Bogotá D.C, *F_RAD_S*
Código y sigla de la dependencia (tamaño 8)

MEMORANDO
CARTA DE REPRESENTACIÓN

PARA: NOMBRES Y APELLIDOS (Mayúscula Sostenida y Negrilla)
Jefe Oficina de Control Interno

DE: NOMBRES Y APELLIDOS (Mayúscula Sostenida y Negrilla)
Responsable/líder del proceso o tema auditado

REFERENCIA:

ASUNTO: Nombre de la Auditoría/Actividad, como aparece en el PAA

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia "año", me fue comunicado mediante memorando "Radicado y fecha" el inicio de la actividad mencionada en el asunto, la cual tiene el siguiente objetivo y alcance:

"Texto Objetivo y Alcance"

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del Artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, se firma y remite esta carta, a través de la cual se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que será entregada a la Oficina de Control Interno. En este sentido, como responsable del tema auditado manifiesto que:

- Se hará entrega de la información relacionada con la gestión y demás aspectos conexos solicitados, atendiendo los requerimientos y plazos de la Oficina de Control Interno; dicha información es veraz, integral y completa para los propósitos de la actividad en curso.

- No se tiene conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a esta dependencia o a las personas que desempeñan aquí sus labores o que puedan comprometer a la Defensoría del Espacio Público u otras instituciones o servidores con los que se tiene relación para el cumplimiento del objetivo del proceso, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre la gestión de la entidad.

- No hay transacciones o situaciones significativas o que se conozca pudieran impactar negativamente el correcto accionar y desarrollo de la gestión o la materialización de los riesgos identificados, que no hayan sido apropiadamente tratadas e informadas al área contable, presupuestal, jurídica y/o de planeación o que no se hayan revelado en los estados financieros o en las herramientas de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión y metas del Plan de Desarrollo Distrital.

- No existe una posible limitación en cuanto al manejo de la información, por ejemplo, información privilegiada, confidencial o reservada, si la hay especificar cuál y el soporte legal, de acuerdo con el inventario de información de la entidad.

Anexos:

Proyectó:
Fecha:
Reviso y Aprobó:
Código de archivo:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

INSTRUCCIONES
FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: AUDITORIA INTERNA

ITEMS	INSTRUCCIÓN
FORMATO	La carta de representación se debe suscribir en el formato establecido por la entidad para la comunicación interna denominada “Memorando”.
CONTENIDO	Incluir en el memorando remitido a la Oficina de Control Interno el contenido establecido en el formato.