

**FONVALMED**

Fondo de Valorización  
de Medellín



Alcaldía de Medellín

**FONVALMED**

Fondo de Valorización  
de Medellín



Alcaldía de Medellín

# ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

Contiene Código de Ética del Auditor

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. MISIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITO DE LA AUDITORIA .....	4
1.1 Misión de la Auditoria .....	4
1.2 Principios de la Auditoria: .....	4
1.3 Propósito de la Auditoria .....	4
2. ALCANCE DE LA AUDITORIA .....	4
2.1 Con respecto a la Entidad .....	4
2.2 Autoridad .....	6
2.3 Responsabilidades en la Auditoria Interna .....	6
2.4 El Coordinador de auditoría interna en LA ENTIDAD .....	7
2.5 De los auditores internos .....	8
2.6 Independencia y objetividad.....	9
2.7 Profesionalismo: .....	10
2.8 Organización.....	10
2.9 Con respecto a la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín .....	11
3. PLAN DE AUDITORIA INTERNA .....	12
4. INFORMES Y SEGUIMIENTO .....	12
5. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORIA .....	13
6. ACTUALIZACIÓN.....	13
7. INSTRUMENTOS.....	13
8. TAREAS QUE EJECUTA LA AUDITORIA.....	14
8.1 Auditorías de ley .....	14
8.2 Servicios de consultoría y acompañamiento .....	14
8.3 Auditorías especiales basadas en riesgos.....	14
9. RESPONSABILIDADES DE LA PROCESO DE CONTROL INTERNO ..	14
10. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA .....	21
11. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO .....	22
12. ELEMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR .....	22
12.1 Integridad .....	22
12.2 Objetividad .....	23
12.3 Confidencialidad .....	23
12.4 Competencia.....	24
12 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR.....	25

## INTRODUCCIÓN

La Actividad de Auditoría del Fondo de Valorización de Medellín – FONVALMED-, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar los procedimientos de la Entidad.

La actividad de auditoría interna en el proceso de control interno se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes, artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Ley 1474 de 2011, Decreto 2145 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Decreto 210 de 2003, Decreto 1599 de 2005, Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, Decreto 943 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Resolución 2469 de 2016, Circular DAFP 06 de 2005, Decreto 648 de 2017, Ley 1499 de 2017, Guía de Auditoría para Entidades Públicas, NTC 9001:2005, NTC ISO 19011 y las normas que los modifiquen o adicionen. Actualmente el proceso de control interno se enfoca al cumplimiento de los siguientes Roles:

- Liderazgo Estratégico
- Enfoque hacia la prevención:
- Evaluación de la Gestión del Riesgo
- Evaluación y Seguimiento
- Relación con entes externos de control

Esta Auditoría contribuye al Fondo, en el cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y cuidadoso para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, seguimientos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Servicios de aseguramiento: Se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, seguimiento, control y gobierno de la entidad.

Servicios de consultoría: Son actividades de asesoramiento y acompañamiento a la alta dirección y demás dependencias del Fondo de Valorización Municipal, cuya naturaleza y alcance deberán estar acordadas con las mismas. Su propósito es añadir valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control al interior de la entidad, sin que el auditor asuma responsabilidades de gestión. Entre ellos están la asesoría, la facilitación y la formación.

El servicio de consultoría y acompañamiento apoya a la alta dirección de la Entidad, en el desarrollo de nuevos proyectos, productos, aplicativos, procesos, entre otros, en el marco de la función de auditoría Interna.

## 1. MISIÓN, PRINCIPIOS, PROPÓSITO DE LA AUDITORIA

### 1.1 Misión de la Auditoria:

Mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos.

### 1.2 Principios de la Auditoria:

El auditor, así como la actividad de auditoría se orientan por los siguientes principios:

- a. Aprovechamiento de sinergias que impliquen mejores practicas
- b. Promoción del mejoramiento organizacional
- c. Calidad y mejora continúa
- d. Objetividad, Independencia e Integridad
- e. Aseguramiento basado en riesgos
- f. Competencia y debido cuidado profesional
- g. Aprehensión de estrategias, objetivos y riesgos de la organización
- h. Posicionamiento apropiado y disposición de recursos adecuados
- i. Entendimiento, proactividad y orientación al futuro
- j. Comunicación efectiva

**1.3 Propósito de la Auditoria:** La actividad de auditoría del Fondo es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, en el cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, seguimiento, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

## 2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

De conformidad con las normas que rigen la Entidad, la actividad de Auditoría en el Fondo, tiene los siguientes alcances:

### 2.1 Con respecto a la Entidad:



El alcance de la Actividad de Auditoria comprende la evaluación del Sistema (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles) sin restricción alguna, así como la evaluación de la calidad del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización. Esto último comprende:

- a. Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
- b. Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme a lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
- c. Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida en el Fondo.
- d. Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- e. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información, así como las normas, políticas, procedimientos, planes y programas de la Entidad, y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.
- f. Evaluar la eficacia y eficiencia en la administración de los riesgos de la Entidad.
- g. Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.
- h. Prestar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, gestión de riesgos y auditoria del Fondo y promover el mejoramiento del ambiente de control.
- i. Servir de enlace para la entrega de información en auditorías externas que se realicen en las dependencias y procesos del Fondo (sean de carácter regulatorio, ejecutadas por órganos de control, al Sistema Integral de gestión u otras).
- j. Verificar que se implementen las respectivas medidas recomendadas por la auditoría o por órganos de control.
- k. Informar periódicamente al Director General sobre el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría, así como sobre el desempeño y los resultados de la ejecución del plan de auditoría.



## 2.2 Autoridad:

La Actividad de auditoría interna del Fondo, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

1. Desarrollar actividades directamente con el Comité de Control Interno y con cualquier otro comité o similar que, por efectos del alcance de los trabajos de auditoría, sea requerido.
2. Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable, competente de las operaciones de la unidad auditable.
3. Tener acceso libre y sin restricciones a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información que sea propiedad del Fondo, así como a informes de auditorías internas realizadas por actores diferentes al proceso de auditoría interna y externas realizadas en la Entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.
4. Acceder a todos los informes de auditorías realizadas o contratadas por otras dependencias de la Entidad incluidas las revisorías fiscales y de calificación de riesgo financiero o crediticio, como insumo para la evaluación del control interno
5. Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por la entidad sea que reposen en la Entidad en propiedad o custodia del contratista o los subcontratistas, para lo cual se dispondrá en todos los contratos que suscriba de la entidad, el acceso a la información para la auditoría interna.
6. Asignar recursos a los trabajos de auditoría, establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al Plan de Auditoría, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.
7. Solicitar recursos y presentar la planeación del presupuesto de cada vigencia fiscal y los planes de acción, sectoriales, plan institucional de la gestión archivística PINAR, Plan estratégico de tecnologías de la información informática PETI y demás planes establecidos legalmente para los establecimientos públicos o asimilados.

## 2.3 Responsabilidades en la Auditoria Interna:



En correspondencia con la misión asignada a la actividad de auditoría interna en la entidad, se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades.

El Coordinador de auditoría interna o quien haga sus veces en el Fondo cumplirá las actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios y las previstas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 648 de 2017 y, además, y en relación con este estatuto será responsable ante el Comité de Control Interno de:

1. Elaborar el Plan anual de Auditoria, utilizando una metodología basada en el riesgo y presentarlo al Comité de Control Interno para su revisión y a la Consejo Directivo para su aprobación.
2. Comunicar los resultados finales de las auditorías y consultorías que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso o proyecto.
3. Comunicar oportunamente a la Dirección y al Consejo Directivo, los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del plan de trabajo.
4. Aprobar la ejecución de consultorías que no afecten la independencia de la actividad de auditoría, la objetividad de los auditores y no entren en conflicto con las normas del marco profesional para la práctica.
5. Monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen en la organización.
6. Coordinar, monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la actividad de auditoría interna, entes externos de control y auditorías externas.
7. Presentar informes periódicos a la Dirección, Consejo Directivo y al Comité de Control Interno, sobre los asuntos estratégicos que impacten los procesos de gobierno, riesgos, controles, las evaluaciones de Ley y los relacionados con el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, el desempeño del plan de auditoría.
8. Intercambiar información entre la actividad de auditoría interna y otros trabajos de auditoría internos o externos.
9. Definir políticas para la custodia y retención de los trabajos de aseguramiento y consulta, conforme la norma vigente y las políticas de calidad de la organización.
10. Coordinar la relación con entes de control externos.
11. Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna del Fondo.
12. Disponer de personal profesional, que, por sus conocimientos, experiencia y competencias, esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en este estatuto conforme la normatividad vigente.
13. Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de



actividades de fraude en los procesos evaluados y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones, a la Dirección, al Consejo Directivo y al Comité Coordinador de Control Interno.

14. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.
15. Presentar los reportes periódicos sobre el estado del sistema de control interno conforme a la normatividad vigente.
16. Realizar las auditorías y evaluaciones que determine la norma, sin perjuicio de la independencia que rige la actividad de auditoría interna.
17. Realizar la evaluación a la gestión por procesos, conforme las normas, guías e instructivos correspondientes.
18. Informar a la Dirección, al Comité Coordinador de Control Interno y al Consejo Directivo, sobre las tendencias del entorno, prácticas exitosas y criterios de medición en materia de control interno y auditoría interna que agreguen valor o impacten la organización.
19. Delegar actividades de revisión y coordinación de trabajos de aseguramiento y consulta, en contratistas con actividades similares, con base en las definidas a el proceso de control interno. El alcance de la actividad requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo.
20. Generar conceptos o recomendaciones sobre procesos de control que la Dirección solicite manteniendo la objetividad e independencia, sin asumir en algún momento responsabilidades de gestión, propias de la alta dirección

#### **2.4 De los auditores internos**

Los auditores internos cumplirán las actividades establecidas en su contrato de prestación de servicios, las previstas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 648 de 2017, Ley 1499 de 2017, además, y en relación con este estatuto las siguientes:

1. Elaborar y documentar un programa para cada trabajo de aseguramiento y consulta, que incluya el ciclo de auditoría definido en el manual de auditoría.
2. Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el manual de auditoría.
3. Elaborar los informes de auditoría o consultoría, presentarlos para revisión y aprobación.
4. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna, entes externos de control, conforme el procedimiento y la normatividad vigente.
5. Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, la eficiencia conforme el



- procedimiento que establezca la Entidad para su medición.
6. Evaluar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude como parte de cada trabajo que se desarrolle y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones conforme el procedimiento establecido.
  7. identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
  8. Apoyar la evaluación independiente y la pormenorizada al sistema de control interno.
  9. Apoyar la evaluación al sistema de control interno contable; si el perfil profesional es financiero o los conocimientos lo permiten.
  10. Proponer las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora a través del proceso de evaluación y mejora.
  11. Manifiestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan limitar su objetividad, cuando se encuentre en alguna de estas situaciones conforme el código de ética.
  12. Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, mejorando su experticia y su desarrollo profesional a partir de la capacitación y el entrenamiento.
  13. Apoyar la elaboración del plan anual de auditoría interna para la vigencia siguiente.

## **2.5 Independencia y objetividad:**

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna, los auditores internos en el Fondo:

1. Se mantendrán libres de cualquier injerencia de la Entidad, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye la definición, alcance, procedimientos, frecuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría, para garantizar independencia y una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del auditor.
2. Los auditores internos, no tendrán responsabilidad funcional, ni ejercerán autoridad sobre alguno de los asuntos que les sean asignados en auditoría.
3. Está expresamente prohibido implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros o participar en actividades que puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.
4. Se sujetarán a los registros e informes siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso administrativo “Evaluación y Mejora”, además del cumplimiento del sistema integral de gestión de la Entidad, sin que ello pueda menoscabar su independencia.
5. Los auditores deberán poseer el mayor nivel de objetividad profesional al



- reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad, proceso o proyecto a ser evaluado.
6. Los auditores deberán realizar una adecuada y razonable evaluación de todas las circunstancias y no permitir influencias indebidas por sus propios intereses o por el de otros en la formación de sus juicios.

En ningún caso, podrá el asesor, el auditor o el Coordinador de Control Interno participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

Tampoco podrá dirigir actividades de servidores o contratistas que no se encuentren adscritos a la actividad de auditoría interna, solo podrá hacerlo cuando los mismos sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna para el desarrollo de trabajos puntuales.

La actividad de auditoría interna, no podrá entregar información de la Entidad y de la ejecución de trabajos de aseguramiento y asesoría, sin que se establezca su fin, para el efecto, se actuará conforme lo establecen las normas vigentes en la materia.

El Coordinador del proceso de control interno o responsable de la actividad de auditoría interna en el Fondo confirmará ante el Consejo Directivo y el Comité de Coordinación de Control Interno, por lo menos una vez al año, la independencia de la actividad de auditoría interna con respecto a la Entidad.

## **2.6 Profesionalismo:**

La Actividad de Auditoría Interna en la entidad se rige por las definiciones de la normativa aplicable y por la adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores Internos (IIA), incluyendo la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Adicionalmente, considerará los consejos para la práctica, los documentos de posición y las guías, como mejor práctica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad, entre ellas el Manual de Auditoría Interna.

## **2.7 Organización:**

El proceso de control interno está definido en la Ley 87 de 1993, como *“uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los*

*planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.*

La responsabilidad del proceso de control interno está a cargo del Coordinador de Proceso. En virtud de esto, el proceso de control interno, se encuentra al más alto nivel, posibilitándole a la actividad de auditoría interna desarrollar su labor en forma independiente y accediendo a la información requerida según el trabajo a ejecutar.

Los auditores internos reportarán directamente del Coordinador de la Proceso de Control Interno responsable de la actividad de Auditoría Interna, quien, a su vez, reporta al Director General.

El Coordinador de Auditoría informará directamente al Director General, los resultados de las auditorías y del mejoramiento obtenido con las mismas y cuando corresponda, lo hará también ante el Consejo Directivo.

La Auditoría interna reportará funcionalmente y administrativamente al Director General

El Coordinador de Control Interno, tiene participación como invitado en el Consejo Directivo con voz y sin voto; cuando lo indique la Dirección General.

La Actividad de Auditoría en la entidad se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes dentro de la Entidad y demás normas de nivel superior que los modifiquen o adicionen.

## **2.8 Con respecto a la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín**

La Auditoría del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, podrá recibir asistencia técnica por parte de la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio, siempre que esto no implique la ejecución de trabajos de aseguramiento, excepto cuando se trate de auditorías especiales solicitadas por el Director General.

En concordancia con lo anterior, el alcance de la Actividad de Auditoría en este caso comprende:

- a. Acogerse a la política de auditoría, independiente del Municipio de Medellín.
- b. Implementar en la entidad el modelo de Control, conforme a los lineamientos del modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

- c. Apoyar a la Secretaría de Evaluación y Control en la evaluación independiente a la implementación del modelo de gestión definido para el Conglomerado Público Municipio de Medellín.
- d. Realizar los trabajos y presentar los correspondientes informes de las auditorías legales y especiales, de acuerdo con los requerimientos y prioridades establecidas por el Director General.
- e. Pertener y participar en el Comité de Enlace de Auditorías Internas Independientes del Municipio de Medellín, de acuerdo con la normatividad y políticas vigentes, con el fin de garantizar la unidad de criterio en cuanto a las metodologías de auditoría interna.
- f. Solicitar y recibir asistencia técnica por parte de la Secretaría de Evaluación y Control del Municipio de Medellín en lo referente a la evaluación de metodologías y estándares para la formulación de los planes de auditoría de las entidades descentralizadas.

### **3. PLAN DE AUDITORIA INTERNA**

El Fondo de valorización tendrá un plan de auditorías internas con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos, que será aprobado por el Consejo Directivo.

Por lo menos (1) vez al año el responsable de la actividad de Auditoría Interna presentará el Plan Anual de Auditoría Interna al Comité de Coordinador de Control Interno para su revisión y a Consejo Directivo para su aprobación; este plan incluirá los trabajos de aseguramiento y consulta a realizar y los recursos necesarios para su ejecución. El responsable de la Actividad de Auditoría Interna comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que eso suscite, las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse toda vez que el ambiente de control de la Entidad cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten.

### **4. INFORMES Y SEGUIMIENTO**

El responsable de la actividad de auditoría interna, o por quien este delegue, deberá rendir informe escrito, tras la conclusión de cada trabajo, y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los procedimientos establecidos.

Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del responsable del proceso o unidad auditable.

Los resultados de las auditorías se comunicarán a los auditados y a la Alta Dirección, y al Comité de Control Interno, por medio de informes ejecutivos que contengan

los aspectos significativos observados en desarrollo de la evaluación.

Para cada informe de auditoría, los responsables de la unidad auditable, proyecto o proceso, deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control adoptadas, lo anterior conforme las recomendaciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora según lo establecido en los procedimientos de la Entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

## **5. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORIA**

El responsable de la actividad de auditoría interna informará anualmente a la Dirección, al Comité Coordinador de Control Interno, sobre el cumplimiento del estatuto de auditoría interna, así como su desempeño en relación con la ejecución del plan de auditoría.

El informe también incluirá exposiciones de riesgo relevantes y temas de control, incluyendo los riesgos de fraude, sobre los procesos de gobierno y otras actividades requeridas por la Alta Dirección y el Comité Coordinador de Control Interno.

Además, comunicará también a la Dirección General y al Comité Coordinador de Control Interno, los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas al programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad.

La supervisión de la actividad de auditoría interna, será en forma permanente y se realizará por parte del Coordinador del proceso de control interno.

### **5.1. ACTUALIZACIÓN**

Este Estatuto de Auditoría Interna será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad aplicable o a los cambios en los procesos de la organización o de la actividad de auditoría interna, en la entidad, el ejercicio o práctica de la actividad de auditoría interna será liderada por el proceso de control interno.

## **6. INSTRUMENTOS**

Para el ejercicio de la auditoría interna se contará con los siguientes instrumentos:

- 1.1. Manual de Auditoría Interna.
- 1.2. Código de Ética de Auditoría.
- 1.3. Plan de Auditoría y Planes de mejoramiento

Estos instrumentos serán desarrollados, aprobados, ajustados e implementados por el Coordinador del Proceso de Control Interno y serán objeto de mejora continua.

## **7. TAREAS QUE EJECUTA LA AUDITORIA**

### **7.1 Auditorías de ley:**

Son trabajos de aseguramiento orientados al cumplimiento de evaluaciones o seguimientos definidos normativamente y el seguimiento o verificación de la implementación de los planes de mejoramiento que correspondan a observaciones formuladas por los organismos de control.

### **7.2 Servicios de consultoría y acompañamiento**

Servicios ordenados por ley o por solicitud de la alta dirección en:

- a. Consultoría formal sobre riesgos, controles y gobierno.
- b. Atención a entes externos.
- c. Asistencia, con voz y sin voto, a comités técnicos o de la dirección.
- d. Programas y campañas de promoción de la cultura del control.
- e. Participar en el Comité de Enlace de Auditoría del Municipio de Medellín.
- f. Desarrollo de herramientas y metodologías para la auditoría.

### **7.3 Auditorías especiales basadas en riesgos**

Son trabajos de aseguramiento no planeados solicitados por la Dirección General de la entidad o resultantes de los seguimientos a riesgos en la Entidad.

## **8. RESPONSABILIDADES DE EL PROCESO DE CONTROL INTERNO**

En concordancia con la misión asignada a la Actividad de Auditoría de la entidad, se deberán cumplir las siguientes responsabilidades por el proceso de control interno, a saber:

- a. Elaboración del plan de acción del proceso de control interno.
- b. Planeación y el desarrollo para la evaluación al sistema de control interno, de acuerdo con las normas, planes y procedimientos establecidos.
- c. Evaluación semestral del cumplimiento del plan de acción de la Entidad, de acuerdo con los planes y programas establecidos.
- d. Vigilancia por el cumplimiento de las actividades, de acuerdo con lo prescrito en los manuales y procedimientos adoptados.
- e. Seguimiento y evaluación al sistema integral de gestión, de acuerdo con los indicadores establecidos en cada uno de los procesos.
- f. Asesoría y acompañamiento a las dependencias de la Entidad, en la definición y establecimiento de mecanismos de control de los procesos y procedimientos, de acuerdo con los planes y programas adoptados.
- g. Auditorías periódicas para verificar que los controles existentes para los procesos estén adecuadamente definidos, sean cumplidos y mejorados permanentemente.
- h. Evaluación del nivel de cumplimiento de los informes de la Entidad, desde sus diferentes procesos, que deben ser enviados a los órganos de control, y verificar que cumplan con las directrices, requerimientos y procedimientos establecidos.
- i. Elaboración y el envío de informes regulados por la ley, a los organismos de control, de acuerdo con la competencia del proceso asesor de control interno, y los procedimientos establecidos.
- j. Seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento, suscrito con dichos organismos.
- k. Vigilancia del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar a la Dirección General los ajustes necesarios.
- l. Seguimiento al trámite de las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, y resolver las que sean de su competencia, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.
- m. Verificación de los procesos relacionados con los sistemas de información de la Entidad, y recomendar los correctivos que sean necesarios, de acuerdo con el resultado de los análisis y estudios técnicos correspondientes.
- n. Fomento de la cultura de autocontrol en todo el personal de la Entidad, de acuerdo con el desarrollo de las acciones prescritas en los manuales de la Entidad.
- o. Verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones del Control Interno en cada dependencia, de acuerdo con la promoción e implementación del plan de mejoramiento de los procesos de la Entidad.
- p. Evaluación de la eficiencia y economía en el consumo de recursos administrativos y asesorar continuamente a la Dirección General sobre la austeridad del gasto.

- q. Evaluación y verificación de la aplicación de mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal aplique para la Entidad.
- r. Publicación cada cuatro meses en la página web de la Entidad, de informe pormenorizado del estado del control interno de La Entidad, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.
- s. Recomendar a la Dirección General en cuanto al proceso de toma de decisiones, a través del análisis de los resultados concernientes a la actividad de auditoría.

Es menester indicar que las responsabilidades de la auditoría interna se rigen por los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, que establecen:

"Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

"Artículo 269. 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."

Incluir también: el Sistema de Control Interno se registrará por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y la Actividad de Auditoría Interna se registrará por la Adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores IIA, que incluye la definición de Auditoría Interna, la misión, los principios fundamentales, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

## **8.1. RESPONSABILIDADES EN LAS LINEAS DE DEFENSA -COMPONENTES-**

Siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, (Decreto 1499 del 11/09/2017), la responsabilidad en la implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, consignado en la dimensión séptima –Control Interno, se establece en las tres (3) líneas de defensa de los cinco (5) componentes, que son:

- a. Ambiente de control
- b. Gestión de los riesgos institucionales
- c. Actividades de control
- d. Información y comunicación

e. Monitoreo y supervisión continua

Grafico N° 1. Líneas de defensa en lo estratégico - Alta dirección y CCCI



**8.1.1. LINEAS DE DEFENSA EN EL COMPONENTE - AMBIENTE DE CONTROL-**

Las líneas de defensa del componente "Ambiente de control", son:

**8.1.1.1. Primera línea de defensa**

En FONVALMED corresponde a los líderes de proceso esta línea, se adoptan los principios del Código de Integridad.

**8.1.1.2. Segunda línea de defensa**

Los servidores de la Entidad son los encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, se aplican las pautas de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público en cada uno de los funcionarios y contratistas del Fondo, las brechas en el talento humano para determinar las acciones de mejora correspondientes, porque el personal es contratista; se

deben presentar acciones de mejora y/o planes de mejoramiento individuales, por esta modalidad de contratación de prestación de servicios.

### **8.1.1.3. Tercera línea de defensa**

La tercera línea de defensa es responsabilidad de la Oficina de Control Interno y tiene que ver con la evaluación de la eficacia de las estrategias que tiene el Fondo para promover la integridad en el servicio público y si esta, apunta de forma efectiva el comportamiento del personal al cumplimiento de los patrones de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público del código de integridad y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.

## **8.1.2. COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES**

Las líneas de defensa del componente "Gestión de los riesgos institucionales" son:

### **8.1.2.1. Primera línea de defensa**

La primera línea de defensa está a cargo de cada uno de los Líderes de los Procesos, en este caso FONVALMED define las Políticas de Administración del Riesgo, en este manual se especifica los elementos del proceso de gestión del riesgo, que inicia con la determinación del contexto y la identificación de los riesgos asociados a cada proceso, análisis y valoración de los mismos y se termina con el seguimiento y monitoreo para establecer acciones efectivas para minimizar y controlar las causas de los riesgos o mitigar sus consecuencias.

### **8.1.2.2. Segunda línea de defensa**

La segunda línea de defensa de este componente está a cargo de cada uno de los servidores responsables del monitoreo y la evaluación de controles del Fondo, el cual consiste en el monitoreo y seguimiento constante de los riesgos identificados y valorados de cada proceso, se trabaja en la interiorización de éstos, los líderes de los procesos deben tener la responsabilidad constante del monitoreo y seguimiento a los riesgos en tiempo real.

### **8.1.2.3. Tercera línea de defensa**

Esta línea corresponde al proceso de Control Interno, que acompaña la identificación, valoración y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa y el proceso de Planeación; se elabora el informe de seguimiento a los riesgos y se publica en la página, se identifican y evalúan los riesgos, así mismo se comunica a la Alta Dirección los posibles cambios e impactos en la evaluación de riesgos, detectados en auditorías legales y de riesgos a diferentes procesos.

### **8.1.3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Las líneas de defensa del componente "Actividades de control" son:

#### **8.1.3.1. Primera línea de defensa**

Esta primera línea de defensa es responsabilidad de los líderes de proceso en este componente, la cual contempla que se debe interiorizar la cultura de mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control diariamente, por lo tanto, se debe diseñar e implementar las respectivas actividades de control, que incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos.

#### **8.1.3.2. Segunda línea de defensa**

En la segunda línea de defensa se supervisa el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos y los riesgos son monitoreados frente a la política de administración de riesgo establecida por el Fondo.

#### **8.1.3.3. Tercera línea de defensa**

Corresponde a Control Interno, monitorear con cada uno de los responsables de los procesos, los riesgos identificados y valorados, verificar que los controles están diseñados e implementados de

manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos y se evalúen procesos de Tecnologías que apoyen las estrategias del Fondo.

#### **8.1.4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Las líneas de defensa del componente “Información y comunicación” son:

##### **8.1.4.1. Primera línea de defensa**

Es responsabilidad de los líderes de proceso la primera línea de defensa, para gestionar información que dé cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en todo el personal del Fondo. Para asegurar que la información relevante y oportuna fluya hacia los organismos de control, es importante precisar que la cuenta se está rindiendo en forma oportuna a través de Gestión Transparente a la Contraloría General de Medellín e implementar métodos de comunicación efectiva con los ciudadanos y presentar informes de ejecución al Consejo de valorización y Junta de propietarios.

##### **8.1.4.2. Segunda línea de defensa**

La segunda línea de defensa está a cargo de los líderes de planeación, comunicaciones y atención al usuario, en este componente se debe apoyar el monitoreo de los canales de comunicación, incluyendo las líneas telefónicas de denuncias y debe comunicar a la Alta Dirección asuntos que afecten su funcionamiento, realizar control periódico de la gestión realizada por cada proceso mediante el seguimiento al plan de acción institucional, analizando no solo el cumplimiento de las actividades, sino también de las dificultades y las acciones de mejora implementadas para cada caso.

##### **8.1.4.3. Tercera línea de defensa**

La tercera línea de defensa del componente corresponde al proceso de Control interno, realizando seguimiento a las PQRSDF, llevando un seguimiento constante y preciso, que permita identificar los avances en el proceso y sugerir las acciones de mejora pertinentes, mostrar los resultados y publicarlos en la página web.

#### **8.1.5. COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CONTINUA.**

Las líneas de defensa en el componente “Monitoreo y Supervisión continua son:

#### **8.1.5.1. Primera línea de defensa**

Esta primera línea de defensa de este componente, está a cargo de los Coordinadores y líderes de proceso que hacen el seguimiento a los riesgos y controles de su proceso, con el acompañamiento de quien haga las veces de Planeación en el Fondo. El objetivo es buscar crear e interiorizar en los responsables, el monitoreo constante de los mismos, para mantener informado a la Alta Dirección, de la administración y comportamiento en tiempo real de los riesgos y la efectividad de cada uno de los controles en los diferentes procesos que tiene el Fondo.

#### **8.1.5.2. Segunda línea de defensa**

Esta línea corresponde a los servidores responsables el monitoreo de la gestión del riesgo, con acompañamiento del proceso de Control Interno.

#### **8.1.5.3. Tercera línea de defensa**

Esta línea de defensa del componente de “Monitoreo y Supervisión Continua” la realiza el proceso de Control Interno, con el fin de valorar a) La eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, b) La efectividad del control interno del Fondo y c) Generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento a la misión del mismo Fondo.

## **9. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA**

Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de Ética de la actividad de Auditoría para la entidad, está constituido por la declaración de los principios y reglas de conducta que gobiernan a los profesionales en el ejercicio de la auditoría y tiene como propósito promover una cultura ética en su labor.

El ejercicio de auditoría se lleva a cabo al interior de la entidad, en forma transparente, confidencial, objetiva e independiente.

Este código busca generar confianza a través del aseguramiento de los procesos de gestión de gobierno, gestión de riesgos y controles.

El Código de Ética que adopta la entidad, presenta una visión ampliada, que incluye dos componentes esenciales, a saber:

- a. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría.
- b. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores.

Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores.

## 10. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Este Código de Ética se aplica tanto a los individuos como a las entidades que proveen servicios de auditoría bajo los estándares internacionales a la entidad.

El incumplimiento del Código de Ética será evaluado y administrado de conformidad con la Constitución, la Ley y los Estatutos y Reglamentos Administrativos de la entidad.

El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las reglas de conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un descrédito. Adicionalmente, el cumplimiento del código de ética será evaluado y administrado de conformidad con los estatutos y reglamentos de la entidad.

## 11. ELEMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

Los auditores deben aplicar y cumplir los siguientes principios:

### 12.1 Integridad

La integridad de los auditores establece confianza y provee la base para confiar en su juicio. Este principio exige a los auditores, actuar conforme a las siguientes reglas de conducta

- a. Respetarán las Leyes y divulgarán lo que les corresponde de acuerdo con la Ley y la profesión.
- b. Respetarán los valores, principios, criterios éticos y de buen gobierno.

- c. Desempeñarán su trabajo con rectitud, honestidad, diligencia y responsabilidad.
- d. No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento del ejercicio de la profesión de auditor o de la Entidad.
- e. Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos.
- f. Mantendrán una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.

## 12.2 Objetividad

Los auditores exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

Los auditores aplican un alto nivel de objetividad profesional cuando evalúan y comunican de forma equilibrada todas las circunstancias relevantes y establecen sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por el de otras personas.

Este principio permite al auditor dar justo peso a los hechos evaluados, todas sus opiniones e informes, deberán estar basados en evidencias adecuadas y suficientes, además de ser imparciales, limpias, sin favorecer intereses personales.

Por lo anterior, aplicarán las siguientes reglas de conducta:

Abstenerse de aceptar algo que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.

- a. Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pueden distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- b. Informará oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría.
- c. Abstenerse de participar en actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Organización.
- d. Informará las debilidades del control identificadas en desarrollo del trabajo.

## 12.3 Confidencialidad

La confidencialidad es la obligación que tienen los auditores de guardar la debida reserva sobre la información que han recibido en desarrollo de su función, siguiendo los procedimientos establecidos en la entidad.

Los auditores internos respetarán el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgarán información sin la debida autorización, excepto que exista una obligación legal para hacerlo.

Por lo anterior, aplicarán las siguientes reglas de conducta:

- a. No utilizarán información para el lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la Ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la entidad.
- b. Mantendrán la reserva y confidencialidad en el uso y protección de la información.

#### **12.4 Competencia**

Este principio indica que el auditor debe tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.

Los auditores aplicarán con suficiencia el conocimiento, aptitudes y experiencias necesarios para el desempeño de la auditoría.

Por lo anterior, aplicarán las siguientes reglas de conducta:

- a. Desempeñarán todos los servicios de auditoría de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría.
- b. Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
- c. Cumplirán las normas, políticas, procedimientos y prácticas aplicables en los diferentes campos del conocimiento requeridos para su trabajo.
- d. Se actualizarán permanentemente en temas que contribuyan a potenciar su competencia como auditor.

#### **12.5 Conflictos de Interés**

Los auditores internos, cuando exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberá declararse impedido de participar en las auditorías o actividades complementarias a éstas.

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al auditor interno en igualdad de condiciones que las de la ciudadanía en general.

Cualquier persona que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún auditor interno, que no se haya comunicado a la Entidad, podrá recusarlo ante ella.

La entidad, valora la decisión de cada auditor de suscribir el documento "COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR", como garantía de confianza en su desempeño.

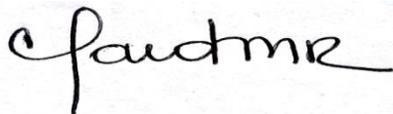
## 12. COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR

Medellín, julio 31 de 2020

Nosotros, CONSUELO EUGENIA VELEZ TOBON, en calidad de Coordinadora de Control interno de la entidad, JOHN FREDY TORO GONZALEZ y CLAUDIA IVONE MONSALVE ROJAS en calidad de auditores internos, manifestamos libremente que conocemos y entendemos en su totalidad, el contenido del Código de Ética del Auditor y nos comprometemos a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen nuestra actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de nuestra labor como auditores.



**CONSUELO EUGENIA VELEZ TOBON**  
Documento de identidad No. 21.576.431



**CLAUDIA IVONE MONSALVE ROJAS**  
Documento de identidad No. 43.625.187



**JOHN FREDY TORO GONZALEZ**  
Documento de identidad No. 8.462.707



Nota. El presente documento reposará como anexo en la hoja de vida del contrato de cada auditor

El presente código de ética fue revisado el 31 de julio de 2020, por el Director General de La Entidad.

**VILMER RENÉ HOYOS HOYOS**  
Director General

El presente código de ética fue aprobado el día 31 de julio de 2020, por el Comité Coordinador de Control Interno de La Entidad, mediante Acta de Comité No. 001 de julio 31 de 2020.