



UNIVERSIDAD  
**AUTÓNOMA  
DEL CARIBE**  
Barranquilla, Atlántico

**DOCUMENTO INSTITUCIONAL**  
**ESTATUTO DE CONTROL INTERNO**

**CONTROL INTERNO**

**2019**

**CIENCIA**  
PARA EL  
**PROGRESO**



## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. FUNDAMENTOS DEL ESTATUTO</b> .....	4
<b>2.1. Objetivo</b> .....	4
<b>2.2. Alcance</b> .....	4
<b>2.3. Declaración de compromiso</b> .....	5
<b>3. AUTORIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	6
<b>3.1. Rector</b> .....	6
<b>3.2. Comité de Control Interno</b> .....	6
<b>3.3. Oficina de Control Interno</b> .....	9
<b>3.4. Jefe de Control Interno</b> .....	12
<b>3.5. Líder de proceso o unidad académico - administrativa</b> .....	13
<b>3.6. Auditores</b> .....	14
3.6.1.    Facultades y/o restricciones de los auditores.....	15
<b>3.7. Funcionarios académicos y/o administrativos</b> .....	16
<b>4. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA</b> .....	18
<b>4.1. Alcance</b> .....	18
<b>4.2. Principios éticos y reglas de conducta</b> .....	18
4.2.1.    Integridad.....	19
4.2.2.    Objetividad.....	19
4.2.3.    Confidencialidad .....	20
4.2.4.    Competencia.....	20
<b>4.3. Conflictos de interés</b> .....	21



## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el contexto institucional, se estructura este documento el cual tiene como objeto definir y comunicar los lineamientos principales que fundamentan la actividad de auditoría interna.

El presente Estatuto de Control Interno detalla, entre otros aspectos, la reglamentación y mecanismos obligatorios para el diseño, ejecución, control seguimiento y evaluación de actividades de auditoría interna, como marco dentro del cual se debe desarrollar las actividades de la Oficina de Control Interno de la Universidad Autónoma del caribe. Adicionalmente, el Estatuto contiene el Código de Ética por el cual se busca asegurar la conducta personal y profesional de quienes tengan un rol en la ejecución de actividades de Control Interno, incluyendo sus actuaciones y decisiones.

En este sentido, la Oficina de Control Interno en concordancia con sus funciones<sup>1</sup> y responsabilidades de aseguramiento y consulta, acoge como guía lo establecido por el Instituto de Auditores Internos en el Marco Internacional para la Práctica Profesional, el cual incluye definiciones, principios, código de ética y normas de auditoría interna, de manera que el Control Interno genere valor agregado, asegure la mejora continua y promueva la consecución eficiente de los objetivos institucionales.

---

<sup>1</sup> Estructura orgánica académico-administrativa de la Universidad Autónoma del Caribe, expedida mediante decreto rectoral 01 de marzo 01 de 2019 establece la existencia de la Oficina de Control Interno y sus funciones

## 2. FUNDAMENTOS DEL ESTATUTO

Control Interno de la Universidad Autónoma del Caribe se denomina a la unidad administrativa que direcciona el proceso de auditoría interna, proporcionando un marco razonable de acción para la consecución de objetivos institucionales bajo parámetros de eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable.

La Universidad concibe la Auditoría Interna como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. 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 de riesgos, control y gobierno”.<sup>2</sup> A este respecto, la actividad de auditoría interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, la gestión de riesgos e idoneidad de los controles en la entidad.

La Auditoría Interna se regirá por las normas internacionales para el ejercicio de la auditoría interna, del Instituto de Auditores Internos y las normas aplicables para el desarrollo de auditoría a los sistemas en los cuales está certificada o se acoga la Universidad.

### 2.1. Objetivo

El objetivo principal del Control Interno consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación), consulta y asesoría (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la institución.

### 2.2. Alcance

El alcance del ejercicio de la auditoría interna comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la evaluación de la gestión de procesos y del riesgo, la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que permitan a la Universidad

---

<sup>2</sup> Instituto de Auditores Internos de Colombia. Código de ética

Autónoma del Caribe la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y se tienen en cuenta tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** se verifica el cumplimiento a la normatividad legal y de autorregulación aplicable a la Universidad.
- **Estratégico:** se evalúa y monitorea la Planeación Estratégica institucional (PEI-PDI) y el desempeño de los Sistemas de gestión a los que se adhiera la institución.
- **Gestión y resultados:** Verifica las actividades de los procesos institucionales, determinando el grado de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, de los controles y de los métodos de medición e información sobre el impacto de los servicios prestados a las partes interesadas.

La Oficina de Control Interno diseñará y ejecutará sus planes de auditoría interna, realizará seguimiento a las acciones de mejora y comunicará los resultados de las distintas fases al Comité de Control Interno, a los líderes de los procesos y dependencias, a los entes de control que así lo soliciten y a las demás partes interesadas en general, esta última, a través de la publicación de los informes en la página web de la Universidad. Así mismo y para dar total alcance institucional, la Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación, una vez se haya establecido, del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

### **2.3. Declaración de compromiso**

La Universidad Autónoma del Caribe asume el compromiso de fomentar y aplicar las mejores prácticas en la gestión de mecanismos de direccionamiento y ejecución del control interno. De manera que se contribuya a la sostenibilidad y mejora institucional, en concordancia con el contexto externo, interno y las necesidades propias de la Universidad.

### **3. AUTORIDADES, ROLES Y RESPONSABILIDADES**

La Universidad Autónoma del Caribe, de acuerdo con su estructura académico – administrativa y su Estatuto Orgánico, con el propósito de fortalecer el Control Interno, ha establecido instancias de responsabilidad y autoridad frente al mismo.

#### **3.1. Rector**

En adición a lo establecido en el Estatuto General de la Universidad, el Rector es el responsable por el Control Interno de la Institución y los mecanismos que se implementen para ello. Tiene la facultad de dirigir, diseñar, implementar, mantener y mejorar todos los aspectos relacionados con el Control interno de la Universidad, así como de decidir sobre la actividad de auditoría interna.

#### **3.2. Comité de Control Interno**

Es el responsable de asesorar a la rectoría en el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables a la Universidad en términos de Control Interno, así como de definir las políticas generales y específicas de éste y las directrices internas para el diseño, desarrollo, implementación y funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno. Este comité se encuentra conformado por:

- Rector (a), quien lo preside y convoca
- Vicerrector Administrativo y Financiero
- Vicerrector Académico
- Director de Planeación
- Director Financiero
- Director Jurídico
- Jefe de Control Interno

Los miembros participan en el comité con igual voz y voto, con excepción del Jefe de Control Interno quien tendrá voz más no voto. Sesiona con la mitad más uno de sus integrantes, y sus decisiones se toman por mayoría simple (mitad más uno de sus asistentes). Es potestad del Comité invitar a expertos según los temas a tratar.

El Jefe de Control Interno es el secretario del comité y es el responsable de plasmar las decisiones del comité en el acta correspondiente, asegurar que la

misma sea suscrita por todos los miembros asistentes y mantener en custodia dichas actas.

El comité sesiona por convocatoria con una periodicidad cuatrimestral, y una vez el mismo sesione, corresponde al secretario cursar copia del acta respectiva al Rector a fin de que este proceda a evaluarlas y realizar las acciones que estime necesarias con las diversas unidades académico-administrativas que sean afines con los trámites a implementarse. De considerarse necesario puede convocarse de manera extraordinaria.

Son funciones del Comité de control interno:

- a) Establecer los lineamientos para el diseño, ejecución, adaptación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- b) Evaluar el estado y efectividad del Sistema de Control Interno de la institución, y de su capacidad para apoyar el cumplimiento de sus objetivos y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento y mejoramiento del sistema a partir de la normatividad vigente
- c) Evaluar los informes presentados por la Oficina de Control Interno y otros entes de control.
- d) Propender por el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable, considerando la efectividad de éste e incluyendo la seguridad y control en el área de Tecnologías de la información.
- e) Aprobar el Plan Anual de Auditoría presentado por el líder de la Oficina 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 Universidad.
- f) Dar concepto sobre el Estatuto de Auditoría Interna, así como verificar su cumplimiento.
- g) Facilitar la comunicación oportuna sobre las directrices, temas y resultados, que en materia de Control Interna se presenten, entre las diferentes unidades académico - administrativas de la Institución.
- h) Revisar la información contenida en los estados financieros de la institución y hacer las recomendaciones a que haya lugar.



- i) Resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno.
- j) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría y demás parámetros establecidos en el presente Estatuto.
- k) Brindar concepto sobre la Política de gestión del riesgo, su aprobación, cumplimiento, seguimiento para su actualización y evaluar la eficacia frente a la gestión del riesgo.
- l) Asesorar en el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes.
- m) Definir mejoras a los Sistemas de Gestión de la Universidad, con énfasis en las actividades de control establecidos en los diferentes procesos y niveles organizacionales. Esta información deberá ser suministrada al Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- n) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información administrativa, académica, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
- o) Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Universidad.
- p) Promover la generación y consolidación de la cultura de la autoevaluación del control dentro del criterio del autocontrol.
- q) Asesorar al Rector en cualquier otro asunto que se someta a su consideración que sea de su competencia de acuerdo con los estatutos vigentes.
- r) Las demás que le sean asignadas por el Rector y que no excedan o trasgredan las competencias asignadas por la normatividad interna aplicable vigente.



### 3.3. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno tiene como misión recomendar a la Alta Dirección y a todas las unidades académico-administrativas de la Universidad, en el fortalecimiento de la gestión institucional, así como evaluar y verificar de acuerdo a las actividades planeadas con la Rectoría, las acciones preventivas y correctivas necesarias para el logro por parte de la Universidad de los planes, objetivos y resultados esperados, mediante las siguientes actividades: Evaluación mediante auditorías y aseguramiento continuo de los procesos y normativas vigentes de manera independiente y objetiva; acompañamiento (mesas de trabajo y participación en comités); asesoría (Orientación técnica y conceptos); y, seguimiento (planes de mejoramiento y etapas contractuales en contratos y convenios).

La Oficina de Control Interno tiene como eje fundamental el mejoramiento continuo y la protección del valor de la Institución, proponiendo y ejecutando actividades de aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos, de acuerdo con la metodología y muestreo establecido para tales fines.

En ningún momento la Oficina de Control Interno es la responsable por los controles establecidos en las distintas unidades y/o procesos de la institución. Su función se encuentra enfocada hacia la evaluación sobre la eficacia de los controles y la responsabilidad de ejecución y mejora de estos recae sobre sus líderes de acuerdo con la estructura organizacional y estatuto orgánico vigentes.

Los objetivos planteados de la Oficina de Control Interno son:

- a) Verificar el cumplimiento al marco normativo aplicable a la Universidad Autónoma del caribe.
- b) Verificar que la destinación y uso de los recursos físicos, tecnológicos y financieros sea acorde a las necesidades institucionales y que propendan para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Universidad.
- c) Apoyar a los procesos y unidades académico-administrativas en la identificación de riesgos que puedan impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales, y hacer una evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos sobre los mismos.
- d) Velar por la veracidad y oportunidad de los requerimientos de la información realizados por entidades externas o en cumplimiento de la Misión institucional, que le sean asignados.

- e) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

Así mismo las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad, estas son:

- a) Dirigir, organizar y evaluar la aplicación y efectividad del sistema de control interno, de acuerdo con las políticas de la Universidad y la normatividad vigente.
- b) Evaluar la aplicación de las políticas, reglamentos y normas financieras, administrativas, académicas y de seguridad tecnológica de la Universidad.
- c) Verificar que los controles definidos para los diferentes procesos y procedimientos financieros se cumplan.
- d) Establecer metodologías de evaluación del sistema de control interno.
- e) Asesorar a las instancias directivas en el proceso de toma de decisiones que afecten el sistema de control interno.
- f) Presentar los informes de su evaluación y efectuar el seguimiento respectivo.

Adiciónese las siguientes funciones a la Oficina de Control Interno, establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad:

- g) Establecer un Plan anual de Auditoría basado en los riesgos de la organización
- h) Informar periódicamente a la Alta Dirección y al Comité de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño.
- i) Elaborar informes con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a los líderes de proceso.
- j) Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento, producto de las auditorías, se han gestionado adecuadamente y se ha verificado la eficacia de las acciones implementadas.
- k) Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- l) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.

- m) Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.
- n) Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la Universidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el despliegue estratégico institucional.

Los informes presentados y/o información solicitada por la Oficina de Control Interno podrán ser materia probatoria para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal.

En este sentido la Oficina de Control Interno debe desempeñar sus funciones y en línea con su misión y objetivos, mediante la ejecución de los siguientes roles:

- **Liderazgo estratégico:** siendo un soporte estratégico para la toma de decisiones, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información, generando alertas tempranas ante cambios o potenciales cambios que puedan impactar en los objetivos institucionales.
- **Enfoque hacia la prevención:** generando procesos de asesoría y consultoría permanente, formulando recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de la cultura de control y autocontrol. Es así como corresponde la orientación técnica a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de la institución en los temas de su competencia, proporcionar metodologías, conocimientos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes.
- **Evaluación de la gestión del riesgo:** proporcionando un acercamiento objetivo a la Alta Dirección, mediante el aseguramiento del diseño y efectividad de las acciones encaminadas hacia la administración del riesgo y sus niveles de criticidad.
- **Relación con entes externos de control:** facilitando la interlocución y flujo de información con entes de control externo, cuando así lo requiera la Alta Dirección. Se debe tener en cuenta información como fechas de visita, alcance de auditorías, fechas de presentación de informes o información y requerimientos previos
- **Evaluación y seguimiento:** desarrollando actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, con respecto a los megas institucionales, políticas, proyectos, procesos, indicadores, riesgos y resultados. Su propósito principal es ejecutar una evaluación



independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados.

### **3.4. Jefe de Control Interno**

Es el encargado de realizar seguimiento y evaluación al Sistema Gestión de la Universidad Autónoma del Caribe, así como de planear la Auditoría Interna sobre la base de análisis de riesgos críticos, ejecutar, comunicar los resultados y efectuar seguimiento a las acciones de mejora. Son funciones del jefe de Control Interno<sup>3</sup>:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Universidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d) Constatar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Universidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la institución.
- e) Recomendar los ajustes necesarios a las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la institución.
- f) Brindar apoyo a la Alta Dirección en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- h) Fomentar en la Universidad la formación de una cultura de control y autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

---

<sup>3</sup> Adaptado de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, artículo 12. Funciones de los auditores internos



- i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación de la comunidad universitaria en los distintos estamentos/órganos de gobierno que la Universidad implemente.
- j) Mantener informada a la Alta Dirección acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas por los distintos entes de control que regulen a la Universidad.
- l) Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas no vinculantes.
- m) Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- n) Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la institución.

### **3.5. Líder de proceso o unidad académico - administrativa**

Es el garante por la aplicación de los métodos y procedimientos de Control Interno, así como de la calidad, eficiencia y eficacia de estos. Para ello es responsable por el desarrollo mínimo de lo siguiente:

- a) Garantizar responsabilidades y escenarios mínimos para el ejercicio del control interno de sus funciones y equipos a su cargo, la alineación con los lineamientos institucionales y el cumplimiento de estándares y normativa aplicable.
- b) Asegurar la gestión de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y de sus funciones y responsabilidades.
- c) Diseñar e implementar actividades de control, planes de mejoramiento y los métodos para su ejecución que en términos de sus funciones y responsabilidades haya lugar.
- d) Gestionar procesos de comunicación, socialización y sensibilización que aseguren el flujo de información en su proceso o unidad académico - administrativa.
- e) Implementar actividades de monitoreo y supervisión en las actividades de su gestión, riesgos y controles, con el propósito de identificar

desviaciones, comunicarlas oportunamente y tomar acciones acordes a estas.

### **3.6. Auditores**

Los auditores son los encargados de ejecutar las acciones de evaluación y seguimiento en la Universidad y los sistemas que coloca en marcha para generar Control Interno. Para ello, miden la efectividad del sistema o de las acciones implementadas. Les corresponde a ellos la ejecución del plan de auditoría anual siguiendo las normas acogidas por la Universidad, el código de ética del auditor y los procedimientos institucionales formalizados en el Sistema de Gestión de la Calidad.

La labor de auditoría podrá ser ejercida por personal interno contratado por la institución para ejecutar el cargo y que mediante el proceso de selección y contratación demuestre la debida competencia y formación, de acuerdo con la descripción de perfil de cargos por competencias establecida.

En este sentido, es responsabilidad del Rector seleccionar los auditores internos, previa recomendación del jefe de Control Interno, teniendo en cuenta su perfil en lo referente a su formación, experiencia, competencias y habilidades, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el Procedimiento de Auditoría Interna. Previo a la selección de auditores, se contará con la validación de las hojas de vida por la Dirección de Talento Humano.

Las auditorías de Control Interno son ejecutadas por el personal de la Oficina de Control Interno y/o contratistas; y las auditorías internas a los Sistemas de Gestión, se podrán realizar con el personal de la Oficina de Control Interno y con los funcionarios de otros procesos y dependencias que cumplan con los requisitos para ser auditor interno establecidos en el Procedimiento de Auditoría Interna. Los funcionarios de otros procesos y dependencias que apoyen la labor de Auditoría Interna a los Sistemas de Gestión deben ser designados por el Representante de la Alta Dirección ante el Sistema de Gestión de la Calidad y el Jefe de Control Interno, para su posterior presentación ante el Comité de Control Interno.

El personal que haga parte de la Oficina de Control Interno, por su competencia y funciones, asumirá el rol de auditor líder en las auditorías realizadas en la Universidad.

De ser necesario, las auditorías podrán realizarse por auditores externos y expertos técnicos según las necesidades de servicio de la institución.

### 3.6.1. Facultades y/o restricciones de los auditores

El proceso de Auditoría Interna en la Universidad Autónoma del Caribe debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y objetividad, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier funcionario de la institución sin responsabilidades establecidas en el presente documento, 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 deben ser objetivos al reunir, analizar, 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.

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la Universidad, el auditor debe:

- Realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría, evitando injerencias indebidas fundadas en sus propios intereses o de terceros, que obstaculicen la formación de sus juicios.
- Comunicar a la Alta Dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia de la Oficina de Control Interno.
- Manejar de manera confidencial la información que le sea suministrada y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética adoptado por la Oficina de Control Interno, el cual hace parte integral del presente documento.
- 

Los auditores de la Oficina de Control Interno o quien tome el rol de auditor dentro de la Universidad están autorizados para:

- a) Recomendar la asignación o adición de recursos dentro del presupuesto aprobado del proceso auditado, frecuencias de actividades y su alcance. Así como por la implementación de técnicas necesarias para cumplir los objetivos del plan de auditoría anual.
- b) Acceder a toda la información, registros y bases de datos que sean necesarias y que estén relacionadas con las auditorías, incluidas aquellas de o bajo el control de otras partes interesadas.
- c) Solicitar la disponibilidad y colaboración necesaria del personal en las diferentes dependencias en las cuales se desarrollen las auditorías.
- d) Solicitar tiempo adicional al Jefe de Control Interno para el desarrollo de la actividad de auditoría asignada.
- e) Implementar métodos o pruebas de vulnerabilidad técnicas y humanas, de manera que se puedan identificar potenciales riesgos para la Universidad, que puedan comprometer la confidencialidad de información o recursos.
- f) Recibir copias de registros de cualquier documento expedido por cualquier unidad académico – administrativa de la Universidad, antes de control o por auditores externos.

En este sentido los auditores no están autorizados para:

- a) Desempeñar funciones operacionales, tomar decisiones o dar lineamientos respecto a funciones de otras unidades académico – administrativas.
- b) Realizar auditoría en la que pudieran existir conflicto de intereses.
- c) Formular planes de mejoramiento cuya responsabilidad de ejecución recaiga sobre un proceso o unidad diferente a la Oficina de Control Interno
- d) Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.
- e) Participar en los procedimientos administrativos de la Universidad a través de autorizaciones o refrendaciones.

### **3.7. Funcionarios académicos y/o administrativos**

Son responsables directos por la operatividad de los procesos y actividades a su cargo, y por la supervisión continua y eficacia de los controles que haya lugar en la ejecución de sus funciones y responsabilidades.





Todo funcionario de la Universidad Autónoma del Caribe es responsable por el desarrollo permanente de la autoevaluación, medición y análisis de los resultados de su labor. Esto como parte del cumplimiento de las metas previstas por las unidades académico-administrativas a las cuales se encuentran adscritos.

Por otro lado, la institución debe otorgar los mecanismos y herramientas necesarias para que los funcionarios tomen las acciones pertinentes para el ejercicio del autocontrol durante la ejecución de sus funciones y responsabilidades, con el fin de detectar posibles desviaciones.

## **4. CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

El Código de Ética define los principios característicos para el ejercicio de la auditoría interna, y de Reglas de Conducta que refieren el comportamiento esperado de los auditores internos de la Universidad Autónoma del Caribe. Este apartado busca guiar la conducta ética en el trabajo de auditoría. En este sentido, busca promover una cultura ética de los funcionarios que ejecutan la labor de auditoría en la institución.

Es así como la actividad de auditoría interna en la Oficina de Control Interno se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por la universidad Autónoma del Caribe, incluyendo la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, sin detrimento de la normatividad interna aplicable.

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 y en general por la normatividad emitida por los órganos de Gobierno de la institución.

### **4.1. Alcance**

El presente Código de Ética aplica para los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Interno y aquellos funcionarios académicos y/o administrativos que ejerzan el rol de auditor dentro de la Universidad Autónoma del Caribe. No contraviene los principios, valores y conductas descritas en el despliegue estratégico, Código de Ética y Buen Gobierno u otros documentos institucionales vigentes.

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, y, en consecuencia, puede hacer que se someta a acción disciplinaria

### **4.2. Principios éticos y reglas de conducta**

Los principios adoptados por la Universidad Autónoma del Caribe para la ejecución de actividades de auditoría interna, y de los que se espera que los auditores apliquen y cumplan son:

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Confidencialidad
- d) Competencia

Así mismo, para cada principio establecido se describen las reglas de conducta, las cuales serán asumidas por la Oficina de Control Interno y los auditores designados.

#### 4.2.1. Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consecuentemente, provee la base para confiar en su juicio. Ser honesto e intachable en su actuar. El principio de integridad también comprende otros conceptos análogos como la entereza moral, lealtad, veracidad, justicia y equidad sobre todas y cada una de sus actuaciones.

Este principio requiere a los auditores internos actuar de forma incorruptible, basados en los principios, valores y reglas establecidas por la Universidad Autónoma del Caribe.

Para el desarrollo de su actividad y en relación con este principio los auditores tienen las siguientes reglas de conducta:

- Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetar las leyes y divulgar lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participar a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Universidad.
- Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la Universidad.

#### 4.2.2. Objetividad

Este principio es demostrado al reunir, evaluar y comunicar información sobre las actividades o procesos examinados. Los auditores hacen una evaluación

equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas, es decir, debe ser imparcial.

En todo momento, los informes y juicios tendrán su fundamento en evidencias confiables, pertinentes y relevantes.

Las reglas de conducta relacionadas con este principio son:

- No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Universidad.
- No aceptar nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgar todos los hechos materiales que conozca y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- Ser equitativo y justo con los funcionarios de los procesos de la institución, evitando cualquier daño personal hasta el máximo de su habilidad.

#### 4.2.3. Confidencialidad

Los auditores respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Las reglas de conducta relacionadas con este principio son:

- Ser prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizar información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Universidad.

#### 4.2.4. Competencia

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna. Los auditores deben mantener actualizados los conocimientos necesarios para el ejercicio de su labor, de manera que esta sea idónea, eficiente y eficaz.

Teniendo en cuenta lo anterior, las reglas de conducta asociadas a este principio son:

- Participar sólo en aquellas auditorías para las cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñar todas las auditorías de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y con los procedimientos internos establecidos en la Universidad Autónoma del Caribe.
- Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus auditorías.

### **4.3. Conflictos de interés**

Los auditores internos deben declararse inmediatamente impedidos una vez adviertan cualquier situación que genere conflicto de interés, antes que, con ocasión de su existencia, se pueda llegar a incurrir en actos que puedan afectar real o potencialmente el cumplimiento de los principios fundamentales, las responsabilidades del auditor o las reglas de conducta consagrados en este Estatuto y principalmente el apartado de Código de ética. En el caso del jefe de la Oficina de Control Interno, éste debe comunicar oportunamente al Comité de Control Interno cuando exista o sobrevenga un conflicto de interés.

En los casos en los que durante la ejecución de las auditorías surgiese un conflicto de intereses para el auditor, este deberá declararlo, sin perjuicio que este pueda ser recusado.

Los conflictos que surjan en materia de conflicto de intereses deberán ser resueltos por el jefe de Control Interno, en primera instancia o por el Comité Control Interno en última instancia.