
	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 1 de 14</b>

# **ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN**




		<div>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</div> <div>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</div>	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-20	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
Página 2			Página 2 de 14	

## 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

Un trabajador eficiente es aquel capaz de desarrollar sus tareas en el mínimo tiempo posible y con un resultado óptimo

Un trabajador formado es un trabajador preparado para ayudar a su empresa a alcanzar todos los objetivos que se proponga: La empresa nos ha formado en SIG, actualiza en ley 142 de 1994 servicios públicos entre otros

	ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
		FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
		2025-09-20	2019-07-16
		VERSIÓN	VERSIÓN: 01
		Página 3	

## 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 Empresa de acueducto y alcantarillado IBAL, 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 Empresa

## 2. Misión y Propósito de la auditoría interna

### 2.1 Misión

La misión de las auditorías 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 y disciplinado para evaluar y 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 IBAL, 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, 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

		<div>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</div> <div>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</div> <div>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</div> <div>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</div>	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-20	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
			Página 4	

210 de 2003, Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 338 de 04/03/2019 y Guía de Auditoría para Entidades Públicas de 2018.

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:

#### Alta Dirección:

- Asignar los recursos económicos, financieros y de talento humano por vigencia para la definición y ejecución del Plan de auditorías.
- Asignar y Aprobar recursos para el entrenamiento técnico y capacitación profesional de los auditores.
- Implementar las acciones de mejora formuladas producto de los informes de auditoría interna, para fortalecer la mejora continua.
- Compromiso permanente en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno de la Entidad en la ejecución de las auditorías internas.
- Verificar la procedencia de presentar informes producto de la Ejecución de la Auditoría, así como del Estado del Sistema de Control Interno de la Unidad, ante el Consejo Directivo.

#### 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>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b> <b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-20	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
Página 5			Página 5 de 14	


- 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,
- 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 Empresa
- 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.

		<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-20	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
Página 6			Página 6 de 14	

- Proporcionar una evaluación de la adecuación y eficacia de los procesos del IBAL 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 el IBAL
- 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.
- 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 empresa
- 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.
- 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.

		<div>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</div> <div>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</div> <div>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</div> <div>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</div>	CÓDIGO	CÓDIGO 002EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-20	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
Página 7			Página 7 de 14	


- Coordinar, facilitar y estimular la formulación y ejecución del plan de formación profesional de los auditores internos.
- 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.

#### **Equipos 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 Interna**

- Aplicar los principios de auditoría: Integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional, interés público y valor agregado.
- Planear y coordinar todos los pasos de la auditoría, teniendo en cuenta la aplicación de métodos y aplicación de técnicas de auditoría y las fechas previstas para su ejecución en el Plan anual de auditorías de la vigencia.
- Registrar los Informe, acciones, 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.

		<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	CÓDIGO	CÓDIGO 02EI-C
			FECHA VIGENCIA	FECHA VIGENCIA
			2025-09-28	2019-07-16
			VERSIÓN	VERSIÓN: 01
Página 8			Página 8 de 14	

- 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 que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes realice y envíe a la oficina de Control Interno el respectivo plan de mejoramiento.

### **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:
- Apoyar la elaboración del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos.
- Desarrollar los trabajos de auditoría siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el procedimiento respectivo.
- Elaborar los informes de auditoría o seguimientos 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.



	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 9 de 14</b>

- 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 (NTC 19011:2012)
- 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, 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.

	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 10 de 14</b>

- Identificar los hallazgos.
- Preparar conclusiones de la auditoría.
- Participar en la reunión de cierre.
- Proteger la información recolectada durante la auditoría.
- Mantener confidencialidad.

### **De los responsables de Proceso**

- 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.
- Realizar análisis de causas, plan de acción y seguimiento a las acciones de mejora producto de las auditorías internas oportunamente.
- Aplicar las recomendaciones y correctivos producto de las auditorías internas.

### **Servidores públicos y empleados oficiales**

Todos los servidores públicos y empleados oficiales producen o monitorean información que se usa en el Sistema de Control Interno o realiza otras acciones necesarias relacionadas con el control; También, 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 Auditoria y de otras violaciones a las políticas o acciones ilegales.

	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 11 de 14</b>

### 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 IBAL 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 el estatuto.

**Alta Dirección** según lo establecido en la normatividad y el 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:

- a) Acceder libremente a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información del IBAL, 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.
- b) Desarrollar las auditorías aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- c) Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de la empresa, área, proyecto o proceso auditable, del universo de auditoría.
- d) 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 empresa

	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 12 de 14</b>

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 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 los líderes de los procesos auditados y a la Gerencia del IBAL los resultados de las auditorías.

### 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.

	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 13 de 14</b>

- 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, 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 IBAL 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 y al responsable de la dependencia auditada.

Para cada informe de auditoría, los responsables del proceso auditable, proyecto 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. 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 Empresa.

	<b>ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> EI-O-002
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2025-09-03
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>Página 14 de 14</b>

#### 4.3. 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, independencia.
- 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.
- 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)).