



# Estatuto de Auditoría Interna

---

2024

Proceso: Evaluación y Control

Código SG/MIPG: 127-GUIEC-01 Versión: 02 Vigente desde: 29-04-2024



## Tabla de Contenido

Introducción.....	3
1. Objetivo.....	4
2. Propósito y misión de la auditoría interna.....	4
3. Alcance para las actividades de aseguramiento (auditoría) y asesoría.....	4
4. Normas para la práctica profesional de la auditoría interna.....	6
5. Autoridad.....	6
6. Independencia y objetividad.....	8
7. Roles y responsabilidades.....	9
8. Reservas y autoridad de la auditoría interna.....	11
9. Impedimentos de los auditores.....	12
10. Valor probatorio.....	12
11. Aprobación del estatuto de auditoría interna.....	12
12. Glosario.....	13

## Introducción

La actividad de auditoría interna de la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, está concebida como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la operación institucional por procesos, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Ayuda al cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos. La actividad de auditoría interna de la Oficina de Control Interno reconoce y aplica las normas de auditoría generalmente aceptadas.

El documento tiene como objetivo establecer y comunicar las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría impartidos por el Instituto de Auditores Internos Global -IIA y las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

De esta manera, se define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna de la Oficina de Control Interno, la cual se orientará bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>1</sup> y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna<sup>2</sup>, señalando la independencia y objetividad del ejercicio de la auditoría en el marco del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

---

<sup>1</sup> Caja de Herramientas. Modelo de Estatuto de Auditoría. Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.

<sup>2</sup> Instituto de Auditores Internos de Colombia – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

## 1. Objetivo

Establecer y comunicar el propósito, la autoridad y la responsabilidad que define el marco de actuación de la actividad de auditoría interna en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

## 2. Propósito y misión de la auditoría interna

La definición de auditoría interna en la entidad se fundamenta en los términos referidos por el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna<sup>3</sup> y la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas<sup>4</sup>, correspondiente a: *“La Auditoría Interna es 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 con sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”*.

El propósito de la Oficina de Control Interno - OCI, en el marco de sus funciones otorgadas por la Ley 87 de 1993, consiste en proporcionar servicios de aseguramiento (auditoría) y asesoría, con total independencia y objetividad; concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de lo público; proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos.

## 3. Alcance para las actividades de aseguramiento (auditoría) y asesoría

- Alcance para las actividades de aseguramiento:

El alcance de los servicios de aseguramiento comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Sistema de Control Interno institucional, así como la gestión de riesgos para mitigación de la materialización de eventos negativos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales.

Esta actividad de aseguramiento se realiza a través de auditorías internas, elaboración de informes de carácter obligatorio, monitoreos y la ejecución de seguimientos; generando observaciones, recomendaciones y hallazgos en procura de la mejora institucional.

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de la entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno.

<sup>3</sup> Instituto de Auditores Internos de Colombia - IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

<sup>4</sup> Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

La actividad de auditoría comprende el examen objetivo de evidencia para proporcionar evaluaciones independientes al Representante Legal, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Directivos y Terceros sobre el nivel de adecuación, eficacia y efectividad de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Las evaluaciones de la auditoría interna incluyen actividades de verificación a:

- Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos que se encuentren adecuadamente identificados y gestionados.
- Las acciones que se desarrollen conforme a las políticas, procedimientos y leyes aplicables, regulaciones y normas de gobierno de la entidad.
- Los resultados obtenidos de la ejecución de los procesos, procedimientos y proyectos consistentes con las metas y objetivos establecidos.
- Los procesos y sistemas establecidos que permitan el cumplimiento de las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos que podrían afectar significativamente a la entidad.
- La información y los medios utilizados para identificar, medir, analizar, clasificar y reportar dicha información y su confiabilidad e integridad.
- Los recursos y activos que se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia, así como también la salvaguarda de los mismos.

Las actividades de aseguramiento (auditoría) se registrarán en el Plan Anual de Auditorías - PAA y serán sometidos a consideración, aprobación y/o modificación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las actividades de aseguramiento serán lideradas por el jefe de la Oficina de Control Interno, y se ceñirán a los procedimientos y lineamientos establecidos al interior de la entidad; a su vez, estarán supeditadas a la disponibilidad de recursos y competencia de dicha oficina.

- **Alcance para las actividades de Asesoría:**

El alcance de los servicios de asesoría (enfoque hacia la prevención) estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para la consecución del logro de los objetivos; ésta se prestará mediante:

- La participación en los Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos en calidad de invitado, con voz, pero sin voto.
- La asistencia en la autoevaluación de los controles que eventualmente formulará recomendaciones verbales y no necesariamente producirá documentos.
- La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización, la gestión eficaz y el cumplimiento de las responsabilidades en el desempeño de la entidad, conforme a los recursos asignados por la administración para esta labor.
- Acompañamiento en la atención oportuna a los requerimientos que realicen los Entes Externos de Control.

La prestación de los servicios de asesoría estará supeditada a la disponibilidad de recursos, al potencial de los trabajos de asesoría para agregar valor y a la competencia de la Oficina de Control Interno en el ejercicio de esta labor. La aceptación de los trabajos de asesoría solicitados es discrecional del jefe de la Oficina de Control Interno, quien deberá determinar si la oficina cuenta con los recursos idóneos necesarios para su ejecución y que la misma no comprometa su independencia y objetividad. La Oficina de Control Interno realizará funciones de asesoría y aseguramiento (auditoría), sin asumir responsabilidades de gestión administrativa que pudieran comprometer su objetividad e independencia.

La actividad auditora en la entidad tendrá como referencia el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, la normatividad vigente en materia de Control Interno en el territorio nacional, los procedimientos y políticas de operación establecidos internamente en la entidad, al igual que el Código de Ética del Auditor Interno y el Código de Integridad debidamente aprobados.

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, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### 4. Normas para la práctica profesional de la auditoría interna

La Oficina de Control Interno se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los principios fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las normas, y la definición de Auditoría Interna. El jefe de Control Interno informará al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre la existencia, actualización, aplicación y cumplimiento de los instrumentos técnicos y administrativos conforme con la normatividad vigente.

#### 5. Autoridad

El jefe de la Oficina de Control Interno reportará funcionalmente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y administrativamente al despacho de la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, todas las situaciones que

---

<sup>5</sup> Decreto 221 de 2023. Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones. Artículo 29, numeral 5. "Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría".

considere relevantes y de urgencia, para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control cuente con la autoridad suficiente para cumplir con sus funciones.

La Oficina de Control Interno de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, es una instancia que desarrolla su actividad de manera independiente y reporta administrativamente al Despacho de la Defensoría del Espacio Público, según lo previsto en el artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017, adicionado por el Art. 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, y funcionalmente a su nominador a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá conforme lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2 del Decreto Distrital 140 de 2021.

Para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control Interno de la entidad tiene la autoridad suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deberá:

- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor.
- Aprobar el Plan Anual de Auditorías – PAA, basado en riesgos.
- Brindar respaldo a la actividad de auditoría interna de Control Interno posicionándola a un nivel apropiado dentro de la organización.
- Facilitar la comunicación directa y abierta de la Oficina de Control Interno con todos los niveles de la entidad.
- Crear flujos de información adecuados que le permitan mantenerse actualizado respecto a las actividades, planes e iniciativas de la entidad.
- Recibir los informes del jefe de Control Interno sobre el desarrollo del Plan Anual de Auditorías y otros asuntos, y a partir de las conclusiones y recomendaciones generadas, impartir lineamientos para el mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- Solicitar los trabajos de aseguramiento (auditoría) y asesoría que considere necesarios en función de los objetivos y riesgos de la organización.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de la auditoría interna.
- Resolver los conflictos de interés que afectan la independencia de la auditoría.

En el mismo sentido, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, autoriza a la Oficina de Control Interno y su equipo de trabajo a:

- Tener acceso completo, libre y sin restricciones a todas las funciones, registros, propiedad y personal pertinentes, para llevar a cabo cualquiera de sus obligaciones, incluyendo aquellas operaciones que se encuentren bajo el control de terceros; lo anterior, bajo la debida responsabilidad frente a la confidencialidad y salvaguarda de los datos personales e información. En caso de que el acceso a la información se encuentre restringido por reserva o limitación por disposición constitucional o legal, su consulta deberá ser aprobada o denegada de manera motivada por el líder del proceso auditado con el aval del Representante Legal de la entidad y en los términos establecidos por la Ley 1712 de 2014.
- Asignar los recursos humanos, seleccionar temas, establecer frecuencias, determinar alcances de trabajo, aplicar técnicas para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría y emitir informes.

- Requerir y obtener la colaboración pronta y necesaria del personal de las dependencias en las cuales se desarrollan las auditorías.

## 6. Independencia y objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo, el jefe de Control Interno asegurará que la Oficina permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores para cumplir sus responsabilidades de manera imparcial, incluyendo asuntos de selección, alcance, procedimientos, frecuencia, oportunidad y contenido del informe de auditoría. Si el jefe de Control Interno identifica que la independencia u objetividad se encuentra comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento se darán a conocer a las partes correspondientes y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Los auditores internos mantendrán una actitud imparcial que les permita desarrollar su trabajo de forma objetiva, de tal manera que se confíe en el resultado de su trabajo, razón por la cual no podrán tener responsabilidad operacional directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, los auditores internos no podrán:

- Implementar controles internos, ni desarrollar procedimientos, ni preparar registros o participar en cualquier otra actividad que pueda perjudicar su juicio.
- Evaluar las operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables en el año anterior.
- Realizar cualquier tarea operacional para la entidad.
- Iniciar o aprobar operaciones externas a los procesos de la Oficina de Control Interno.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado del DADEP que no esté contratado por la Oficina de Control Interno.
- Cuando el jefe de Control Interno tiene o se espera que tenga funciones y/o responsabilidades más allá de auditoría interna, se establecerán salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia u objetividad.
- Brindar asesorías o realizar sugerencias a los procesos, sin la previa formalización de la solicitud y debidamente informada al jefe de la Oficina de Control Interno.

Los auditores internos deberán:

- Demostrar objetividad profesional en la recolección, evaluación y comunicación de información sobre la actividad o proceso que se está examinando.
- Hacer evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y relevantes.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar ser influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de los juicios.
- Salvaguardar la información entregada en el marco del aseguramiento en los términos establecidos por la Ley 1712 de 2014.

El jefe de la Oficina de Control Interno informará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la independencia organizacional de la Oficina y a la actividad de auditoría interna;

a su vez, informará cualquier interferencia e implicaciones relacionadas en la determinación del alcance, desarrollo del trabajo y/o la comunicación de los resultados de la auditoría interna.

## 7. Roles y responsabilidades

- **Alta Dirección - Representante Legal**

Conforme lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Representante Legal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, como máxima autoridad administrativa de la entidad, es el líder y promotor del desarrollo integral del Sistema de Control Interno.

La aplicación de los mecanismos de autocontrol, autogestión, autorregulación; al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los subdirectores, jefes de oficina de las dependencias y líderes de los procesos.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI**

Instituido como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, cuyas funciones, refieren:

- Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de la Oficina de Control Interno, organismos de control, recomendaciones del equipo MECI, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, resultados del Índice de Desempeño Institucional (medición FURAG) e Índice de Transparencia y cualquier instancia que suministre información relevante para la mejora del Sistema.
- Aprobar el Plan Anual de Auditorías presentado por el jefe de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento al cumplimiento de este y a las recomendaciones producto de su ejecución, de acuerdo con lo señalado en la documentación del Sistema y los instrumentos de auditoría y basado en la priorización de temas críticos según la gestión de riesgos de la entidad.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- Revisar la información contenida en los estados financieros y hacer las recomendaciones a que haya lugar, comunicando lo necesario al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna; siempre que se haya surtido el conducto regular definido en la documentación del Sistema de Control Interno y los instrumentos de auditoría.

- Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría; siempre que se haya surtido el conducto regular definido en la documentación del Sistema de Control Interno y los instrumentos de auditoría.
- Someter a aprobación del Representante Legal de la Entidad, la política de administración del riesgo, previamente estructurada por la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa; hacer seguimiento a sus actualizaciones y sugerir la adecuada aplicación de controles, con especial atención en la prevención y detección de fraude, corrupción y mala conducta.
- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Entidad.
- Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a los planes y políticas sectoriales, y recomendar los correctivos necesarios.
- Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externo e interno.
- Las demás que determine el Director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, relacionadas con la naturaleza y funciones del Comité.
- **Responsables de proceso de cada dependencia**

A las dependencias que conforman la estructura de la entidad les asiste la responsabilidad de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno, suscribir y presentar la Carta de Representación a la Oficina de Control Interno, e implementar las acciones a que haya lugar para el Plan de Mejoramiento Interno o por procesos, como resultado de la actividad de Auditoría Interna.

- **Oficina de Control Interno**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su función asesora y evaluadora, será responsable de:

- Elaborar informe respecto al estado del Sistema de Control Interno.
- Preparar y presentar, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditoría Interna basado en riesgos, para su revisión y aprobación.
- Ejecutar el Plan Anual de Auditorías que sean de responsabilidad de la Oficina de Control Interno, incluyendo si se estima apropiado, cualquier actividad requerida por la Dirección del

DADEP o el CICCI y presentar periódicamente información sobre el estado y los resultados de ejecución del plan y la suficiencia de los recursos.

- Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno el impacto que pueda tener cualquier limitación de recursos y/o acceso a la información, sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, así como en el desarrollo de las funciones y roles a cargo de la Oficina de Control Interno.
- Comunicar al CICCI cualquier cambio provisional significativo al Plan Anual de Auditorías.
- Revisar y ajustar el Plan Anual de Auditorías, según sea necesario, en respuesta a cambios en el contexto estratégico, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles.
- Elaborar un informe con los resultados de cada trabajo de auditoría desarrollado y comunicarlo al Representante Legal y al líder de los procesos evaluados y conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- Promover la calidad de las actividades de auditoría interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.
- Comunicar periódicamente los resultados de su trabajo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Contar con el personal capacitado, con las habilidades y conocimientos especializados requeridos en auditoría, teniendo en cuenta las características propias de la entidad y los recursos asignados.
- Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad.
- Propender por la actualización de los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

## 8. Reservas y autoridad de la auditoría interna

- **De las reservas del auditor interno**

En su actividad de auditoría interna el auditor 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 entidad.

Cuando en el curso de una auditoría surgiese un conflicto de interés para el auditor, éste deberá declararlo sin perjuicio de que el funcionario pueda ser recusado. El CICCI conocerá y resolverá los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría interna.

- **Autoridad de la auditoría interna**

Los auditores internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

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

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 colaborador de la entidad que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de aquellos que hayan sido asignados o delegados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la entidad con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

## 9. Impedimentos de los auditores

Cuando en el curso de una auditoría surgiese un conflicto de interés 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 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

## 10. Valor probatorio

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, los Informes de auditoría e informes de ley elaborados por la Oficina de Control Interno, tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

## 11. Aprobación del estatuto de auditoría interna

Conforme a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* en el artículo 2.2.21.1.6

Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se indica: “c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento”; por lo tanto, la aprobación del presente documento estará a cargo del CICCI, presidido por el Director(a) del DADEP.

## 12. Glosario

**Auditoría interna:** actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

**Actividad de auditoría interna:** 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.

**Añadir / agregar valor:** la actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

**Aseguramiento:** conjunto de actividades planificadas y sistemáticas que se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer una valoración independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad. Entre estas actividades se encuentran la medición sistemática, la comparación con estándares, el seguimiento de los procesos y la retroalimentación de la información.

**Asesoría:** acción que tiene como fin proponer y recomendar las mejores opciones sobre un tema para añadir valor, mejorar los procesos, la gestión de riesgos y control de la entidad. El alcance de las actividades de asesoramiento se define por la Oficina de Control Interno, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

**Carta de Representación:** comunicación suscrita por el directivo responsable del proceso o asunto auditado en la que se confirma la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información que será presentada a la Oficina de Control Interno para el desarrollo de cada auditoría.

**Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI:** órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, que brinda los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad.

**Conflicto de intereses:** se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva.

**Control:** cualquier medida que tome la dirección para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización

de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

**Cumplimiento:** adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

**Efectividad:** medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Eficacia:** grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia:** relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Enfoque sistemático para la gestión:** es el hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y, en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema que contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.

**Evidencia de evaluación:** información que obtiene el evaluador para extraer conclusiones en las cuales basa su opinión. La evidencia abarca los documentos fuente, así como la información corroborativa proveniente de cualquier fuente fidedigna.

**Gestión:** actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

**Gestión de riesgos:** compromiso por parte de la Alta Dirección para apoyar a los diferentes procesos de la entidad en la gestión de los riesgos desde su identificación hasta su monitoreo periódico, expresado a través de la existencia de procesos de gestión de riesgos apropiados, adecuados y eficaces para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

**Gobierno corporativo:** combinación de procesos y estructuras implantados por la alta Dirección, para dirigir, gestionar, informar, y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

**Informe:** documento que comunica al evaluado las fortalezas y debilidades de control interno que se determinaron durante la realización de una evaluación.

**Impedimentos o menoscabos:** los impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual pueden incluir conflicto de intereses personales; limitaciones al alcance; restricciones al acceso de los registros, al personal y a los bienes; y limitaciones de recursos (fondos).

**Objetividad:** actitud mental independiente que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

**Papeles de trabajo:** registros de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas por el evaluador en relación con el estudio realizado. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir, entre otros, programas, cuestionarios, minutas, gráficos, flujogramas, diagramas, hojas de trabajo, análisis, oficios, extractos o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el evaluador. Esta información puede presentarse en forma de datos almacenados en papel, videos, fotografías, medios electrónicos u otros medios.

Los papeles de trabajo deben permitir a un evaluador experimentado y sin conexión previa con el trabajo efectuado, obtener de ellos la evidencia que respalda las conclusiones y juicios significativos de los evaluadores que realizaron el trabajo.

**Plan Anual de Auditorías - PAA:** documento que contiene las actividades que desarrollará la Oficina de Control Interno en una vigencia.

**Programa de auditoría:** instrumento que incluye el objetivo, alcance, criterios de evaluación y actividades a ejecutarse en una Auditoría de Gestión o de Sistemas.

**Riesgo:** posibilidad que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

**Sistema de Control Interno:** se entiende como el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valorización de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

**Seguridad razonable:** nivel de seguridad alto, pero no absoluto, y expresado de manera positiva en el dictamen de evaluación, que proporciona el evaluador, aseverando que la información está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

**Servicios de aseguramiento:** examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y debida "due diligence".



Proyectó: Fátima Rodríguez - Profesional Universitario - OCI  
Elaboró: Equipo de Control Interno  
Revisó: Allan Maurice Alfisz López – Jefe Oficina de Control Interno  
Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI  
Código de archivo:

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
02	29/04/2024	Se realizó modificaciones conforme a la normatividad vigente y la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, emitida por el DAFP.