

## RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

### Resolución Número 246 (Junio 18 de 2018)

**“Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA  
MAYOR DE BOGOTA D.C.,**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 6 y 13 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.

Que la Ley 87 de 1993 define en el artículo 1 al Control Interno como: *“(…) el sistema integrado por 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”.*

Que mediante el Decreto Nacional 943 de 2014, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, Decreto 1083 de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI 2014), el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Que el Decreto Distrital 425 de 2016 establece en los numerales 1 y 2 del artículo 11, como funciones de la Oficina de Control Interno: *“Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión” y “Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización”.*

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

Que según lo establecido en el literal c) del artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, es función del Comité Institucional de Control Interno la de

1 INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.3

*“Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento”.*

Que el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, señaló que: *“Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente 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 instrumentos: a). Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este; (...) c). 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 (...)”.*

Que conforme a las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno establecidas en el artículo 3 de la Resolución 187 de 2018 y previo el estudio de las necesidades de la entidad y con el fin de focalizar la actividad de la auditoría interna, en el marco de la sesión realizada el 12 de abril de 2018, se discutió por los miembros del Comité el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., quedando consignado en el acta No. 2 de 2018, que los mismos se encuentran acorde con la normatividad vigente y en tal virtud fueron aprobados.

Que de acuerdo a lo anterior, se hace necesario adoptar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En virtud de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** Adoptar el Estatuto de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., contenido en documento anexo y que forma parte integral de la presente resolución, el cual será de obligatorio cumplimiento para el ejercicio de la Auditoría Interna de la entidad.

**ARTÍCULO 2°.** Adoptar el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., contenido en documento anexo y que hace parte integral de la presente resolución, el

cual será exigible a quienes desempeñen funciones de Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 3°.** El Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se actualizarán periódicamente, como parte del mejoramiento continuo en las actividades de auditoría interna de esta entidad. Cada actualización deberá ser adoptada mediante resolución.

**ARTÍCULO 4°.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).**

**RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS**  
Secretario General



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARÍA GENERAL  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

## CONTENIDO

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCCIÓN.....                         | 3 |
| 2. OBJETIVO.....                             | 3 |
| 3. ALCANCE .....                             | 3 |
| 4. PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA.....      | 3 |
| 4.1 Integridad .....                         | 3 |
| 4.2 Objetividad.....                         | 4 |
| 4.3 Confidencialidad.....                    | 4 |
| 4.4 Competencia profesional.....             | 5 |
| 4.5 Conflictos de interés.....               | 5 |
| 5. COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO..... | 5 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tiene como finalidad contribuir en la mejora de los procesos de la Secretaría General, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.

En igual sentido, el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., reforzará el rol de la Auditoría Interna en armonía con las mejores prácticas internacionales, así como con las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional 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"*.

## 2. OBJETIVO

El propósito del Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., es promover el cumplimiento de los más altos estándares de conducta en el ejercicio de las funciones a cargo de los auditores de esta secretaría, propiciando una mayor confianza y valor agregado en las actividades de aseguramiento y asesoría desarrolladas por la Oficina de Control Interno en la entidad.

## 3. ALCANCE

El presente Código de Ética del Auditor Interno abarca los principios y reglas de conducta que deben atender y aplicar los auditores internos de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., -funcionarios y contratistas - en el desarrollo de su trabajo.

## 4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Son principios y reglas de conducta que deben cumplir los auditores de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el desarrollo de su trabajo, los siguientes:

### 4.1. INTEGRIDAD

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente provee la base para confiar en su juicio. Exige actuar con estricto apego a los principios y valores aplicables a la entidad y adicionalmente, que los auditores internos actúen de forma recta y coherente respecto de lo que piensan, dicen y hacen. Para ello:

- Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley.

- No participarán a sabiendas de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la entidad.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la entidad.

## **4.2. OBJETIVIDAD**

La objetividad como principio exige que los auditores internos formen su propio juicio y comuniquen las afirmaciones resultantes de las actividades desarrolladas, con fundamento en la evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y elementos evaluados, soportados a su vez en la evidencia recopilada y sin dejarse influenciar indebidamente por algún interés propio o de terceros.

Para apoyar la objetividad en su trabajo, los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad que pueda afectar la imparcialidad de sus conclusiones, lo que incluye abstenerse de participar en aquellas actividades o relaciones que puedan causar un conflicto de interés.
- No aceptarán invitaciones, premios o regalos que puedan perjudicar su juicio profesional.
- Informarán con la debida oportunidad las situaciones de riesgo, desviaciones, presuntos incumplimientos, debilidades de gestión y/o control identificadas en desarrollo de sus funciones y aquellas situaciones sobrevinientes que puedan afectar la objetividad o imparcialidad de sus conclusiones.
- No participarán en el diseño, implantación u operación de procedimientos o métodos de control.
- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

## **4.3. CONFIDENCIALIDAD.**

Como principio, implica que los auditores internos protejan el valor de la información recibida y/o de aquella a la cual se tenga acceso, y se abstengan de divulgarla sin la debida autorización, excepto cuando medie solicitud de instancia o autoridad competente.

Como regla de conducta, requiere adicionalmente que:

- Comuniquen los resultados de su trabajo según los procedimientos establecidos formalmente en la entidad y con la única finalidad de apoyar las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno.
- Protejan la información obtenida y la usen en forma exclusiva para el desarrollo de su trabajo.
- No utilicen información de la entidad para lucro personal o algún fin contrario a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la misma.
- No revelen a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.
- Cumplan los procedimientos aprobados en la entidad para el manejo, protección y divulgación de la información.

- Sean prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

#### 4.4. COMPETENCIA PROFESIONAL.

La competencia profesional requiere que los auditores internos cuenten con los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desarrollar las actividades asignadas y adicionalmente, procuren su actualización y/o capacitación permanente para adquirir las destrezas y los conocimientos que les permitan generar recomendaciones de valor.

Para propiciar la competencia en el desarrollo de sus funciones, los auditores internos deben:

- Planear el desarrollo de todas las actividades de auditoría, evaluación o seguimiento asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad y consecuentemente, documentar el programa de trabajo respectivo que dé cuenta de su conocimiento y suficiente entendimiento del proceso, actividad o asunto a auditar.
- Desempeñar el rol de auditores internos procurando siempre la aplicación del marco profesional para la práctica de auditoría interna y con arreglo a las normas y directrices internas aplicables al desarrollo de sus actividades.
- Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de su desempeño, acogiendo las recomendaciones resultantes de cada revisión realizada al interior de la entidad y/o por parte de organismos de control.
- Asistir a las actividades de capacitación y formación a las que se les convoque y de manera autónoma, procurar su participación en actividades o cursos de formación que apoyen su formación continua.
- Conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas de auditoría. Igualmente deben entender los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la entidad y su rol, en particular.

#### 4.5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los auditores internos en el ejercicio de sus actividades deberán tener una actitud neutral e imparcial y evitar cualquier situación que pueda perjudicar su juicio profesional y que afecte los intereses de la entidad. Así, en el evento en que detecten alguna irregularidad, informarán de manera inmediata al Jefe de Control Interno.

#### 5. COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

En constancia de su conocimiento y la aceptación del presente Código de Ética, los auditores deben suscribir el compromiso adjunto y renovar esta suscripción siempre que este documento surta una actualización.

|                                                              |         |        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------|
| CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL | PÁGINA: | 6 de 6 |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------|

### COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de auditor interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., certifico que conozco y entiendo en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor Interno de la entidad y me comprometo a acogerlo, promoverlo y exigirlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos definan mi conducta, de manera que se fortalezca la transparencia, confiabilidad y credibilidad de mi labor como auditor.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AUDITOR

NOMBRE DEL AUDITOR: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

Nota: El presente documento reposará como anexo en la hoja de vida de cada auditor interno.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARÍA GENERAL  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

|                                                                                                       |               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>2 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO.....                                                                           | 3  |
| 2. PROPÓSITO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA .....                                      | 3  |
| 3. DEFINICIONES.....                                                                       | 3  |
| 4. ALCANCE.....                                                                            | 4  |
| 5. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....                       | 6  |
| 5.1. Nivel Jerárquico de la Oficina de Control Interno.....                                | 6  |
| 5.2. Designación responsable de la Oficina de Control Interno.....                         | 6  |
| 5.3. Dependencia funcional y administrativa del Jefe de la Oficina de Control Interno..... | 6  |
| 6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.....                                             | 7  |
| 6.1. Comité Institucional de Control Interno.....                                          | 7  |
| 6.2. Responsables de Proceso de cada Dependencia.....                                      | 8  |
| 6.3. Responsabilidades de Oficina de Control Interno.....                                  | 9  |
| 6.4. Autoridad de la Oficina de Control Interno.....                                       | 10 |
| 6.5. De las restricciones de los Auditores Interno.....                                    | 10 |
| 6.6. Auditores Externos.....                                                               | 11 |
| 7. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....                                                     | 11 |
| 8. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.....                                         | 11 |
| 9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....                                                 | 11 |
| 10. MODIFICACIONES AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA.....                                   | 12 |
| 11. MARCO LEGAL.....                                                                       | 12 |
| 12. NORMAS TÉCNICAS.....                                                                   | 12 |
| 13. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO.....                                                         | 12 |

## INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del presente documento denominado “Estatuto de la Auditoría Interna de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”, se tiene en cuenta lo previsto en las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna – 2017 “*THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS*”, y la potestad conferida por el literal c) del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017, el cual señala que el estatuto debe establecer y comunicar las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno.

### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente estatuto es establecer el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General, 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; agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la entidad.

### 2. 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 Secretaría General, 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.

### 3. DEFINICIONES

Las definiciones que se enuncian a continuación se tomaron de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna “*2017 The Institute of Internal Auditors*”.

**-Actividad de auditoría interna:** Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La 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.

|                                                                                                       |               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>4 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|

**-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.

**-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 y otras partes, 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 (diseñado) 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:** Cumplimiento - Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

**-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 a 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

**-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.

**-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*.”

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

El alcance de los servicios de auditoría comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como de la gestión de riesgos para el logro de los objetivos organizacionales.

Los servicios de asesoría y acompañamiento tienen como alcance el desarrollo de actividades relacionadas con orientaciones técnicas para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. La asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno se prestará mediante:

- a) Desarrollar diagnósticos de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.
- b) Proponer mecanismos que faciliten la autovaloración del control.
- c) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación, divulgación y acompañamiento, entre otras.
- d) La participación en comités permanentes o temporales, formalmente establecidos en calidad de invitado y/o con voz, pero sin voto.
- e) Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
- f) Sensibilizar y capacitar en temas transversales como Sistema de Control Interno, administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- g) Incluir en el plan de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
- h) La participación en equipos de proyectos, a solicitud o requerimiento de las áreas interesadas.
- i) La participación en el proceso de autoevaluación de los controles.
- j) La contribución al fomento de la cultura del control y del autocontrol, promoviendo la ética y los valores de la organización y la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño
- k) La formulación de recomendaciones para la atención, con oportunidad y calidad de los requerimientos que realicen los entes externos de control.
- l) La realización de talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como: prevención del fraude, medición del desempeño, y diseño de controles.

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

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 Secretaría General y avalados por la Alta Dirección, son adecuados y aseguran razonablemente que:

|                                                                                                       |               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>6 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|

- 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 (servicios, aplicativos, procesos) para satisfacer sus expectativas y coadyuvar en el mejoramiento continuo para el logro de los objetivos de la entidad.
  - b) Definir el alcance de la participación de la Oficina de Control Interno cuando se desarrollen servicios de asesoría.
  - c) Asesorar a la Alta Dirección en la gestión de los riesgos, específicamente en los conceptos y aplicación de las tres líneas de defensa.
  - d) Mantener objetividad absteniéndose de asumir responsabilidades de gestión propias de la administración.
  - e) Atender las solicitudes que le sean exigidas por las autoridades para la investigación de actos de fraude o corrupción, según las disposiciones legales vigentes.

## **5. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **5.1. Nivel Jerárquico de la Oficina de Control Interno**

El artículo 9º de la Ley 87 de 1993 define 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.” Así, de conformidad con el artículo 11 del Decreto Distrital 425 de 2016, la Oficina de Control Interno hace parte de la estructura de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y es la instancia encargada, entre otros de: (1) Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión; (2) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización; (3) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; (4) Verificar que los controles

asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; y (5) Comprobar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

### **5.2. 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: *“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. Cuando se trate de 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 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., es nombrado por el Alcalde Mayor, atendiendo los requisitos del perfil del cargo señalados en la Ley 1474 de 2011.

### **5.3. 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 Secretaría General, 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 el cumplir con los objetivos trazados en 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.

|                                                                                                       |               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>8 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|

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 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

## **6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno ha definido instancias de responsabilidad frente al mismo, así:

### **6.1. Comité Institucional 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 187 de 2018 *“Por medio de la cual se actualiza la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”*, o la norma que la derogue, modifique, aclare o adicione-. Entre dichas funciones, se encuentran:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Secretaría General y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, 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 Secretario General, la política de administración del riesgo y hacer su seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude, corrupción y mala conducta; así como sugerir una adecuada aplicación de los controles establecidos para todos los riesgos, en especial los significativos.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento derivados de auditorías practicadas por entes de control externos e internos.
- k) Las demás que determine el/la Secretario/a General, relacionadas con la naturaleza de las funciones del comité.

El/la Jefe de la Oficina de Control Interno actuará como Secretario/a Técnico/a del Comité, quién participará con voz, pero sin voto.

#### **6.2. Responsables de proceso de cada dependencia.**

A las dependencias que conforman la estructura de la Secretaría General, les asiste la responsabilidad de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno en el evento de Auditoría Interna, suscribir y presentar la Carta de Representación al Jefe de la Oficina de Control Interno, e implementar las acciones a que haya lugar, como resultado de la actividad de Auditoría Interna.

#### **6.3. 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) Establecer un Plan Anual de Auditorías fundamentado en el análisis de los riesgos de la entidad, orientado a apoyar el cumplimiento del Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y demás metas de la entidad y que además de éstos criterios, considere de forma prioritaria el desarrollo de las actividades de evaluación, reporte y seguimiento exigidas por las disposiciones normativas vigentes.
- c) Someter el Plan Anual de Auditorías y sus modificaciones, 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 el Secretario General y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con ocasión de su revisión.

|                                                                                                       |               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>10 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|

- d) Comunicar al Secretario General y/o 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.
- e) Realizar, siempre que identifique situaciones que supongan un riesgo considerable para la entidad, auditorías o actividades de seguimiento no contempladas en el Plan Anual de Auditoría.
- f) Elaborar un informe con los resultados de cada trabajo de auditoría desarrollado y comunicarlo al líder del (los) procesos evaluados y con arreglo a lo que exijan las disposiciones normativas vigentes.
- g) 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.
- h) 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 y/o no haya definido las acciones de mejora conducentes a tratar los riesgos identificados.
- i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual promueva la calidad de las actividades de auditoría interna y el cumplimiento de las normas internacionales de auditoría.
- j) Comunicar periódicamente los resultados de su trabajo y del programa de aseguramiento y mejora de la calidad al Secretario General y/o Comité de Coordinación de Control Interno.
- k) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

#### **6.4. Autoridad de la Oficina de Control Interno**

Los auditores internos 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 Secretaría General 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 de Control Interno 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/o colaboración necesaria de los líderes y demás personal de las áreas/procesos de la organización donde se realizan las auditorías.
- e) Solicitar el apoyo necesario del personal de las dependencias 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 de la misma (servicios propios).
- 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.

#### **6.5. De las restricciones de los Auditores Internos**

De igual forma, en razón de sus funciones y en aras de preservar su independencia y objetividad, 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 (as) que no se desempeñen en el área de la Oficina de Control Interno, a menos que dichos servidores (as) hayan sido debidamente asignados para apoyar labores de auditoría o que éstos hagan parte del grupo de colaboradores de los ciclos de auditorías internas de calidad.

|                                                                                                       |               |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| <b>ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA GENERAL<br/>DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> | <b>PÁGINA</b> | <b>12 de 13</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|

#### **6.6. Auditores Externos**

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 Secretaría General mantener una función de auditoría interna efectiva.

#### **7. ACTIVIDAD DE AUDITORÍA 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 de Control Interno, 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 AUDITORÍA INTERNA.**

El presente estatuto se actualizará periódicamente, 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 Secretaría General.

#### **11. MARCO LEGAL**

- ❖ 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.*
- ❖ Decreto 1537 de 2001: *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.”*
- ❖ Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*

- ❖ Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.

**12. NORMAS TÉCNICAS**

- ❖ Normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna – 2017 *“THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS”*.

**13. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO**

- ❖ Jefe de la Oficina de Control Interno.