



ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA **Oficina de Control Interno DIAN**

1. PROPÓSITO

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento diseñada para añadir valor a 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.

- **Gestión de Riesgos:** Proceso para identificar, evaluar, tratar y controlar potenciales eventos o situaciones, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del logro de los objetivos de la organización.
- **Control:** Medidas que toma la alta dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.
- **Gobierno:** La combinación de procesos y estructuras implantados por la alta dirección para informar, dirigir, gestionar y monitorear las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

2. POSICIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

De acuerdo con el decreto 1742 de 2020, la Oficina de Control Interno reporta a la Dirección General y de conformidad con la Resolución 21 del 28 de enero de 2022, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, lo que garantiza su independencia.

La responsabilidad de la Oficina de Control Interno está a cargo del Jefe de Oficina, quien es designado por el Presidente de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. La naturaleza del cargo es de libre nombramiento y remoción.

3. INDEPENDENCIA

La Oficina de Control Interno mantiene una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa y audita, no asume responsabilidades sobre la ejecución de las operaciones. En consecuencia:

- No participa en los procedimientos administrativos de la entidad, a través de autorizaciones o refrendaciones.
- No tiene autoridad ni competencia sobre las áreas de la entidad, excepto para el seguimiento y control en la implementación de las mejoras y recomendaciones.

4. RESPONSABILIDAD

Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen.

Los Jefes de Control Interno están obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la Ley, normas con fuerza de Ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

La Oficina de Control Interno es la instancia responsable de medir y evaluar periódicamente, de manera independiente y objetiva, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Control Interno, con el fin de dar las recomendaciones y sugerencias para su mejoramiento y optimización.

5. AUTORIDAD

Dado que las auditorías no tienen restricciones, el Jefe de la Oficina de Control Interno y los auditores de la Oficina de Control Interno en el cumplimiento de su labor están autorizados a:

- Acceder de forma libre, directa e inmediata, a todos los documentos, archivos, información, aplicaciones informáticas y bases de datos, que sean necesarias y que estén relacionadas con las auditorías incluidas en el correspondiente plan anual. Lo anterior, cumpliendo con lo establecido en las leyes que regulan el derecho a la intimidad de las personas y la información que por su naturaleza ostente un carácter de reserva o confidencialidad cuyo conocimiento pueda poner en riesgo la inteligencia del negocio y ocasionar daño a los intereses públicos.
- Acceder de forma directa e inmediata a información de terceros, en desarrollo y aplicación del correspondiente plan anual de auditoría y en el marco que establecen las normas de auditoría.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- 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 entidad.

El Jefe de la Oficina de Control Interno y los auditores de la Oficina de Control Interno no están autorizados a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas en las áreas de la entidad.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la labor de Auditoría Interna.
- Realizar auditoría alguna en la que pudieran tener un conflicto de intereses.
- Definir e implantar el marco general del sistema de control interno de la entidad.
- Asumir funciones ejecutivas en la elaboración de reportes a terceros.
- Definir y aprobar políticas de calidad, medio ambiente, riesgos, salud ocupacional, control interno y de cualquier otro sistema de gestión emergente.
- Dirigir las actividades de ningún empleado de la entidad que no pertenezca a la Oficina de Control Interno, a menos que dichos empleados hayan sido asignados a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos

6. ALCANCE

Todas las áreas, procesos, procedimientos, actividades, operaciones, transacciones y sistemas de gestión que se realicen en la entidad y aquellos emergentes, en sus niveles central, local y delegado, son sujeto de auditoría atendiendo la competencia de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta su capacidad operativa.

7. SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno presta servicios de aseguramiento y asesoramiento, así:

- **Servicios de Aseguramiento:** Servicios a través de los cuales los auditores internos realizan evaluaciones objetivas para proporcionar aseguramiento. Entre los ejemplos de servicios de aseguramiento se encuentran los trabajos de cumplimiento, financieros, de la operativa, de desempeño y de tecnología. Los auditores internos podrán proporcionar aseguramiento limitado o razonable, dependiendo de la naturaleza, el momento o la extensión de los procedimientos ejecutados.
- **Servicios de Asesoramiento:** Servicios a través de los cuales se ofrece asesoramiento a las partes interesadas de la organización sin proporcionar aseguramiento ni asumir responsabilidades de gestión. La naturaleza y alcance de los servicios de asesoramiento están sujetos al acuerdo efectuado con las partes interesadas relevantes. Los ejemplos de estos servicios incluyen el diseño e implementación de nuevas políticas, procesos, sistemas, y productos; formación (capacitación); y la facilitación de debates sobre riesgos y controles.

8. ADHESIÓN A LAS NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA

Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las Normas Globales de Auditoría Interna, las Guías que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública y los procesos y procedimientos institucionales que se definan para tal fin.

De manera complementaria, la Oficina de Control Interno reconoce y acata la naturaleza obligatoria de la definición de Auditoría y las Normas emitidas por The Institute of Internal Auditors, así como las futuras actualizaciones que surjan, como buenas prácticas para el desarrollo del trabajo que le compete a la Oficina.

9. POLÍTICAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA

Las políticas y los procedimientos son elementos necesarios para guiar al personal en la ejecución del Plan Anual de Auditoría y de los planes específicos, en este sentido la Auditoría Interna:

- a. Responde a un programa concertado, concordado y coherente con los lineamientos técnicos del plan anual.
- b. Identifica aspectos y tendencias del comportamiento organizacional, posibilitando a la entidad obtener nuevas perspectivas en su direccionamiento estratégico.

- d. Presenta los resultados preliminares a los auditados, para que éstos tengan la oportunidad de reconocer los hechos presentados y/o puedan proporcionar información para corregir cualquier error.
- e. Informa al Director General, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, si resulta adecuado y eficaz el Sistema Institucional de Control Interno de la entidad, junto con ideas, asesoramiento y recomendaciones para mejorar el mismo.
- f. Asegura la objetividad de la auditoría interna manteniendo un equipo de personal profesional con suficientes conocimientos, aptitudes, experiencia.
- g. Promueve el cumplimiento de un programa de aseguramiento de la calidad de la función de auditoría, de tal forma que se respalde la mejora continua de las actividades.
- h. Apoya la coordinación con otras funciones de control y evaluación (administración de riesgo, ética, gestión ambiental, gestión de calidad, seguridad de información, auditoría externa).
- i. Adelanta servicios de asesoría, para asistir a la alta gerencia en el cumplimiento de sus objetivos. Esto incluye servicios de facilitación, formación y asesoramiento.
- j. Preserva la confidencialidad de toda información recopilada o recibida en relación con una actividad de auditoría, evaluación o asesoría, y sólo utilizará dicha información, en la medida en que lo juzgue necesario, para la realización de esas funciones.

Los resultados de la actividad de auditoría interna:

- k. Se expresan con oportunidad y en un lenguaje asertivo y comprensible para los auditados.
- l. Se fundamentan en los objetivos trazados en el respectivo programa de auditoría.
- m. Se orientan a promover cambios positivos en los aspectos auditados.
- n. Se informan a los niveles apropiados dentro de la entidad.

10. CLÁUSULA DE REVISIÓN

El presente estatuto estará sujeto a revisión cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten.

El presente estatuto fue aprobado a los 15 días del mes de octubre de 2025, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según acta No. 3.