



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 1 de 6

### RESOLUCIÓN N° 042 DE 2025 (FEBRERO 28)

"Por medio de la cual se actualiza la resolución N° 072 del 3 de mayo de 2018, que adopta el Estatuto de Auditoría Interna en Bomberos de Bucaramanga"

#### LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las contenidas en el Acuerdo 058 de 1987 el Concejo Municipal de Bucaramanga, y demás normas concordantes vigentes y complementarias y,

#### CONSIDERANDO

1. Que Bomberos de Bucaramanga es una entidad pública descentralizada adscrita al Municipio de Bucaramanga, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada mediante el Acuerdo No. 058 de 1987 del Concejo de Bucaramanga, que tiene por objeto principal, de conformidad con la Ley 1575 de 2012, la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

2. Que de acuerdo con la Resolución No. 205 del dieciséis (16) de octubre de 2015, por la cual se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Bomberos de Bucaramanga, es función de la Dirección General expedir los actos administrativos, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.

3. Que la Constitución Política en su artículo 209, establece:

*(...) "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

4. Que es función de la Dirección General, administrar los recursos físicos, patrimoniales, financieros y de personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bucaramanga, emitiendo las Actos Administrativos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución.

5. 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.

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

7. 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.

8. Que mediante el Decreto No. 943 de 2014 (compilado en el Decreto 1083 de 2015) el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 2014), el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

9. Que BOMBEROS DE BUCARAMANGA, tiene establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de Control Interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.

#### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 2 de 6

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

11. Que Bomberos de Bucaramanga expidió la Resolución N° 072 de 2018 donde se estableció lo siguiente: "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna en Bomberos de Bucaramanga" que se debe actualizar todavez que no se tuvo en cuenta el alcance de la cobertura al tipo de funcionario al que iba dirigida la mencionada resolución, debido al tipo de contratación de los auditores, además de complementar las consideraciones y motivaciones para proferir la presente resolución.

12. Que conforme a las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno establecidas la Resolución 070 del 2018 y previo el estudio de las necesidades de la entidad y con el fin de focalizar la actividad de la auditoría interna.

### RESUELVE

**PRIMERO:** ACTUALIZAR el Estatuto de Auditoría Interna, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en BOMBEROS DE BUCARAMANGA, el cual quedará de la siguiente manera:

#### CAPITULO I

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

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

2. **NATURALEZA JURÍDICA:** El Control Interno ha sido instituido por la Ley 87 de 1993 y reglamentado por los Decretos Nacionales 2145 de 1999 y 1537 de 2001 (compilados en el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 1 Título 21, Adicionado Decreto 648 de 2017, Arts. 2.2.21.1.4 y s.s.) el Decreto 1826 de 1994, las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – II A en el "Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna" además de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. **OBJETO DE LA AUDITORIA INTERNA:** Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.

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

#### 4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA Y DE ASESORIA:

- El alcance de los servicios de Auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales.
- Aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión; inicia con la formulación del Programa anual de Auditoría y finaliza con la suscripción y aprobación del plan de mejoramiento.

La prestación de los servicios de auditoría deberá ser programados y puestos a consideración del Comité de Coordinación de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de formalizar sus actividades y alcances, garantizando la independencia y objetividad del personal de Auditoría.

- El alcance de los servicios de asesoría estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. La asesoría se prestará mediante:

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 3 de 6

- a) La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos. Participación que será con voz, pero sin voto.
- b) La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
- c) La participación en la autoevaluación de los controles.
- d) La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización y la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño.
- e) La formulación de recomendaciones para la atención, con oportunidad y calidad de los requerimientos que realicen los entes externos de control, cuando lo soliciten las áreas responsables de atenderlos.

La prestación de los servicios de Asesoría estará supeditada a la disponibilidad de recursos y al potencial de los trabajos de asesoría para agregar valor. Estas actividades deberán ser programadas y puestas a consideración del Comité de Coordinación de Control Interno (o quien haga sus veces). Con el fin de formalizar sus actividades alcances, garantizando la independencia y objetividad del personal de Auditoría.

### CAPITULO II AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**5. AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES:** La Auditoría Interna de BOMBEROS DE BUCARAMANGA, estará integrada por:

- a. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 070 de 2018 estará conformado por:
  - El Director General, quien lo presidirá.
  - El Director Administrativo y Financiero.
  - El Jefe de Planeación o quien haga sus veces.
  - El Jefe de la Oficina Jurídica.
  - El Profesional Universitaria área Contable.
  - El Técnico Administrativo Grado 01
  - El Jefe Área de Operaciones.
  - El Jefe Área de Capacitaciones.
  - El Jefe Área de Prevención y Seguridad.
  - El Jefe de Control Interno.
  - El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO).
  - El presente código y estatuto aplica para los funcionarios, contratistas y colaboradores en general, que se acrediten y ejerzan como Auditores Internos de BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

**PARAGRAFO:** El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, participara con voz, pero sin voto en el mismo y ejercerá la Secretaría Técnica.

- b. Los Auditores Internos o quienes ejerzan esta función.

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

- a) Adoptar para la organización, planes, programas, procedimientos y actividades desarrollo del Sistema de Control Interno.
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno, esté establecido conforme a las disposiciones legales vigentes, las cuales permitirán el normal desarrollo de su ejercicio respecto de las funciones que les son asignadas.
- c) Velar que el ejercicio del Control Interno sea adecuado al desarrollo de las funciones de todos los cargos en especial a las de aquellos que tengan responsabilidades de mando.
- d) Verificar que los procedimientos contengan los controles adecuados para cada una de las actividades, con el fin de garantizar la detección de riesgos y tomar las acciones correctivas y preventivas que haya lugar por parte de los responsables de su ejecución.
- e) Controlar la actividad del Sistema de Control Interno, para propender por el mejoramiento continuo del mismo.
- f) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- g) Tomar las decisiones a que haya lugar, producto de los informes elaborados por Oficina de Control Interno que sirvan como insumo para el mejoramiento de los procesos a fin de alcanzar los resultados esperados por la entidad.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 4 de 6

- h) Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información cumplan con el objetivo propuesto, adoptando las decisiones que sean necesarias que permitan el normal funcionamiento de la entidad.
- i) Adoptar y promover el Código de Ética, con el fin de propender por la mejora de la cultura de la organización de modo tal que se oriente hacia el cumplimiento y control de las actividades en cada uno de los procesos.
- j) Fortalecer el Sistema de Control Interno a partir de las oportunidades de mejora, el seguimiento y evaluación del mismo.
- k) Reunirse como mínimo dos veces en el año o cuando sean convocados extraordinariamente a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- l) Proveer en forma oportuna los recursos necesarios para el normal y adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno con el fin de asegurar su continuidad en la labor propuesta.
- m) Asegurar y mantener los registros de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para su consulta permanente.

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

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

- a) Establecer un programa anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal, Directivos y del Comité de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b) Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c) Informar periódicamente al Representante Legal al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d) Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad la y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e) Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Comité de Coordinación de Control Interno.
- f) Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- g) Informar y realizar recomendaciones al Comité de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h) Informar al Comité de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.
- j) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Manual de Auditoría Interna.
- k) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos y de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- m) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

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

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 5 de 6

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 el 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.

**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 Resolución 71 de 2018.

**AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA:** Los Auditores Internos con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información autorizados a:

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

Los Auditores Internos no están autorizados a:

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

**RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CODIGO DE ETICA COMO GUIAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA.** La actividad de Auditoría Interna en BOMBEROS DE BUCARAMANGA, se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo 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.

**SEGUNDO: DEL INCUMPLIMIENTO** del presente Código de Ética será evaluado y administrado de conformidad con los Regimientos Administrativos. El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las Regias de Conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un o descrédito, por parte de cualquiera de sus miembros, será causal de mala conducta (Ley 734/2002), y en consecuencia se desprenderá las sanciones disciplinarias correspondientes.

**TERCERO:** Publicar el presente acto administrativo en la Página Web de Bomberos de Bucaramanga <https://bomberosdebucaramanga.gov.co/contenido/normativa-aplicable/>, con el fin de divulgar a los servidores públicos de carrera administrativa y contratistas.

**CUARTO: RECURSOS** Contra el presente acto administrativo no proceden recursos, por ser actos administrativos de trámite, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO



## RESOLUCIÓN

Código: F-GJ-SGC-110-005

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 3/11/2022

TRD

Página 6 de 6

**QUINTO: ENVÍAR** copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora Jurídica, para sus fines pertinentes.

**SEXTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**SEPTIMO: DEROGAR** los actos administrativos anteriores que sean contrarios a la presente resolución.

### PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025

**DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ**  
Director General  
Bomberos de Bucaramanga

Proyectó: Oscar Ivan Rincón Parada - Abogado CPS 045/2025 - O.C. *O.I.R.*  
Revisó: Oscar Mauricio Sanabria Morales - Jefe de Control Interno *OSM*  
Revisó Aspectos Jurídicos: Camilo Andrés Valbuena Serrano/ Abogado CPS 0015/2025 - O.A.J. *C.A.V.*  
Revisó Aspectos Jurídicos: Edgar Higinio Rueda Triana/ Jefe de Oficina Asesora Jurídica *E.H.R.*  
Revisó Aspectos Administrativos: María Fernanda Arévalo Plata - Directora Administrativa y Financiera. *M.F.A.P.*

COPIA CONTROLADA

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**