	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	1 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024



MANUAL ESTATUTO DE AUDITORÍA



	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	2 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. PROPOSITO	3
4. GLOSARIO	3
5. CONDICIONES GENERALES	5
5.1 Normas para la práctica profesional de la auditoría interna	5
5.2 Autoridad	5
5.3 Independencia y Objetividad	6
5.4 Alcance de los servicios de auditoría interna.....	7
6. DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
6.1 Responsabilidades de los Auditores Internos	8
7. EVALUCIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD	9
7.1 INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LOS AUDITORES INTERNOS	9
7.1.1 Independencia y objetividad	9
7.1.2 De las reservas del auditor interno.....	10
7.1.3 Autoridad de la auditoría interna	10
7.1.4 Impedimentos de los auditores	11
7.1.5 Valor probatorio	11
8. CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR.....	11
8.1 Reconocimiento de la definición de auditoría, las normas y el código de ética como guías para el ejercicio de la auditoría interna	11
8.2 Código de ética de la actividad de auditoría interna.....	11
8.3 Principios. Relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna	11
8.4 Reglas de conducta.....	12
9. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	13
10. MODIFICACIONES AL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	13
11. MARCO LEGAL.....	13
12. NORMAS TECNICAS	13
13. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO.....	13
14. CONTROL DE CAMBIOS	13
15. REVISIÓN Y APROBACIÓN	14

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	3 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

1. OBJETIVO

Establecer el propósito, la autoridad y la responsabilidad, definir y comunicar los parámetros dentro de los que se desarrolla la actividad auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno del Instituto, con el fin de que ésta, 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 del IDIPRON.

2. ALCANCE

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

3. PROPOSITO


El propósito de la auditoría interna en el IDIPRON consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y aportar a la mejora de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, contribuyendo a que el Instituto cumplan con sus objetivos estratégicos y la misión. La actividad de auditoría interna se enfoca en mejorar y aportar a la generación de valor en el IDIPRON proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos.

En este sentido, la Oficina de Control Interno debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, a través de la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de los lineamientos internos y de la normatividad aplicable.


4. GLOSARIO

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”.

Término	Definición
Actividad de auditoría interna	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.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	4 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

Carta de Representación	Comunicación suscrita por el/la directivo/a responsable del proceso, dependencia 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.
Código de Ética	El Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.
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, el Comité Institucional Coordinador de Control Interno 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 el Instituto 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	Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.
Gestión de riesgos	Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
Independencia	Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial. La independencia se observa desde la dependencia funcional que el director de Auditoría Interna o el jefe de la Oficina de Control Interno (para entidades públicas) tiene del máximo nivel jerárquico de la entidad o desde una instancia superior al representante legal de ella.
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/las auditores/as internos/as lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los/as auditores/as internos/as no subordinen su juicio al de otros/as sobre temas de auditoría.
Riesgo	Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debió a eventos potenciales
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.
Servicios de consultoría	Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados proporcionados a los/las clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los/las mismos/as y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	5 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 Normas para la práctica profesional de la auditoría interna


La Oficina de Control Interno, se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores(as) Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la Definición de Auditoría Interna. El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, informará periódicamente a la alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la conformidad de la Oficina de Control Interno con el Código de Ética y las Normas.

5.2 Autoridad

El (la) jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, reportará administrativamente (es decir, operaciones cotidianas al Director(a) General. Para establecer, mantener y asegurar que la Oficina de Control Interno de la entidad tiene la autoridad suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, deberá:

- a) Aprobar el Estatuto de la Oficina de Control Interno.
- b) Aprobar el plan de auditoría interna basado en riesgos.
- c) Recibir comunicaciones de él(la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, sobre el desarrollo del plan de auditoría interna y otros asuntos.
- d) Solicitar a la Alta Dirección y el(la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, información necesaria para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.
- e) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f) Conocer y resolver los posibles conflictos de interés que puedan afectar la independencia de la auditoría.
- g) El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, deberá autorizar a la Oficina de Control Interno a:
 - Tener acceso completo, libre y sin restricciones a todas las funciones, registros, propiedad y personal pertinentes, para llevar a cabo cualquiera de sus compromisos, sujeto a su responsabilidad de confidencialidad y salvaguarda de los registros e información.
 - Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la auditoría y emisión de informes.
 - Obtener asistencia del personal necesario del IDIPRON, así como de otros servicios especializados dentro o fuera de la institución, a fin de completar el compromiso.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	6 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

- El(la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá acceso irrestricto, y se comunicará e interactuará directamente con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según corresponda.

5.3 Independencia y Objetividad

El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces se asegurará que la Oficina de Control Interno permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores internos para cumplir sus responsabilidades de manera imparcial, incluyendo asuntos de selección, alcance, procedimientos, frecuencia, oportunidad y contenido de los informes de auditoría. Si el (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, determina que la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes e instancias correspondientes.

Los/as auditores(as) internos/as mantendrán una actitud mental imparcial que les permita realizar sus compromisos objetivamente y de tal manera que se confíe en el producto de su trabajo, no se comprometa la calidad y no subordinen su juicio a otros, sobre asuntos de la auditoría.

Los/as auditores(as) internos/as no tendrán responsabilidad operacional directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, los/as auditores/as internos/as no realizarán las siguientes actividades: implementar controles internos, desarrollar procedimientos, instalar sistemas, preparar registros, participar en cualquier otra actividad que pueda perjudicar su juicio, incluyendo:


- Evaluar las operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables en el año anterior.
- Realizar cualquier tarea operacional para IDIPRON
- Iniciar o aprobar operaciones externas a los procesos de la Oficina de Control Interno
- Dirigir las actividades de cualquier funcionario/a o contratista de IDIPRON que no hagan parte de la Oficina de Control Interno, excepto en la medida que dichos empleados hayan sido apropiadamente asignados a los equipos de auditoría o para ayudar a auditores internos.

Los/as auditores(as) internos/as deberán:

- Declarar cualquier impedimento de independencia u objetividad, de hecho, o apariencia, a las partes apropiadas.
- Demostrar objetividad profesional en la recolección, evaluación y comunicación de información sobre la actividad o proceso que se está examinando.
- Hacer evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y relevantes.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar ser influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de los juicios.

Cuando el (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tiene o se espera que tenga funciones y/o responsabilidades más allá de auditoría interna, se establecerán salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia u objetividad.

El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces confirmará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las situaciones que puedan afectar la independencia organizacional de la Oficina de Control Interno.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	7 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces comunicará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cualquier interferencia e implicaciones relacionadas en la determinación del alcance, desarrollo del trabajo y / o la comunicación de los resultados (informe) de la auditoría interna.

El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, informará periódicamente a la alta gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con respecto a:

- a) El propósito, autoridad y la responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
- b) El plan y el desarrollo del plan de la Oficina de Control Interno.
- c) El cumplimiento de la Oficina de Control Interno, con el Código de Ética y Normas del IIA, y de los planes de acción para abordar cualquiera desviación de incumplimiento significativa.
- d) Exposiciones significativas a riesgos y asuntos de control, incluidos riesgos de fraude, cuestiones de gobierno de la entidad y otros asuntos que requieren la atención del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- e) Resultados de los trabajos de auditoría u otras actividades.
- f) Requerimientos de recursos.
- g) Cualquier respuesta al riesgo de la administración que pueda ser inaceptable para el IDIPRON.


El (la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, también coordina las actividades, cuando es posible, y considera confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento y consultoría internos y externos, según sea necesario. La Oficina de Control Interno, puede realizar asesoría y otros servicios relacionados a las actividades de clientes, cuya naturaleza y alcance se acordarán con ellos, siempre y cuando la Oficina de Control no asuma responsabilidad administrativa.

Durante los compromisos la Oficina de Control Interno, puede identificar oportunidades para mejorar la eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control. Estas oportunidades se comunicarán al nivel adecuado de la administración.

5.4 Alcance de los servicios de auditoría interna

El alcance de las actividades de auditoría interna abarca, pero no se limita a, exámenes objetivos de evidencia con el propósito de proporcionar evaluaciones independientes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a la administración y a terceros sobre la adecuación y eficacia de los procesos de Gobierno, Gestión de Riesgos y Control del IDIPRON. Las evaluaciones de la auditoría interna incluyen verificar si:

- I. Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos del IDIPRON están adecuadamente identificados y gestionados.
- II. Las acciones de los/as funcionarios/as y contratistas del instituto cumplen con las políticas, procedimientos y leyes aplicables, regulaciones y normas de gobierno del IDIPRON.
- III. Los resultados de las operaciones o programas son consistentes con las metas y objetivos establecidos.
- IV. Las operaciones o programas se están llevando a cabo de manera efectiva y eficiente.
- V. Los procesos y sistemas establecidos permiten el cumplimiento de las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos que podrían afectar significativamente al IDIPRON.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	8 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024


- VI. La información y los medios utilizados para identificar, medir, analizar, clasificar y reportar dicha información son confiables y tienen integridad.
- VII. Los recursos y activos se adquieren económicamente, se utilizan eficientemente y se protegen adecuadamente.

6. DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1 Responsabilidades de los/as Auditores/as Internos/as

La Oficina de Control Interno, bajo el liderazgo de él(la) jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- Presentar, al menos una vez al año, a la alta gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el plan de auditoría interna basado en riesgos, para su revisión y aprobación.
- Comunicar a la alta gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el impacto de limitaciones de recursos sobre el plan de auditoría interna.
- Revisar y ajustar el plan de auditoría interna, según sea necesario, en respuesta a cambios en la operación, riesgos, programas, sistemas y controles del IDIPRON.
- Comunicar a la alta gerencia y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cualquier cambio provisional significativo al plan de auditoría interna.
- Asegurar que se ejecute cada compromiso del plan de auditoría interna, incluyendo el establecimiento de objetivos y alcance, la asignación de recursos apropiados y su supervisión, la adecuada documentación de los programas de trabajo y los resultados de las pruebas y la comunicación de los resultados del trabajo, con las conclusiones y recomendaciones aplicables a partes interesadas.
- Efectuar seguimiento a las observaciones, hallazgos y acciones de mejora, e informar periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cualquier acción correctiva no implementada efectivamente.
- Asegurar que los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia sean aplicados y defendidos.
- Asegurar que la Oficina de Control Interno, posee colectivamente u obtiene los conocimientos, habilidades y otras competencias necesarias para alcanzar los requerimientos del estatuto de auditoría interna.
- Asegurar que las tendencias y los problemas emergentes que puedan afectar al IDIPRON se consideren y se comuniquen a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando sea apropiado.
- Asegurar que las tendencias emergentes y las prácticas exitosas están siendo consideradas en la actividad de auditoría interna.
- Establecer y asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos (Auditoría Interna S-EVG-PR-001, Seguimiento a la Gestión e Informes de Ley S-EVG-PR-002, Atención de Requerimientos de Información de Entes Externos de Control S-EVG-R-003) diseñados para guiar la Oficina de Control Interno.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	9 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

- l) Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos relevantes del IDIPRON, a menos que tales políticas y procedimientos entren en conflicto con el estatuto de auditoría interna. Cualquier conflicto de este tipo se resolverá o se comunicará a la alta gerencia y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- m) Asegurar la conformidad de la Oficina de Control Interno, con las Normas, con las siguientes reservas:
 - i Si el cumplimiento de ciertas partes de las Normas de la Oficina de Control Interno está prohibido por ley o regulación, el(la) jefe de Control Interno asegurará la revelación apropiada de ello, así como el cumplimiento de todas las demás partes de las Normas.
 - ii. Si las Normas se usan conjuntamente con requerimientos emitidos por [otros órganos autorizados], el(la) jefe de Control Interno asegurará que la Oficina de Control Interno cumpla con las Normas e incluso si la misma cumple con requisitos más restrictivos de [otras entidades autorizadas ej: ICONTEC, COTECNA, entre otros].

7. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD

La Oficina de Control Interno, formulará las acciones de mejora de la calidad de la actividad de aseguramiento, comprendiendo todos los resultados de evaluaciones realizadas a la Oficina de Control Interno, así como de la evaluación de las auditorías, asimismo anualmente evaluará la eficiencia y la eficacia la Oficina de Control Interno e identificará oportunidades de mejora. Los resultados se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cuando se considere y como mínimo cada 2 años.

7.1 INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LOS/AS AUDITORES/AS INTERNOS/AS

7.1.1 Independencia y objetividad


La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y los/as Auditores(as) Internos/as deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de Auditoría.

Los/as Auditores(as) Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán efectuar las siguientes actividades: diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los/as Auditores(as) Internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los/as Auditores(as) Internos/as deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados/as por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

Para asegurar la independencia y objetividad de la Oficina de Control Interno, en la entidad se deberá:

- Aplicar la objetividad y rigurosidad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	10 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

- Realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría, evitando injerencias indebidas fundadas en sus propios intereses o de terceros, que obstaculicen la formación de sus juicios.
- Comunicar a la alta dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia de la oficina de control interno.

7.1.2 De las reservas del auditor(a) interno(a)

El/la auditor(a) interno(a) 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 quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor(a) Interno adoptado por la Oficina de Control Interno de la entidad, el cual hace parte de la presente Resolución.


7.1.3 Autoridad de la auditoría interna

Los/as Auditores(as) Internos/as con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

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

Los Auditores(as) Internos no están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Oficina de Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado o colaborador del Instituto que no sea de la Oficina de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes del proceso liderado por la Oficina de Control Interno o de la actividad de Auditoría Interna.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	11 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

7.1.4 Impedimentos de los auditores

Cuando en el curso de una auditoría surgiese un posible conflicto de interés para el auditor, este deberá declararlo, sin perjuicio de que el funcionario pueda ser recusado. Los conflictos que surjan en materia de conflicto de intereses deberán ser absueltos por El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

7.1.5 Valor probatorio

La oficina de control interno realizará informes de auditoría e informes de ley, los cuales tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal.

8. CODIGO DE ÉTICA DEL/A AUDITOR/A

8.1 Reconocimiento de la definición de auditoría, las normas y el código de ética como guías para el ejercicio de la auditoría interna

La actividad de Auditoría Interna en la Oficina de Control Interno se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por la entidad, incluyendo la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

La aplicación y el cumplimiento de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores(as) Internos se hará siempre en concordancia con las normas que regulen la actividad de auditoría en el país emitidas por Departamento Administrativo de la Función Pública.


8.2 Código de ética de la actividad de auditoría interna

Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna, que se aplicará a los todos los/las profesionales que proveen servicios de auditoría en la entidad, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la Auditoría Interna en la entidad. Este Código de ética no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

8.3 Principios Relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna

Se espera que los/as auditores(as) internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

- **Integridad.** La integridad de los auditores(as) internos establece confianza y consiguientemente provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad.** Los/as auditores(as) internos/as exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad.** Los/as auditores(as) internos/as respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	12 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

- Competencia. Los/as auditores(as) internos/as aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

8.4 Reglas de conducta.

Describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los/as auditores/as internos/as. Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas y su intención es guiar la conducta ética de los/as auditores/as internos/as.

Integridad

Los/as auditores(as) internos/as:

- Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Objetividad

Los/as auditores(as) internos/as:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

Confidencialidad


Los/as auditores(as) internos/as:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Competencia

Los/as auditores(as) internos/as:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades, la efectividad y calidad de sus servicios.
- Frente al conflicto de intereses observarán las siguientes reglas:
 - Cuando los/as auditores/as están autorizados a asesorar o a prestar servicios distintos de la auditoría, hay que procurar que estos servicios no lleven a un conflicto de intereses. En particular, los auditores deben garantizar que dichos servicios o asesoramiento no incluyan responsabilidades o facultades de gestión que deben continuar desempeñando con claridad los directivos de la entidad.
 - Deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del/a auditor(a).
 - Deben evitar toda clase de relaciones con los/as directivos/as y el personal de la entidad y otras personas que puedan influir sobre, comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar y parecer que actúan con independencia.
 - No deberán utilizar su cargo o su rol con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	13 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

9. DISPONIBILIDAD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los/as auditores(as) de la Oficina de Control Interno debe ser entregada por los(las) líderes de los procesos y demás servidores/as del IDIPRON, dentro de un período razonable y habrá de ser oportuna, completa, precisa, fiel e íntegra, para lo cual la Oficina de Control Interno requerirá la Carta de Representación.

10. MODIFICACIONES AL ESTATUTO DE AUDITORIA 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 del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIDRON.

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 TECNICAS


MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA (MIPP).

13. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Jefe de la Oficina de Control Interno.

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación de documento	06/12/2018	ETHY JENNYFER ÁLVAREZ PULIDO Profesional Contratista Oficina de Control Interno

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-MA-003
		VERSIÓN	04
	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA	PÁGINA	14 DE 14
		VIGENTE DESDE	23/07/2024

02	<p>Ajuste del nombre del proceso, del código del documento y de los nombres de las áreas responsables mencionadas dentro del mismo, Lo anterior, en atención a la nueva estructura organizacional del Instituto.</p> <p>Las versiones anteriores del presente documento pueden ser identificadas con el código S-SEG-MA-003.</p> <p>Se cambió la plantilla Vr. 04; 28/12/2017 a la Vr. 08; 21/06/2022</p>	1/08/2022	<p>INGRID BEATRIZ ACOSTA VELASQUEZ Profesional Contratista Oficina de Control Interno</p>
03	<p>Cambio de la Tabla de Contenido, inclusión del Código de Ética teniendo en cuenta cambios en la normatividad aplicable y los lineamientos o directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	29/12/2022	<p>INGRID BEATRIZ ACOSTA VELASQUEZ Profesional Contratista Oficina de Control Interno</p>
04	<p>-Se cambió la plantilla. Versión 08; 21/06/2022 a la Versión 09; 13/03/2024</p> <p>-Se incluyen los códigos de los 3 procedimientos del proceso</p> <p>-Se ajusta el lenguaje incluyente en todo el documento.</p>	23/07/2024	<p>INGRID BEATRIZ ACOSTA VELASQUEZ Profesional Contratista Oficina de Control Interno</p>

15. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	NAVIS ALBERTO FLORES	PROFESIONAL CONTRATISTA	23/07/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	MARCELA DELGADO GUARNIZO	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	23/07/2024