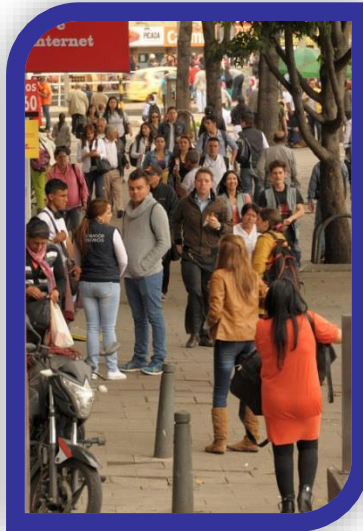


Estatuto de Auditoría



Código: 127-GUIEC-01

Vigencia desde: 26/02/2020

Versión: 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
5. PROPÓSITO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	7
6. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	8
6.1. NIVEL JERÁRQUICO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	8
6.2. DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	8
6.3. DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	8
6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.....	9
7.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	9
7.2. RESPONSABLES DE PROCESO DE CADA DEPENDENCIA.....	11
7.3. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	11
7.4. AUTORIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	12
7.5. DE LAS RESTRICCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS	13
7. ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA	13
8. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	13
9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	14
10. MODIFICACIONES AL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	14

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría interna es un componente importante dentro del Sistema de Control Interno, ya que evalúa la eficiencia y eficacia de las operaciones, la gestión de riesgos, el control y el gobierno corporativo, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos y contribuyendo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, que además se encuentra contemplada dentro de la tercera línea de defensa de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Para la elaboración de este estatuto se tiene en cuenta lo previsto en el literal c) del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector Función Pública, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, donde se señala que este documento debe establecer y comunicar las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, el cual fue analizado y debidamente aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público en sesión del 31 de mayo de 2018, como consta en su primera acta. Asimismo, los lineamientos contenidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna impartidos por el Institute of Internal Auditors-IIA GLOBAL y por el Instituto de Auditores Internos-IIA Colombia.

2. OBJETIVO

Establecer el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación, acompañamiento, asesoría y fomento de la cultura del autocontrol, así como su aporte a la gestión de riesgos, control y gobierno corporativo; agregue mayor valor y contribuya al logro de los objetivos de la Entidad.

3. ALCANCE

Regular el ejercicio de la auditoría interna en la Defensoría del Espacio Público, aplicable a las actividades que adelanta la Oficina de Control Interno, por lo cual adopta los principios y criterios básicos para el desarrollo de la función, establece el propósito de la actividad, su posición dentro de la organización, independencia, acceso a la información institucional, alcance del trabajo y responsabilidades asociadas, cumpliendo así con las normas nacionales e internacionales en materia de Auditoría y en línea con la misionalidad de la entidad.

Los servicios de Auditoría comprenden la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como de la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales y tienen como alcance el desarrollo de actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo. La asesoría se prestará mediante:

- a. La participación en Comités permanentes o temporales, formalmente establecidos en calidad de invitado y con voz, pero sin voto.



- b. La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
- c. La participación en el proceso de 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 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.

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, las actividades deberán ser programadas y puestas a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La Oficina de Control Interno tiene como alcance en su trabajo, determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, diseñados e implementados en la Defensoría del Espacio Público y avalados por la Alta Dirección, son adecuados y aseguran razonablemente que:

- a. Los riesgos se identifican, evalúan y gestionan.
- b. La información financiera, administrativa y operativa, es íntegra, confiable y oportuna.
- c. Los recursos, se utilizan en forma eficiente y se protegen en forma adecuada.
- d. Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- e. Se fomenta la mejora continua en los procesos de la organización.
- f. Se cumple con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Adicionalmente deberá:

- a. En el rol de liderazgo estratégico, asesorar y/o acompañar a la Alta Dirección en el desarrollo de nuevos proyectos para coadyuvar en el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos de la Entidad.
- b. Asesorar a la Alta Dirección en la gestión de los riesgos y la aplicación de las tres líneas de defensa.
- c. Mantener objetividad absteniéndose de asumir responsabilidades de gestión propias de la administración.
- d. Atender las solicitudes que le sean exigidas por las autoridades para la investigación de actos de fraude o corrupción, según las disposiciones legales vigentes.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las definiciones se toman de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna y se señalan a continuación:

- **Actividad de auditoría interna:** Un departamento, división, equipo de consultores, u otros practicantes que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos 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.
- **Añadir / Agregar valor:** La actividad de auditoría interna añade valor a la organización cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- **Aseguramiento:** Es el 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.
- **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:** 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
- **Consultoría:** Asesoramiento en diferentes temas, de acuerdo con el análisis de aspectos críticos evidenciados en la entidad. Es un servicio profesional prestado con experiencia o conocimiento específico, asesorando personas, o a organizaciones en general.
- **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.

- **Control Adecuado:** Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.
- **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:** Es el 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:** Es la 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:** Es una 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 Auditoría:** 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:** La 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:** Un 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.”.

5. PROPÓSITO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El propósito fundamental de la Oficina de Control Interno y la función de auditoría desarrollada por ésta es promover el fortalecimiento del Sistema de Control Interno para contribuir con el logro de los objetivos de la Defensoría del Espacio Público, mediante el desarrollo de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y la relación con entes externos de control.

6. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

6.1. Nivel Jerárquico de la Oficina de Control Interno

El artículo 9º de la Ley 87 de 1993 define la Oficina de Control Interno como: “(...) uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, 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 reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.”

Así, de conformidad con los Decretos 138 de 2002 y 96 de 2006, la Oficina de Control Interno hace parte de la estructura de la Defensoría del Espacio Público, directamente dependiente de la Dirección, cuya jefatura es perteneciente al nivel Directivo y es la instancia encargada, entre otros de: “Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno de la entidad”, “Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización 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” y “Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.

6.2. Designación responsable de la Oficina de Control Interno

El artículo 8º de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993 establece que en: “entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador (...)”.

A la luz de lo anterior, el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público, es nombrado por el Alcalde Mayor, atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la misma Ley 1474 de 2011.

6.3. Dependencia funcional y administrativa del Jefe de la Oficina de Control Interno

En procura de la independencia de la Oficina de Control Interno y que esté libre de cualquier interferencia que pueda afectar su juicio y objetividad, incluidas cuestiones tales como la selección de las auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido de los informes de las mismas, ésta reporta administrativamente al Despacho de la Defensoría del Espacio Público, en los siguientes aspectos:

- a. El presupuesto de la Oficina de Control Interno, incluyendo lo referente al manejo de los recursos y el talento humano asignado para cumplir con los objetivos trazados en el Plan Anual de Auditoría de cada vigencia.
- b. La administración de sus políticas y procedimientos empleados en el ejercicio de la auditoría interna.
- c. Los resultados de los trabajos de auditoría desarrollados.
- d. El cumplimiento de sus roles conforme lo establecido en las disposiciones normativas vigentes.

Funcionalmente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en lo relacionado con:

- a. La aprobación del Estatuto de Auditoría Interna.
- b. La aprobación Código de Ética del Auditor Interno.
- c. La aprobación y seguimiento del estado de avance del Plan Anual de Auditorías

En la misma línea, quienes se desempeñen como auditores en la Oficina de Control Interno no deberán tener ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos diferentes a los de su Dependencia, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Asimismo, deberán exhibir el más alto nivel de diligencia y objetividad profesional y para ello, hará parte de su responsabilidad el cumplimiento de los principios y reglas de conducta establecidos en el Código de Ética del Auditor de la Defensoría del Espacio Público.

6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

La Defensoría del Espacio Público, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno ha definido instancias de responsabilidad frente al mismo, así:

7.1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Creado como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, cuyas funciones se encuentran establecidas en la Resolución 138 del 18 de mayo de 2018 cuyas funciones, son:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público 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 FURAG



e Índice de Transparencia y cualquier instancia que suministre información relevante para la mejora del Sistema.

- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Defensoría del Espacio Público presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento al cumplimiento del mismo 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.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Defensoría del Espacio Público y hacer las recomendaciones a que haya lugar, comunicando lo necesario al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e. 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 y los instrumentos de auditoría.
- f. 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 y los instrumentos de auditoría.
- g. Someter a aprobación del representante legal de la Defensoría del Espacio Público, la política de administración del riesgo, previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento a sus actualizaciones y sugerir la aplicación de controles, con especial atención en la prevención y detección de fraude, corrupción y mala conducta.
- h. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Defensoría del Espacio Público.
- i. Recomendar pautas e impartir lineamientos 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 Defensoría del Espacio Público.
- j. Revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital y conforme a los planes, políticas y proyectos distritales, sectoriales e institucionales, con el fin de proponer y adoptar los correctivos necesarios.
- k. Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externo e internos, así como los hallazgos u observaciones que ameriten su tratamiento en el marco del Comité, con el fin de proponer y adoptar los correctivos necesarios.

- l. Las demás que determine el Director(a) de la Defensoría del Espacio Público, relacionadas con la naturaleza y funciones del Comité.

El Jefe de la Oficina de Control Interno actúa como secretario técnico del Comité y participa con voz, pero sin voto.

7.2. Responsables de proceso de cada Dependencia

A las dependencias que conforman la estructura de la Defensoría del Espacio Público, 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.

7.3. Responsabilidades de la Oficina de Control Interno

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 las siguientes actividades:

- a. Elaborar un diagnóstico sobre el estado del Sistema de Control interno.
- b. Articular el Plan Anual de Auditorías fundamentado en el análisis de los riesgos, el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y demás metas de la entidad y someterlo a consideración y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones normativas vigentes, incorporando en su estructura las solicitudes que sean hechas por la Alta Dirección, con ocasión de cada revisión.
- c. 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.
- d. Realizar, siempre que identifique situaciones que supongan un riesgo considerable para la Entidad, asesoría o actividades de seguimiento, aunque no estén contempladas en el Plan Anual de Auditoría.
- e. Elaborar un informe con los resultados de cada trabajo de auditoría desarrollado y comunicarlo al Director y al líder del (los) procesos evaluados y con arreglo a lo que exijan las disposiciones normativas vigentes.
- f. Establecer un proceso periódico de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas como las practicadas por entes externos, se gestionen eficazmente por los respectivos responsables.



- g. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las situaciones en las que considere que la administración haya asumido un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad o no haya definido las acciones de mejora conducentes a tratar los riesgos identificados.
- h. Promover la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.
- i. Comunicar periódicamente los resultados de su trabajo al Comité de Coordinación de Control Interno.
- j. Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad.
- k. Propender por la actualización de los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

7.4. Autoridad de la Oficina de Control Interno

Los auditores de la Oficina de Control Interno con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están facultados para:

- a. Tener acceso a todos los registros, archivos, bases de datos, información, personal, sistemas informáticos y bienes de la entidad que se estimen necesarios para lograr el objetivo y alcance de la Auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros, preservando que se cumpla con las políticas de confidencialidad. La Oficina de Control Interno, informará al Despacho de la Defensoría del Espacio Público y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre cualquier intento de obstaculización en el desempeño de sus funciones.
- b. Definir las frecuencias, temas y alcances de las evaluaciones al sistema y aplicar las técnicas de auditoría según los lineamientos de las normas internacionales necesarias para cumplir con los objetivos del Plan Anual de Auditorías.
- c. 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.
- d. Obtener la asistencia y colaboración necesaria de los líderes y demás personal de las áreas o procesos de la entidad.
- e. Solicitar el apoyo necesario del personal de la entidad para la ejecución de pruebas de auditoría, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización, previa concertación con el directivo responsable.
- f. Contar con el apoyo de auditores externos para la realización de trabajos de auditoría cuando los integrantes del equipo auditor no cuenten con el conocimiento, capacidad y experiencia sobre un tema específico o también cuando se realice una solicitud expresa por parte de la Alta Dirección o el Comité

Institucional de Coordinación de Control Interno, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello. Cuando se adquieran servicios de Auditores Externos a la administración, se debe tener en cuenta que aun cuando dicho proveedor externo ofrece una asesoría objetiva y neutral es responsabilidad de la Defensoría del Espacio Público mantener una función de auditoría interna efectiva.

7.5. De las Restricciones de los Auditores Internos

Los auditores de la Oficina de Control Interno no estarán autorizados para:

- a. Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- b. Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.
- c. Participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o aprobaciones.
- d. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- e. Gestionar o administrar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de Auditoría Interna.
- f. Dirigir las actividades de servidores que no se desempeñen en el área de la Oficina de Control Interno, a menos que dichos servidores hayan sido debidamente asignados para apoyar labores de auditoría.

7. ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA

A la luz del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno debe materializar sus labores mediante los siguientes roles: (i) liderazgo estratégico; (ii) Enfoque hacia la prevención; (iii) Evaluación de la gestión del riesgo; (iv) Evaluación y seguimiento; (v) Relación con entes externos de control.

8. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los auditores de la Oficina de Control Interno debe ser entregada por los líderes de los procesos y demás servidores de la Entidad, dentro de un período razonable y habrá de ser fiel e íntegra, para lo cual la Oficina de Control Interno requerirá la carta de representación de la que trata el Decreto 648 de 2017.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 del Jefe de la Oficina, quedando sujeto a las normas legales que amparan el tratamiento de la información. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno adoptado por la entidad.

10. MODIFICACIONES AL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

El presente estatuto se actualizará cuando el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, alguno de sus miembros o la Oficina de Control Interno, lo consideren pertinente, como parte del mejoramiento continuo. Para cumplir este propósito, se debe analizar la normatividad vigente, las actividades desarrolladas y las recomendaciones presentadas por parte de los órganos de administración y control, con el fin de evaluarlas, valorarlas y establecer necesidades de mejoramiento conducentes a incrementar la eficiencia y eficacia en las actividades de auditoría interna de la Defensoría del Espacio Público.

AUTORIZACIÓN		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Roger Alexander Sanabria C. Jefe oficina de Control Interno	Luis Fernando Arango Vargas Profesional Oficina asesora de Planeación	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
1	26/02/2020	Se traslada al proceso de Evaluación y Control según lo establecido en la Resolución 514 de 2019.