

RESOLUCIONES DE 2018

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL - UAECD

Resolución Número 0164 (Marzo 9 de 2018)

“Por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital- UAECD”.

La DIRECTORA de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD, en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Acuerdo 003 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la UAECD y las del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que 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. Así mismo, preceptúa que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 269 de la Constitución Política señala que en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, definió en su artículo 9º a 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.

Que el artículo 2 del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, sustituyó el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del “Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública” N.º 1083 de 2015, y dispuso en su Artículo 2.2.23.1: “Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI”.*

Que 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”,* modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, el cual contempló en el artículo 2.2.21.4.8, los instrumentos para la actividad de la auditoría interna, disponiendo que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del citado decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes: a) El Código de Ética del Auditor Interno, que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad conflictos de interés y competencia de éste, b) La Carta de Representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno, c) El Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría, y d) El Plan Anual de Auditoría.

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, mediante Acuerdo 004 de 2012 determinó su objeto, estructura y funciones, señalando que es una entidad estatal, con personería jurídica,

autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda del Distrito.

Que mediante Resolución 2775 de 2015 *“Por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la Unidad Administrativa Especial de Catastro distrital”,* se creó y organizó el Comité del Sistema Integrado de Gestión de la UAECD, el cual integró y armonizó los comités y subsistemas existentes, para racionalizar la actividad de la administración bajo los principios de economía y celeridad.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.21.1.6 del mencionado Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tiene entre sus funciones, aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.

Que en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Comité del SGI- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprobó mediante acta N.º 01 del 30 de enero de 2018, el Estatuto de Auditoría, el Código de Ética del Auditor Interno y la Carta de representación, como instrumentos para la actividad de la auditoría interna.

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos – IIA en el *“Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna”* proporciona 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”*².

Que de conformidad con las consideraciones expuestas, se hace necesario adoptar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, como instrumentos para la actividad de la auditoría interna de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en los cuales se establecen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades, propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la Unidad.

Que a la luz del Acuerdo 003 del 2012 del Consejo Directivo de la UAECD, es función de la Dirección: *“Dirigir*

¹ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2016. p.13

² Ídem, p. 29

el desarrollo y realización de las funciones técnicas, informáticas, administrativas-financieras y comerciales de la Unidad de forma tal que se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos establecidos y de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Conforme a la dinámica de estas funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos”, así como “Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones”.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO - Objetivo. Adoptar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, como instrumentos para la actividad de la auditoría interna de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el cual se establecen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades, propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la UAECD, contenidos en los anexos 1 y 2 respectivamente que hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora

ANEXO 1

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UAECD

CONTENIDO

1. Introducción
2. Misión y propósito de la auditoría interna
3. Alcance, roles y responsabilidad de la auditoría interna
 - 3.1 Alcance
 - 3.2 Roles y responsabilidades
 - 3.3 Otras responsabilidades
 - 3.3.1. Profesionalismo

- 3.3.2 Autoridad
- 3.3.3 Organización
- 3.3.4 Independencia y objetividad
4. Plan Anual de Auditorías
 - 4.1 Cobertura y universo de auditoría
 - 4.2 Evaluación de las auditorías
 - 4.3 Actualización del Estatuto de Auditoría
 - 4.4. Instrumentos

1. Introducción

El objetivo del presente estatuto es establecer el propósito, autoridad y responsabilidad de la función de auditoría interna con el fin de que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), cumpla con las metas que establecidas y que dentro de sus actividades independientes y objetivas proporcione aseguramiento, consulta, agregue valor y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

El presente documento se adaptó de los modelos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces” y el Instituto de Auditores Internos de Colombia en el documento “Marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna”.

2. Misión y propósito de la auditoría interna

2.1 Misión

La misión de la auditoría es mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos. Igualmente, contribuir al cumplimiento de su objetivo, aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar, mejorar la efectividad y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2.2 Propósito de la auditoría interna

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 sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

3. Alcance y responsabilidad de la auditoría interna

3.1 Alcance

El alcance de la actividad de auditoría interna en la

UAECD, incluye la evaluación o verificación del sistema de control interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna, a excepción de documentos o información que tenga el carácter de reservado. Igualmente, incluye o aborda la calidad en el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización.

La actividad de auditoría interna en la Oficina de Control Interno se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Ley 1474 de 2011, Decreto 2145 de 1999, Decreto 1537 de 2001, Decreto 210 de 2003, Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y Guía de Auditoría para Entidades Públicas.

Actualmente la Oficina de Control Interno se enfoca al cumplimiento de los siguientes Roles (Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.5.3:

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control

3.2 Responsabilidad

A continuación se establecen las responsabilidades de los actores que intervienen

Representante legal (Ley 87 de 1993)

- Dirigir, diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, así como de decidir sobre la actividad de la auditoría interna.
- Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.6)

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien

haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

- 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 entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

Jefe Oficina de Control Interno – Coordinador del Plan Anual de Auditorías

- Coordinar la elaboración del Plan Anual de Auditorías según asignación de recursos y someterlo a la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna de la Unidad.
- Informar los problemas significativos relacionados con los procesos para controlar las actividades de la Entidad, incluyendo las mejoras potenciales a aquellos procesos y proporcionar información requerida a los aspectos identificados y sus soluciones.
- Evaluar los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio y revisar la gestión de los mismos por parte de los responsables.
- Informar cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
- Proporcionar una evaluación de la adecuación y eficacia de los procesos de la UAECI para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos en

las áreas establecidas según su misión y alcance del trabajo.

- Preparar y poner a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría, y los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución del plan, el cual se desarrollará sobre la metodología basada en riesgos.
- Coordinar y proporcionar vigilancia a otras funciones de control y revisión (gestión de riesgos, cumplimiento, seguridad, legales, ética, medioambiente, auditoría externa, contralorías, entre otras).
- Analizar y recomendar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las políticas, principios, modelos y metodologías relacionadas con la actividad de auditoría interna para UAECD.
- Emitir informes periódicos a la Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre los resultados y asuntos significativos de las actividades de las auditorías ejecutadas.
- Anualmente, efectuar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, una manifestación sobre la independencia que desarrolló la auditoría interna dentro de la entidad para construir, realizar y ejecutar su Plan Anual de Auditoría.
- Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna y otros entes externos de control, cuando lo exija la normativa aplicable o las definiciones de la Unidad.
- Revisar y proponer la actualización anual, si fuere necesario, de este estatuto y del reglamento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su análisis y aprobación.
- Monitorear y evaluar las auditorías que se realicen.
- Comunicar los resultados finales de las auditorías y seguimientos que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso, proyecto o área.
- Coordinar, monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la actividad de auditoría interna, entes externos de control y auditorías externas.
- Disponer de personal profesional, que por sus conocimientos, experiencia y competencias, esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en este estatuto conforme la normatividad vigente.

- Coordinar, facilitar y estimular la formulación y ejecución del plan de formación profesional de los auditores internos y evaluar periódicamente su desempeño, conforme la normatividad que rige la carrera administrativa.
- Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude en los procesos evaluados y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones, a la dirección.
- Realizar la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la actividad de auditoría interna
- Las auditorías de cumplimiento legal, sólo se ejecutarán con el equipo de trabajo asignado a la OCI.

Equipo auditores de la OCI

- Conocer y aplicar el Estatuto de Auditoría, Código de Ética y Carta de Compromiso para el ejercicio auditor.
- Aplicar los principios de auditoría, mantener la reserva de la información.

Líder del equipo auditor - responsable de llevar a cabo la auditoría de calidad

- Aplicar los principios de auditoría: Integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia, enfoque basado en la evidencia.
- Planear y coordinar todos los pasos de la auditoría, teniendo en cuenta la aplicación de métodos (in situ, a distancia, con o sin interacción humana) y aplicación de técnicas de auditoría y las fechas previstas para su ejecución en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia.
- Registrar el plan de trabajo de la auditoría en el Sistema Integrado de Gestión-SIG-Módulo Auditorías
- Registrar listas chequeo, informe, acciones y seguimientos.
- Notificar el plan de auditoría al responsable del proceso auditado para su revisión y aprobación.
- Asignar actividades y dar instrucciones sobre la auditoría interna a ejecutar, a los auditores internos.
- Realizar la reunión de apertura
- Revisar la documentación durante la auditoría.

- Mantener la comunicación durante la auditoría
- Liderar y controlar todas las reuniones con el equipo auditado.
- Asignar funciones y responsabilidades al equipo auditor.
- Recopilar y verificar la información.
- Verificar los hallazgos generados en la auditoría.
- Presentar las conclusiones de la auditoría.
- Realizar la reunión de cierre.
- Preparar y consolidar el informe de auditoría.
- Remitir el informe de auditoría al responsable de proceso para aprobación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la reunión de cierre a través del aplicativo ISODOC-SGI-Módulo de Auditoría.
- Registrar las No conformidades, observaciones y oportunidades de mejora en el SGI-ISODOC producto de la ejecución de la auditoría.
- Remitir a la Oficina de Control Interno el informe definitivo y papeles de trabajo de auditoría, a más tardar el 6º día hábil siguiente a la reunión de cierre.
- Verificar que el responsable de proceso auditado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del informe definitivo realice la evaluación del equipo auditor en el aplicativo.
- Realizar seguimiento a la documentación de acciones hasta la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de acciones de mejora.

Audidores internos

Los auditores internos cumplirán las funciones establecidas en su manual de funciones del respectivo cargo, las previstas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y además, y en relación con este Estatuto de Auditoría las de:

- Desarrollar los trabajos de auditoría siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo.
- Elaborar los informes de auditoría, seguimientos o evaluaciones y presentarlos al Jefe de la Oficina de Control Interno para revisión y aprobación.
- Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna, entes externos de control, conforme el procedimiento y la normativa vigente.
- Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, la eficiencia conforme el procedimiento establecido para su medición.
- Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
- Realizar la evaluación independiente y la pormenorizada al sistema de control interno y evaluación al sistema de control interno contable.
- Proponer las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora a través del proceso de evaluación y mejora.
- Manifestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan limitar su objetividad, cuando se encuentre en alguna de estas situaciones conforme el Código de Ética del Auditor.
- Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, mejorando su experticia y su desarrollo profesional a partir de la capacitación y el entrenamiento.
- Conocer y aplicar los principios de auditoría
- Realizar revisión documental para la preparación de la auditoría.
- Participar activamente en la elaboración del plan de auditoría (el plan de auditoría deberá contener seguimiento a observaciones auditorías anteriores, acciones de mejora, acciones correctivas y preventivas detectadas, verificación del mapa de riesgos y controles, indicadores, tablas de retención documental (TRD), producto no conforme para el caso de los procesos misionales, mejoramiento continuo de los procesos y normograma.
- Asistir a la reunión de apertura de la auditoría.
- Realizar la revisión de la documentación y registros durante la auditoría.
- Mantener comunicación durante la auditoría.
- Ejecutar la auditoría según actividades asignadas por el auditor líder.

- Recopilar y verificar la información.
- Identificar los hallazgos.
- Preparar conclusiones de la auditoría.
- Elaborar conjuntamente con el auditor líder el informe de auditoría.
- Participar en la reunión de cierre.
- Proteger la información recolectada durante la auditoría.
- Mantener confidencialidad.

De los responsables de proceso

- Revisar y aprobar el plan de auditoría máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.
- Recibir la auditoría según planeación.
- Asistir a las reuniones de apertura, presentación de conclusiones y cierre de auditoría.
- Socializar a los servidores del proceso, los temas inherentes a las auditorías internas.
- Proporcionar los documentos y registros pertinentes oportunamente.
- Aprobar las PDA registradas en el aplicativo dentro de los 5 días hábiles siguientes a su registro, producto de la ejecución de la auditoría.
- Realizar análisis de causas, plan de acción y seguimiento a las acciones de mejora producto de las auditorías internas oportunamente.
- Realizar la evaluación de auditores en el aplicativo ISODOC dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación del informe de auditoría.
- Planear reuniones, en las que se realicen ejercicios de autoevaluación y autocontrol, que a través de éstos se genere una disciplina al interior de los procesos y que se convierta en parte del día a día de la entidad (indicadores de gestión, cumplimiento de objetivos institucionales, cumplimiento de acciones, actualización de nomogramas, mapas de riesgos, controles, producto no conforme para los misionales, ejecución de proyectos, entre otros)
- Aplicar las recomendaciones y correctivos producto de las auditorías internas.

Servidores públicos

Todos los servidores públicos producen o monitorean información que se usa en el Sistema de Control In-

terno o realiza otras acciones necesarias relacionadas con el control. Todo el personal es responsable de informar los problemas en las operaciones a la Alta Dirección del no cumplimiento con el Código de Ética y del Estatuto de Auditoría y de otras violaciones a las políticas o acciones ilegales.

3.3 Otras responsabilidades

Adicional a lo anterior para el desarrollo de la práctica de auditoría los funcionarios de la Oficina de Control Interno deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

3.3.1 Profesionalismo

La actividad de auditoría interna en la Oficina de Control Interno del UAECD, incluye la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. Adicionalmente, considerará los consejos para la práctica, los documentos del SIG incluidas las guías del DAFP, como mejor práctica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en la Entidad.

3.3.2 Autoridad

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.1.6. según lo establecido en la normatividad y en este estatuto.

Alta Dirección según lo establecido en la normatividad y en este estatuto.

Oficina de Control Interno: La actividad de auditoría interna de la Oficina de Control Interno, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

- Acceder libremente a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información de la UAECD, así como a informes de auditorías internas y externas realizadas en la entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.
- Desarrollar las auditorías ordenadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de la unidad administrativa, área, proyecto o proceso auditable, del universo de auditoría.
- Acceder a todos los informes de auditorías realizadas como insumo para la evaluación del control interno.

- e. Tener acceso a todos los aplicativos, desarrollos o sistemas que tiene la Entidad para su operación, en calidad de auditoría, consulta o modo de lectura.
- f. Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por la Unidad.
- g. Establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al Plan Anual de Auditorías, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.

3.3.3 Organización

La Oficina de Control Interno se encuentra adscrita a la Dirección establecido en el Acuerdo 004 de mayo 02 de 2012. En virtud de esta posición, la Oficina de Control Interno se encuentra al más alto nivel, para desarrollar su labor en forma independiente y acceder a la información requerida según el trabajo a ejecutar.

El Jefe de la Oficina de Control Interno informará directamente a la Dirección de la UAECI los resultados de las auditorías y el mejoramiento obtenido con las mismas, así como al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

3.3.4 Independencia y objetividad

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna, los auditores internos de la Oficina de Control Interno:

- Se mantendrán libres de cualquier injerencia de la entidad, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye la definición, alcance, procedimientos, frecuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría, para garantizar independencia y una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del auditor.
- Los auditores internos, no tendrán responsabilidad funcional, ni ejercerán autoridad sobre alguno de los asuntos que les sean asignados en auditoría.
- Está expresamente prohibido implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros o participar en actividades que puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.

- Se sujetarán los registros e informes siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso “Evaluación y Seguimiento”.
- Los auditores deberán poseer el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso, proyecto o área a ser evaluada.
- Los auditores deberán realizar una adecuada y razonable evaluación de todas las circunstancias y no permitir influencias indebidas por sus propios intereses o por el de otros en la formación de sus juicios.
- En ningún caso, podrá el auditor, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.
- La actividad de auditoría interna, no podrá entregar información de la entidad y de la ejecución de trabajos sin que se establezca su fin, para el efecto, se actuará conforme lo establecen las normas vigentes en la materia.

4. Plan Anual de Auditorías

El Plan Anual de Auditorías con un enfoque sistémico y priorización de auditorías basado en riesgos, con una vigencia de un (1) año, que será aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse toda vez que el ambiente de control de la entidad cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten. El Jefe de la Oficina de Control Interno comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que ello suscite.

4.1 Informes de auditoría internas, seguimientos y evaluaciones

El Jefe de la Oficina de Control Interno de la UAECI rendirá informe escrito, una vez concluido cada trabajo y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo el procedimiento establecido.

Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del responsable del proceso o dependencia auditada; los resultados de las auditorías se comunicarán a la Dirección y al responsable de la dependencia auditada.

Para cada informe de auditoría, los responsables de la unidad auditable, proyecto o proceso, deberán presentar un plan de mejoramiento correspondiente que incluya las actividades de control adoptadas, que a su vez permitan la eliminación de la causa raíz, lo anterior conforme las recomendaciones y conclusiones

del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora según lo establecido en los procedimientos de la entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

4.2 Evaluación de la auditoría

El Jefe de la Oficina de Control Interno informará a la Dirección de la Unidad y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aspectos evidenciados que requieran ser fortalecidos frente al cumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna, así como el desempeño de los auditores en relación con la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

El informe también incluirá exposiciones de riesgo relevantes y temas de control, incluyendo el análisis de los riesgos de gestión y de corrupción que hayan observado según selectivo los auditores en la ejecución.

4.3 Actualización

Este estatuto será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad aplicable o a los cambios en los procesos de la organización, a los lineamientos o directrices emanadas del DAFP o de la actividad de auditoría interna, desarrollada en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

4.4 Instrumentos

Para el ejercicio de la auditoría interna se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos (Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.8)

- Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales: la integridad, la objetividad, la confidencialidad y la independencia.
- Carta de representación: En la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- Estatuto de Auditoría: En el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades del ejercicio de la auditoría interna, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- Plan Anual de Auditorías.

Estos instrumentos serán desarrollados e implementados por parte de la Oficina de Control Interno y en caso de ser necesario con los integrantes del Comité Institucional de Control Interno.

Serán puestos a consideración para aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los cuales son susceptibles de mejora continua (ajustes y/o actualización según necesidad Dec. 648 de 2017 art. 2.2.21.1.16 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno literal c).

Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno UAECD (Acta No. 01 del 30/01/18)

Proyectó: Equipo OCI

ANEXO 2 CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS DE LA UAECD

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. 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, control y gobierno.

En este sentido, es necesario contar con un marco de conducta para quienes ejercen la práctica de auditoría en las entidades para dar cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

1. OBJETO

Promover el adecuado comportamiento de los auditores internos bajo el cumplimiento de las normas internacionales para la práctica de auditoría interna.

2. ALCANCE

El presente Código de Ética toma como referencia algunos aspectos contenidos en el “Código de Ética” del Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés), el cual abarca tanto los principios para la práctica de la profesión, como las reglas de conducta que describen los comportamientos que deberá adoptar el auditor interno al desarrollar su trabajo.

Este Código de Ética Profesional es aplicable a todos los auditores internos que sean miembros activos de la entidad.

3. ELEMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos de la UAECD deben aplicar y cumplir los siguientes principios y reglas de conducta:

Principios	Reglas de conducta
INTEGRIDAD: la integridad de los auditores consiste en desempeñar el trabajo de auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.	▣ Abstenerse de participar en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización. ▣ Respetar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y leyes de la organización ▣ Mantener una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.
OBJETIVIDAD: La objetividad requiere que los auditores internos evalúen equilibradamente todas las circunstancias relevantes y no subordinen su juicio a otras personas ni se dejen influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otros stakeholders (grupos de interés).	Los auditores internos deben abstenerse de: ▣ Participar en actividades o relaciones que, por estar en conflicto con los intereses de la organización, puedan perjudicar la imparcialidad de su evaluación. ▣ Aceptar cosas que puedan perjudicar su juicio profesional. ▣ Evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. ▣ Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría.
CONFIDENCIALIDAD: los auditores internos en el ejercicio de su profesión deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no deben divulgarla sin la debida autorización, excepto en los siguientes casos: a) Para cumplimiento de una citación ante jueces de la República. b) Para dar información a la auditoría externa. c) Para la solicitud de información de una Entidad Estatal de supervigilancia, Junta Central de Contadores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley.	▣ Cumplir los procedimientos aprobados en la Organización para el manejo, protección y divulgación de la información. ▣ No revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales
COMPETENCIA: Los auditores internos deben tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.	▣ Participar sólo en aquellas auditorías para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. ▣ Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. ▣ Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL. Los auditores internos deben ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, todo en total apego a la normativa legal y técnica aplicable y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes.	▣ Emitir juicios basado en evidencias ▣ Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría.
INTERES PUBLICO Y VALOR AGREGADO: Los auditores internos deben servir con prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumpla. Procurará mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones en la entidad auditada en beneficio de esta última.	▣ Producto de la auditoría identificar no solo aspectos desfavorables sino las fortalezas del proceso auditado

Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno UAEC (Acta No. 01 del 30/01/18)

Proyectó: Equipo OCI