

**RESOLUCIÓN No 019 DE 2026
(FEBRERO 06 DE 2026)**



**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA Y EL
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA, EN LA EMPRESA DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE COTA-EMSECOTA S.A. E.S.P.**

EL GERENTE DE "EMSECOTA S.A. E.S.P." EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE
CONFIEREN LA LEY Y LOS ESTATUTOS DE EMSECOTA S.A. E.S.P., Y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un control interno en todos los ámbitos de la administración pública.

Que en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política, 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 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 quien 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 revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que el Decreto 1083 de 2015, establece que las oficinas de control interno o quien haga sus veces, desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que, para desarrollar la labor de evaluación y seguimiento, la oficina de control interno debe desarrollar auditorías internas alineadas con el marco internacional para la práctica de auditoría interna.

Que para fortalecer la labor de auditoría interna, el Decreto 1083 de 2015, establece que todas las entidades pertenecientes a la rama ejecutiva, deben adoptar y aplicar los siguientes instrumentos: a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste; b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las oficinas de control interno y c) Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la unidad u oficina de control interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.



Que el mismo Decreto, establece que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tiene dentro de sus funciones, aprobar y verificar el cumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno.

Que el Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y creo el sistema de gestión que integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, y lo articuló con el sistema de control interno 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 de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017, 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 las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA) en el "Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna" establecen 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", así mismo 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 (...)", por lo anterior es importante darles aplicación en el ejercicio de control interno dentro de Función Pública.

Que, en virtud de lo anterior, se requiere adoptar el Estatuto de Auditoría y Código de ética del auditor con el fin de definir y regular las generalidades del ejercicio de la auditoría en la Empresa de Servicios Públicos de Cota - EMSERCOTA S.A. E.S.P.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTESE EL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA. Adoptar el Estatuto de Auditoría de la Oficina de Control Interno, como instrumento para el ejercicio del Control Interno en la Empresa de Servicios Públicos de Cota - EMSERCOTA S.A. E.S.P., documento que hará parte integral de la presente resolución.

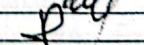
ARTÍCULO SEGUNDO: ADOPTESE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de ética de la actividad de auditoría interna, que se aplicará a los todos los profesionales que proveen servicios de auditoría en la Empresa de Servicios Públicos de Cota - EMSERCOTA S.A. E.S.P, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la auditoría interna en la empresa, documento que hará parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Estatuto de Auditoría Interna y Código de ética de la Empresa de Servicios Públicos de Cota - EMSERCOTA S.A E.S.P., empezará a regir a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Empresa de Servicios Público de COTA "EMSERCOTA S.A. E.S.P.", a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026) en el municipio de Cota.


ANDRÉS FELIPE RINCÓN DAMIÁN
Gerente
EMSERCOTA S.A. E.S.P.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Aprobó	Andrés Felipe Rincón Damián	Gerente	
Revisó	Ana Aida Pardo Carrillo	Subgerente Corporativo	
Proyectó	Sandra Lorena Mondragon Hernández	Jefe de Oficina de Control Interno	

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley, por lo que se presenta para firma del Gerente.



CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 1°. - PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA: El propósito de la auditoría interna en la empresa, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Función Pública.

En este sentido, 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 empresa.

ARTÍCULO 2°. - ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA: 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 empresa, la evaluación de la gestión del riesgo, la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance reventivo, que permitan a EMSERCOTA S.A E.S.P., la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

CAPÍTULO II DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 3°. - RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA: la Oficina de Control Interno, o el liderazgo del Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de la función evaluadora y asesora, será responsable de:

- a) Establecer un plan anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del representante legal y directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la empresa y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b) Comunicar el plan y los requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c) Informar periódicamente al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la empresa y proponer recomendaciones para mejorarlos.
Elaborar informes 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 Institucional de Coordinación de Control Interno.



- f) Establecer un proceso de seguimiento para evaluar 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 Institucional de Coordinación de Control Interno.
- g) Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la empresa y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h) Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la empresa y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación.
- j) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- k) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la empresa gestiona este riesgo. La empresa definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- l) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la empresa.
- m) Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la empresa sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al modelo de las tres líneas de defensa.
- n) Motivar la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la empresa.
- o) Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados Institucionales.
- p) 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- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la empresa reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- q) 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.
- r) Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- s) 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 empresa.

CAPÍTULO III

INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 4°. - 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 empresa, 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.

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la empresa se deberá:

- Aplicar la objetividad y rigurosidad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
- 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.

ARTÍCULO 5°- 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 esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de ética del auditor interno adoptado por la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Cota EMERCOTA S.A E.S.P., el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6°- AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA: Los auditores internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados para:

- 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 Función Pública 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 empresa en las cuales se desempeñan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la EMERCOTA S.A E.S.P.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la empresa que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la misma.



LOS AUDITORES INTERNOS NO ESTÁN AUTORIZADOS PARA:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de otros procesos.
- 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 funcionario de la empresa 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 empresa, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

ARTÍCULO 7º- IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES: Cuando en el curso de una auditoría surgiese un conflicto de intereses para el auditor, este deberá declararlo, sin perjuicio de que el funcionario pueda ser recusado. Los conflictos que surjan en materia de conflicto de intereses deberán ser absueltos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

ARTÍCULO 8º- VALOR PROBATORIO: La oficina de control interno realizará informes de auditoría e informes de ley, los cuales tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal de acuerdo con el artículo 9 de la ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO IV CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

ARTÍCULO 9º- RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO GUÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA: La actividad de auditoría interna en la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Cota EMSERCOTA S.A E.S.P., se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por la empresa, incluyendo 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 – DAFP.

FUNCIONARIO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Proyecto	Sandra Lorena Mondragón Hernández	Jefe de Oficina de Control Interno- EMSERCOTA S.A E.S.P	
Reviso	Ana Aida Pardo Carrillo	Subgerente Corporativa - EMSERCOTA S.A E.S.P	

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.