una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.</li> </ul>   |
| <p><b>OBJETIVIDAD:</b> La objetividad requiere que los auditores internos evalúen equilibradamente todas las circunstancias relevantes y no subordinen su juicio a otras personas ni se dejen influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otros stakeholders (grupos de interés).</p>   | <p>Los auditores internos deben abstenerse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Participar en actividades o relaciones que, por estar en conflicto con los intereses de la organización, puedan perjudicar la imparcialidad de su evaluación.</li> <li>♣ Aceptar cosas que puedan perjudicar su juicio profesional.</li> <li>♣ Evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables.</li> <li>♣ Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría</li> </ul> |
| <p><b>CONFIDENCIALIDAD:</b> los auditores internos en el ejercicio de su profesión deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no deben divulgarla sin la debida autorización, excepto en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Para cumplimiento de una citación ante jueces de la República.</li> <li>b) Para dar información a la auditoría externa.</li> </ol> <p>Para la solicitud de información de una Entidad Estatal de supervigilancia, Junta Central de Contadores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Cumplir los procedimientos aprobados en la Organización para el manejo, protección y divulgación de la información.</li> <li>♣ No revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>COMPETENCIA:</b> Los auditores internos deben tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Participar sólo en aquellas auditorías para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.</li> <li>♣ Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.</li> <li>♣ Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.</li> </ul> |
| <p><b>DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL.</b><br/>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, todo en total apego a la normativa legal y técnica aplicable, y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes</p>                            | <p>Emitir juicios basado en evidencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría.</li> </ul>   |
| <p><b>INTERÉS PÚBLICO Y VALOR AGREGADO:</b><br/>El Auditor interno, en todos los casos, debe servir con prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumpla. Procurará mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones en la entidad auditada en beneficio de esta última.</p> | <p>Producto de la auditoría identificar no solo aspectos desfavorables sino las fortalezas del proceso auditado.</p>  |

|   |                                     |                        |  |
|---|-------------------------------------|------------------------|--|
| <br><b>HOO</b><br><small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> | Macroproceso                        | Proceso                | Código:  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1   |
|   |                                     |                        | Página 14 de 22<br>Fecha Creación: 17052020<br>Creado por: MPG |

## COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

Los auditores internos de la entidad podrán ratificar su compromiso con el código de ética a través de la siguiente.

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_

ESE. Hospital Octavio Olivares, certifico que conozco y entiendo en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor Interno y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen mi actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de mi labor como auditor interno.

**FIRMA DEL AUDITOR  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD**



|  |                                     |                        |                            |
|--|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <br><b>HOO</b><br>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Macroproceso                        | Proceso                | Código:                    |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                 |
|  |                                     |                        | Página 15 de 22            |
|  |                                     |                        | Fecha Creación: 17052020   |
| <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b>   |                                     | Creado por: MIPG       | Próxima Revisión: 17052025 |

**Anexo No 3**  
**Reporte de Conflictos de Interés y Confidencial – Personal de la OCI**

Yo, \_\_\_\_\_ con documento de identidad No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_, declaro que la información contenida en este documento es cierta y que a la fecha la situación respecto de inhabilidades o incompatibilidades es la señalada a continuación:

Lo hago con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando lo que corresponda, de acuerdo con la ley y mi profesión y contribuyo a los objetivos legítimos de la Entidad, sin participar, a sabiendas, de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la Auditoría Interna y/o de Sistemas o de la entidad. Con ello demuestro mi **Integridad**.

Así mismo, al reportar el resultado de mi trabajo, revelo todos los hechos y aspectos que son de mi conocimiento, ya que de no hacerlo pueden distorsionar el informe de los resultados de las operaciones que estuvieron bajo mi revisión, o incluso, esconder alguna práctica ilegal o indebida; no acepto gratificaciones, ni regalos de ningún funcionario, cliente, usuario, proveedor o directivo de la entidad, que pueda implicar o presumir que afecta mi juicio profesional; y, también me abstengo de:

Participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la entidad o que pudiera perjudicar mi capacidad de llevar a cabo mis deberes y responsabilidades; y, de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable, para lo cual comunicaré dicha situación a mi superior inmediato a fin de evaluar el conflicto de intereses; de esta forma manifiesto mi **objetividad**.

Soy prudente en el uso y la protección de la información obtenida durante el desempeño de mis actividades; no utilizo información confidencial con propósitos de beneficios personales o de terceros; o que de alguna manera pueda ir en contra de lo dispuesto en las leyes; o en detrimento de los intereses de la Entidad, demostrando así el cumplimiento del objetivo de **confidencialidad**.

Y participo solo en aquellos servicios para los cuales tengo los suficientes conocimientos aptitudes y experiencia; desempeñando todos los servicios de auditoría interna o de sistemas de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna y mejorando continuamente mis aptitudes y la efectividad y calidad de mis servicios, manifestando así mi competencia.

Así mismo se puede sugerir las siguientes aseveraciones:

SI NO

1.   Tiene vínculos por matrimonio o unión permanente o de parentesco en cuarto grado de consanguinidad segunda de afinidad o primero civil28 con algún funcionario de la entidad objeto de auditor.
  2.   Es cónyuge o compañero permanente o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
  3.   Es representante legal o socio de sociedad distinta de las anónimas abiertas y tiene parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
  4.   Desempeña simultáneamente más de un empleo público o recibe más de una asignación que provenga del tesoro público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.

El presente compromiso se firma \_\_\_\_\_

## 27 Segundo grado de afinidad - hermanos de la esposa o esposo

## 28 Primero Civil - hijo adoptado o padre adoptivo

29 Segundo grado de consanguinidad - nieto o abuelo

30 Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.

## Anexo No 4

## Contenidos a considerar para la declaración de conflictos de interés para todos los servidores de la entidad

| Identificación del Declarante |  |
|-------------------------------|--|
| Nombres y Apellidos           |  |
| Tipo ID y Número              |  |
| cargo                         |  |
| Fecha de Ingreso              |  |
| Fecha declaración             |  |

## TIPOS DE CONFLICTOS

**CONFLICTO INTERNO:** Debido a que miembros de mi familia (hasta cuarto grado de consanguinidad) y segundo de afinidad, trabajan en la ESE. Hospital Octavio Olivares y/o en las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe NO Existe

| DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO INTERNO |        |       |             |                  |                         |
|-----------------------------------|--------|-------|-------------|------------------|-------------------------|
| No. Documento de Identidad        | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha de Ingreso | Parentesco y/o Relación |
|                                   |        |       |             |                  |                         |
|                                   |        |       |             |                  |                         |
|                                   |        |       |             |                  |                         |
|                                   |        |       |             |                  |                         |

**CONFLICTO EXTERNO DIRECTO:** Debido a que soy dueño, socio, accionista en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con ESE. Hospital Octavio Olivares y/o con las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe NO Existe

Si la respuesta es SI, por favor proveer la siguiente información:

| DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO EXTERNO DIRECTO |   |   |  |                     |
|---|---|---|--|---------------------|
| Nombre de Empresa, Sociedad o Entidad     | Tipo de Interés / Relación (Dueño, Socio, Accionista) | Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar | Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato | Entidad Contratante |
|   |   |   |  |                     |
|   |   |   |  |                     |
|   |   |   |  |                     |

**CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO:** Debido a que mi familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad) son dueños, directores, representantes legales, socios, accionistas y/o trabajan en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con ESE. Hospital Octavio Olivares y/o con las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe \_\_\_\_\_ NO Existe \_\_\_\_\_

Si la respuesta es Sí, por favor proveer la siguiente información:

| DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO |                              |  |   |                     |   |  |                     |
|---|------------------------------|--|---|---------------------|---|--|---------------------|
| Nombre del Familiar                         | Parentesco con el Declarante | Nombre del Cliente/Contratista/Proveedor | Tipo de Interés / Relación del Familiar | Cargo que Desempeño | Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar | Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato | Entidad Contratante |
|   |                              |  |   |                     |   |  |                     |
|   |                              |  |   |                     |   |  |                     |

Yo, \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, certifico que la información suministrada es correcta y corresponde a la realidad a la fecha de esta declaración, cubriendo el período comprendido entre él \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_, y autorizo a la entidad a realizar las indagaciones pertinentes, en virtud de la presente declaración. Así mismo me comprometo a declarar cualquier conflicto subsecuente o futuro no incluido en esta declaración, cuando éste aparezca, el mismo día de su ocurrencia. También declaro que conozco mi responsabilidad de evitar cualquier conflicto de interés real o aparente con ESE. Hospital Octavio Olivares y/o las entidades adscritas o vinculadas.

|   |                                     |                        |  |
|---|-------------------------------------|------------------------|--|
| <br><b>HOO</b><br><small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</small> | Macroproceso                        | Proceso                | Código:  |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | <b>CONTROL INTERNO</b> | <b>Versión: 1</b>  |
|   |                                     |                        | <b>Página 19 de 22</b><br><b>Fecha Creación: 17052020</b><br><b>Creado por: MIPG</b> |

En caso de tener conocimiento de la existencia de conflictos de interés real o potencial de otros empleados, clientes, contratistas, proveedores de bienes y servicios, consultores, conozco que debo reportarlo de forma inmediata a la dependencia competente.

**Firma:**  C.C.

Vo.Bo. de quien recibe la declaración

**Firma:**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Recepción:** \_\_\_\_\_

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_



Carrera 5 N° a 45-103 Fondo Obrero – Puerto Nare  
Teléfono: 57 834 70 50 – Celular: 310 653 26 01  
[pnarehoo@gmail.com](mailto:pnarehoo@gmail.com)

E.S.E. Hospital Octavio Olivares 

|   |  |                        |   |
|---|--|------------------------|---|
|  <p><b>HOO</b><br/>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</p> | Macroproceso   | Proceso                | Código:   |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1  |
|   | <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | Página 20 de 22<br>Fecha Creación: 17052020<br>Creado por: MIPG<br>Próxima Revisión: 17052025 |

**Anexo No 5**

**Carta de representación**

**Modelo de Carta de Representación (Suscripto por el líder del proceso o dependencia auditada)**

(ESTE FORMATO ES UN REFERENTE Y PUEDE SER AJUSTADO, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y NECESIDADES DEL PROCESO AUDITOR).

Señores:

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES**  
Ciudad

Respetados señores,



Mediante la presente carta me permito confirmar que para el desarrollo de auditoría que se va adelantar por la Unidad de Control Interno al (proceso/procedimiento xxxx) el día X del mes x del año x, que tiene como objetivo (\_\_\_\_\_), declaro lo siguiente:

1. Somos responsables de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoría a la unidad de control interno.
2. Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos hechos por la unidad u oficina de control interno;
3. La información a suministrar será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
LÍDER Y/O EQUIPO AUDITADO

|   |  |                        |   |
|---|--|------------------------|---|
|  <p><b>HOO</b><br/>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</p> | Macroproceso   | Proceso                | Código:   |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1  |
|   | <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | Página 21 de 22<br>Fecha Creación: 17052020<br>Creado por: MIPG<br>Próxima Revisión: 17052025 |

### Anexo No 6

| Evaluación de Auditores Internos por parte del Líder de Proceso Auditado   |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| <b>Apreciado Auditado:</b> Con el propósito de mejorar el ejercicio de auditoría y el desempeño de los auditores internos, se solicita diligenciar de manera objetiva el presente formato para cada uno de los auditores. Sus aportes son muy importantes para fortalecer el Sistema de Control Interno. |  |                         |
| Nombre del auditor   |  |                         |
| Procesos o Procedimientos auditado   |  |                         |
| Objetos de la Auditoría  |  | Fecha de la Evaluación: |

| Instrucciones: Con base en el enunciado califique su grado de acuerdo o desacuerdo marcando con una X, donde: |                               |                             |
|---|-------------------------------|-----------------------------|
| 6: Totalmente de acuerdo  | 4: Parcialmente de acuerdo    | 2: En desacuerdo            |
| 5: De acuerdo   | 3: Parcialmente en desacuerdo | 1: Totalmente en desacuerdo |

| No.   | Afirmaciones  | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1   | El auditor demostró conocimiento del proceso que fue auditado.  |   |   |   |   |   |   |
| 2   | El auditor demostró conocimiento y comprensión de los parámetros legales aplicables al proceso.   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | El auditor se mantuvo dentro del alcance de la auditoría.   |   |   |   |   |   |   |
| 4   | El auditor propició un ambiente cordial y respetuoso durante la entrevista.   |   |   |   |   |   |   |
| 5   | La actuación del auditor permitió el buen desarrollo estimulando al auditado a su participación.  |   |   |   |   |   |   |
| 6   | El auditor aportó al mejoramiento del proceso retroalimentando sobre aspectos positivos y motivando la formulación de acciones de mejoramiento. |   |   |   |   |   |   |
| 7   | El informe de auditoría fue claro y fundamentado en la evidencia.   |   |   |   |   |   |   |
| Observaciones o comentarios sobre el desempeño del auditor interno: |   |   |   |   |   |   |   |
| Observaciones o sugerencias sobre el proceso de auditoría interna:  |   |   |   |   |   |   |   |

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

**NOMBRE Y FIRMA  
LÍDER Y/O EQUIPO AUDITADO**

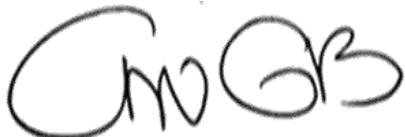
|   |  |                        |   |
|---|--|------------------------|---|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:   |
|   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>                      | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1  |
|   | <b>ADOPCIÓN DEL MANUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR</b> |                        | Página 22 de 22<br>Fecha Creación: 17052020<br>Creado por: MIPG<br>Próxima Revisión: 17052025 |

## CAPITULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIA

**ARTÍCULO 14°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** El presente Estatuto empezará a regir a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

Se expide en Puerto Nare, Antioquia, a los 28 días del mes de octubre del año 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CIRO GOMEZ BARRIOS**

ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare  
Gerente