

Guía Rol de las Unidades
de Control Interno,
Auditoría Interna o quien
haga sus veces

Coordinación Editorial - Redacción y Edición
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
Diseño y Diagramación
Grupo de Comunicaciones Estratégicas
Departamento Administrativo de la Función Pública
Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 7395656 / 86 - Fax: 7395657
Web: www.funcionpublica.gov.co
e mail: eva@@funcionpublica.gov.co
Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770
Bogotá, D.C., Colombia,

Liliana Caballero Durán
Directora
María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Equipo de Trabajo
Andrés Méndez Jimenez
Luz Andrea Jaramillo Acero
Diana María Caldas
Juan Felipe Rueda García

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. ASPECTOS GENERALES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES	4
1.1 Relación Estratégica y Administrativa del Jefe de la Unidad de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces.....	5
1.2 Generalidades sobre las funciones de las Unidades de Control Interno	6
2. ROLES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES.....	8
2.1 Rol de Liderazgo Estratégico	8
2.2 Rol de Enfoque hacia la Prevención.....	11
2.3 Rol de Relación con Entes Externos de Control	14
2.4 Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.....	16
2.5 Rol de Evaluación y Seguimiento	21
3. Glosario	31

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, para cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas.

En este contexto, la Unidad de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, en adelante -UCI –, cumple un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno. Estas funciones se realizan para proponer acciones dirigidas a mejorar la cultura organizacional y por ende, a contribuir con la productividad del Estado.

Por la importancia que representa este tema, el Departamento Administrativo de la Función Pública presenta la actualización de la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 648 de 2017¹, instrumento que permite conocer las responsabilidades, actividades y aspectos básicos que debe liderar dicha Unidad, con el fin de contribuir a la mejora del desempeño institucional.

Dicha actualización parte de la necesidad de posicionar a las Unidades de Control Interno como una instancia estratégica, con enfoque preventivo, dentro del desarrollo de la gestión institucional y de alinear su labor con las prácticas internacionales de auditoría interna.

Esta guía está estructurada en tres capítulos: el primero de ellos contiene aspectos generales de las Unidades de Control Interno; el segundo describe las generalidades de los roles que desarrollan estas Unidades y el tercero presenta la definición de los principales conceptos que enmarcan su labor.

1. ASPECTOS GENERALES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

La Unidad de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces está definida en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993², como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de

¹ “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector Función Pública”.

² “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

Así las cosas, dicha Unidad se constituye en el “control de controles” por excelencia, ya que mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales. Es claro que el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos, es una responsabilidad del representante legal y de los líderes de los diferentes procesos de la entidad.

En este orden de ideas, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, son las encargadas 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 la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos³.

Los modelos internacionales, como el COSO, “definen la función del auditor interno señalando que: Los auditores internos juegan un papel muy importante en la evaluación de la eficacia de los sistemas de control interno y ayudan en el logro de la continuidad de la misma. Debido a su rango y autoridad organizacional en una entidad, la función de auditoría interna frecuentemente desempeña un papel significativo de supervisión”⁵

Es así como, la función de estas unidades brinda una seguridad razonable del adecuado diseño de los controles y del funcionamiento eficaz de los mismos,, favoreciendo la consecución eficiente de los objetivos institucionales en el cumplimiento del quehacer institucional.

1.1 Relación Estratégica y Administrativa del Jefe de la Unidad de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 648 de 2017⁶, el Jefe de las unidades de control interno o quien haga sus veces debe establecer una “relación administrativa y estratégica” tanto con su nominador, como con el representante legal de la entidad en la que se desempeña.

³ Ley 87 de 1993

⁴ *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*

⁵ FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES DEL IIA GLOBAL. *Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría*. Bogotá. 2009. p.5-19

⁶ “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Unico del Sector Función Pública”

Frente a la relación administrativa, deberá cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones, así como con las políticas de operación establecidas en la respectiva entidad.

En este sentido es importante aclarar que si bien cuenta con independencia frente a su labor, deberá tener en cuenta que:

- El ámbito para el desarrollo de sus funciones se encuentra circunscrito a la entidad con la cual tiene vinculación.
- Debe existir una relación armónica y de respeto con el Representante Legal y su equipo Directivo.
- Como miembro de la organización debe dar cumplimiento a las políticas de operación, procedimientos y otros mecanismos de gestión establecidos por ésta.

Así mismo, dentro de la relación estratégica deberá establecer canales de comunicación con el nominador y con el representante legal para recibir y transmitir información necesaria para el cumplimiento de su gestión.

1.2 Generalidades sobre las funciones de las Unidades de Control Interno

Las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, buscan agregar valor a la gestión de la entidad y mejorar las operaciones de la misma, proporcionando a la Alta Dirección y en general a la entidad, información real sobre el estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que, permite reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

Con este propósito, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, permanentemente deben mantener una actitud dinámica e innovadora, con miras a aumentar su competencia técnica, para acrecentar sus índices de efectividad, lo cual redundará en el mejoramiento de la gestión institucional.

Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la tecnología, eficiencia y seguridad.

En este sentido, las unidades de control interno son responsables de la gestión adecuada del ejercicio de evaluación independiente, de manera que:

- a) El trabajo de auditoría cumpla con los propósitos y las responsabilidades generales descritos en el estatuto de auditoría, aprobados por el Comité institucional de Coordinación de Control interno o quien haga sus veces.
- b) Los recursos con los que se cuenta se utilicen de forma eficaz y eficiente.
- c) El trabajo de auditoría cumpla con las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

2. ROLES DE LAS UNIDADES DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES

En este capítulo se presenta la actualización de los cinco (5) roles que enmarcan las funciones de dichas unidades tal y como lo expresa el artículo 17 del Decreto 648 de 2017: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos.

2.1 Rol de Liderazgo Estratégico

La Ley 1474 de 2011 determinó que los Jefes de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quienes haga sus veces, pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Nacional, serán nombrados por el señor Presidente de la República y los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Territorial, serán nombrados por el respectivo Gobernador o Alcalde; de tal manera se entiende que éstos servidores públicos deberán tener una relación directa tanto con la Alta Dirección de la Entidad en la que se desempeñan, como con su respectivo nominador.

Igualmente, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quienes haga sus veces, de las demás organizaciones públicas, deberán posicionar su labor, con el fin de contribuir de manera independiente en la consecución de los objetivos de sus entidades.

Esta disposición permite a las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, alcanzar un mayor nivel de independencia respecto de los Representantes Legales de las entidades, así como generar un ambiente propicio para desarrollar sus funciones de manera objetiva e imparcial, sin olvidar que su función constituye una parte estratégica para la organización.

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de las entidades, los jefes de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en actores estratégicos, generando valor a la entidad y alertando de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información

estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Este rol hace referencia, a las actividades que los Jefes de Control Interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeña.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

- Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos. En las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional el canal de comunicación con el nominador estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- En desarrollo del Plan Anual de Auditorías se evalúe el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
- Acordar tanto con el Representante Legal de la entidad en la que se desempeña, como con su nominador, la periodicidad y alcance de rendición de informes estratégicos, sin perjuicio del reporte inmediato de información que a su criterio, considere de carácter urgente.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora. La función de éste comité, es la de aprobar y adoptar las mejoras al Sistema de Control Interno; es decir, es el comité a través del cual la alta dirección de la entidad ejerce las responsabilidades consagradas en la Ley 87 de 1993. Es de aclarar, que el funcionamiento de este comité no es responsabilidad de la Unidad de Control Interno, de Auditoría Interna, o quien haga sus veces, y se debe tener en cuenta que dicho comité es el máximo nivel decisorio frente a las acciones de mejoramiento y fortalecimiento del control interno.
- Brindar asesoría al nominador y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas.

- Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Diseñar, implementar y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, el estatuto de la UCI y el Código de ética del auditor.
- Buscar estrategias para posicionar la función de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, al interior de la entidad.

Para fortalecer su labor estratégica, es necesario que se cuente con mecanismos que permitan conocer las oportunidades de mejora de la labor de auditoría interna, como por ejemplo un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), ya que la mejora continua no se predica sólo de la entidad, sino debe ser uno de los compromisos permanentes de la Unidad de control interno para su posicionamiento como evaluador independiente.

Igualmente, es necesario que de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno⁷, los representantes legales de las entidades fortalezcan “las Unidades de Control Interno o quien haga sus veces, mediante la asignación de servidores que cuenten con los perfiles y competencias requeridos para el ejercicio de la auditoría interna, teniendo en cuenta la particularidad y complejidad de cada una de las entidades (...)”

Por otro lado, de acuerdo al fortalecimiento de la institucionalidad que trae el Decreto 648 de 2017, el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, deberá participar en forma activa en los Comités Sectoriales, Departamentales o Municipales según sea la naturaleza de la entidad en la que ejerce sus funciones, de tal manera que sea posible el intercambio de mejores prácticas y la mejora continua del ejercicio de auditoría interna.

¿Cuáles son las fuentes de información para el desarrollo del rol?

- ✓ Direccionamiento estratégico (Misión, visión, objetivos)
- ✓ Tableros de control
- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Mapas de Riesgos
- ✓ Manual de operación
- ✓ Auditorías internas y externas
- ✓ Procesos de autoevaluación
- ✓ Informes de gestión

- ✓ Quejas y reclamos de los usuarios internos y externos
- ✓ resultados medición de desempeño institucional
- ✓ Rendición de cuentas efectuadas por la administración

2.2 Rol de Enfoque hacia la Prevención

Las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, concentran parte de sus funciones en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren permanentemente. Para ello, es necesario que dichas unidades realicen acompañamiento y asesoría a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la entidad y motiven al interior de estas propuestas de mejoramiento institucional.

Para el rol de “enfoque hacia la prevención”, es importante señalar que este articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control; roles originalmente establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5º del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de este rol [que](#) es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos.

Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la mera ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría, que generen conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno y en particular, en la gestión del riesgo. De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias⁸.

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos y deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección, identificando tanto las prioridades institucionales, como las prioridades que, bajo [su](#) criterio técnico, considera se deben abordar para que de manera articulada, se establezcan los correctivos oportunos que permitan una gestión

⁸ IIA - Más allá del aseguramiento, el auditor interno como asesor de confianza, pg 15

efectiva en la organización, convirtiéndose en un aliado institucional y en un promotor fundamental del desempeño institucional.

Teniendo el conocimiento, experiencia y visión integral del sistema de control interno de la entidad, corresponde a esta oficina orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos, en los temas de su competencia, proporcionando metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento del auditor interno.⁹

En la ejecución de este rol se pueden adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales tales como: Sistema de Control Interno, Riesgos con énfasis en controles y administración o gestión de los mismos, prevención del fraude, medición del desempeño institucional, entre otros.

Así mismo, es importante que para lograr un enfoque preventivo en la entidad, se propicie a través de estas unidades, espacios en los cuales se realicen ejercicios de autoevaluación con el fin de que los servidores públicos examinen y evalúen la efectividad de los controles en cada proceso.

Dentro del contexto de acompañamiento, las unidades de control interno también podrían desarrollar trabajos especializados, conocidos en las normas internacionales como actividades de consultoría, que se caracterizan por ser desarrolladas a solicitud expresa de la Alta Dirección o de los líderes de proceso.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

Este rol puede desarrollarse por medio de las siguientes actividades:

- Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres líneas de defensa
- Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.
- Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
- 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.

⁹ IIA - Más allá del aseguramiento, el auditor interno como asesor de confianza

- Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.
- Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- 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.
- Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
- Definir el alcance de la labor de asesoría en el estatuto de auditoría.
- Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.
- Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.
- Apoyar a las tres líneas de defensa en la implantación de un lenguaje común y la articulación de las mismas, buscando que el modelo de control sea consistente.

Sobre el desarrollo de actividades concretas en el marco de este rol, es importante señalar que la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno emitida con ocasión de la Sentencia C-103 de 2015, aclara que el control de advertencia que venía ejerciendo la Contraloría General de la República, no puede reemplazar el control interno establecido a través de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política; por lo tanto, exige que en las entidades públicas se tomen medidas para fortalecer los Sistemas de Control Interno, en el siguiente sentido:

1. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno a través de acciones impulsadas por el Representante Legal, su equipo Directivo y los servidores en sus diferentes niveles en aspectos como:

- Estructura de control que permita intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar o prevenir desviaciones en la gestión.
- Mecanismos para proteger los recursos de la organización
- Medidas para prevenir riesgos

2. Incorporar en el ejercicio de control interno aspectos como:

- Control preventivo (seguimientos, asesorías y acompañamientos)
- Seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, a través de los planes de auditoría, acorde con su importancia frente al logro de los objetivos.

2.3 Rol de Relación con Entes Externos de Control

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.

¿En qué consiste el Rol?

La Unidad de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

La labor que desarrollan estas unidades de control interno, es la de facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad¹⁰, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

- i) Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- ii) Integridad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- iii) Pertinencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

¹⁰ La entidad debe adoptar políticas de operación o procedimientos en donde se definan claramente los lineamientos en relación con la entrega, oportunidad y coherencia de información, así como las personas autorizadas para ello. No obstante, será responsabilidad del Representante Legal y de cada líder de proceso garantizar la calidad de la información que se entregue.

Es pertinente señalar, que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol, no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte de las unidades de control interno ya que se estaría afectando su independencia y objetividad (Ley 87 de 1993). En este sentido, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida

No obstante lo anterior, en desarrollo de este rol las unidades de control interno deberán brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control.

Para fortalecer este rol, se recomienda que la administración designe un responsable diferente a las unidades de control interno para recibir y distribuir los requerimientos de los entes de control hacia las dependencias responsables de atenderlos según su competencia, y consolidar las respuestas que deban darse en forma articulada, de tal manera que las unidades de control interno puedan ejercer este rol enfocados en la revisión del cumplimiento de los atributos mencionados.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

- Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.
- Evaluar el riesgo potencial para la organización frente a la información que se está entregando y alertando a la administración para que ésta implemente las acciones para el tratamiento del riesgo.
- Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.
- Incluir en el plan anual de auditorías las actividades a realizar frente a este rol.

Aspectos a tener en cuenta en la visita de los entes externos de Control

- Definir en la primera reunión con el equipo auditor del ente del control respectivo, que el interlocutor para atender el proceso auditor es el Jefe de la OCI o quien haga sus veces, o ejercer el apoyo a la

administración cuando esta designe otro responsable como líder de este proceso.

- Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante los posibles hallazgos que el ente de control va informando.
- Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor.
- Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y, asesorar sobre metodologías para realizar un adecuado análisis e identificación de causas.
- Dar respuesta a los requerimientos con la suficiente evidencia e información.
- Velar por el manejo adecuado de la información, atendiendo el debido cuidado y reserva profesional.
- Recibir las inquietudes de los entes de control y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes, de forma clara y concisa
- Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor y las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que la soporten.

2.4 Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno, las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Unidades de control interno o quien haga sus veces, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

En este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, juegan un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a las diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles (Ver guía de administración de riesgos, Función Pública).

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol la unidad de control interno (tercera línea de defensa) debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo

en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente¹¹.

En desarrollo de este rol, la Unidad de Control Interno debe brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos.

Así mismo, en el marco de la evaluación independiente deberá señalar aquellos aspectos que consideren representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

Principales Aspectos de la Evaluación del Riesgo

La evaluación a la gestión del riesgo se realiza, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- Proceso de administración del riesgo, tanto en su diseño como en su funcionamiento.
- Administración de riesgos clasificados como "institucionales" (riesgos claves), incluyendo la efectividad de los controles.
- Evaluaciones y reportes anteriores sobre la gestión del riesgo, y del estado de los controles.
- Solicitud expresa por la alta dirección frente al seguimiento de algún(os) riesgo(s) que impliquen algún tema de interés dentro la gestión institucional.

Importante

La implementación y fortalecimiento del Sistema de Control deben estar enfocados hacia la prevención de todos los riesgos que pueden vulnerar la gestión de la entidad, para lo cual es fundamental que la entidad cuente con una política sólida de administración de riesgos acompañada de una labor preventiva y asesora por parte de la Unidad de Auditoría Interna, Control Interno o quien haga sus veces, más que de sanción.

¹¹ IIA, Declaración de posición. Rol de la Auditoría interna en la Gestión del riesgo empresarial.

¿Cómo se puede desarrollar el Rol?

Actividades que debe desarrollar (tercera línea de defensa)		Actividades que no deben desarrollarse
Asesorar a la organización en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de Planeación, Comités de riesgos)	Revisar la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitores vinculados a riesgos clave en la entidad.	Definir los niveles de aceptación del riesgo
Identificar y evaluar cambios que podrían tener impacto significativo en el sistema de control interno que se identifiquen durante evaluaciones periódicas de riesgos y en el trabajo de auditoría interna.	Brindar asesoría a la primera y segunda línea de defensa, sin que ello derive en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración.	Identificar los riesgos de los procesos de la entidad y administrarlos, excepto los propios del desarrollo de sus funciones y roles.
Proponer espacios para el seguimientos de los riesgos (autoevaluación)	Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.	Definir los controles para los riesgos de los procesos
Comunicar regularmente al Comité de Coordinación de Control Interno, y como resultado de la evaluación independiente, cambios e impactos en la evaluación del riesgo.	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativo en las áreas auditadas.	Imponer procesos de gestión de riesgos

Fuente: adaptado documento "El rol de la auditoría interna en relación con la gestión de riesgos para toda la empresa" y "Manual operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión"

La Unidad de Auditoría Interna deberá ejecutar el rol de evaluación a la gestión del riesgo de manera independiente, según el estado de madurez de la gestión del riesgo en la organización, de la siguiente manera:

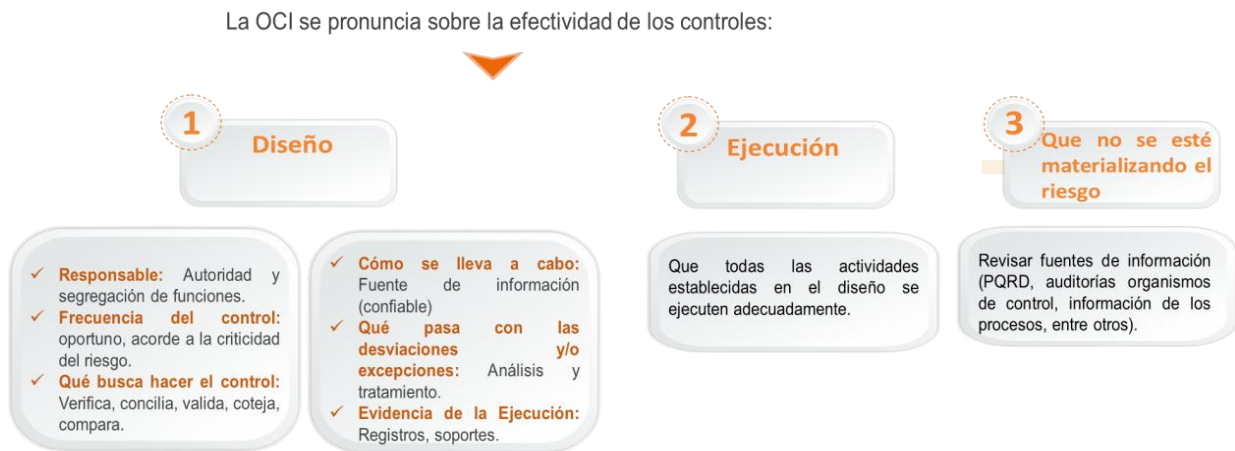
Niveles de Madurez – Administración del Riesgo

Estado de madurez	Características clave	Acciones de la Unidad de Control Interno
1. Incipiente	<ul style="list-style-type: none"> • No existe Política de Administración de riesgos ni mapas de riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la adopción de la política de administración del riesgo, suministrar metodologías y herramientas que faciliten la identificación de los riesgos y la definición de controles
2. Débil	<ul style="list-style-type: none"> • Existen política de administración de riesgos pero no cuenta con los atributos de calidad exigidos • Los procesos tienen identificados los riesgos pero estos no se encuentran alineados con los objetivos de los mismos 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la política de administración del riesgo y alertar a la Alta Dirección sobre los aspectos encontrados • Motivar a la Alta Dirección, para que ésta establezca los correctivos necesarios • Asesorar a la primera y segunda línea de defensa en técnicas para la adecuada identificación del riesgo
3. Implementado	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con una adecuada política de administración de riesgos • los riesgos identificados en los procesos están alineados con los objetivos de los mismos • se cuenta con controles que mitigan los riesgos identificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la gestión de riesgos y controles • Elabora el plan anual de auditoría basado en riesgos.
4. Administrado	<ul style="list-style-type: none"> • Los riesgos identificados son gestionados adecuadamente, (se realiza seguimiento y actualización) • Los riesgos son monitoreados periódicamente de acuerdo con la política de administración del riesgo de la entidad • se cuenta con procesos claros para el monitoreo y evaluación del desarrollo de exposiciones al riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operan como se pretende para controlar los riesgos • Suministra recomendaciones para mantener y mejorar la eficacia de los controles
5. Optimizado	<ul style="list-style-type: none"> • La gestión del riesgo es una herramienta que utiliza la alta dirección para la toma de decisiones • La gestión del riesgo está 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona seguridad razonable con respecto al diseño y ejecución de políticas, procedimientos y otros controles • Proporciona información sobre la

	<p>totalmente inmersa en las operaciones de la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servidores responsables en las tres líneas de defensa cuentan con los conocimientos y recursos necesarios para la gestión del riesgo. 	<p>eficiencia, efectividad e integridad de los controles y, según sea apropiado puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.</p>
--	--	--

Fuente: Adaptado, Guía Rol de las Oficinas de Control Interno o quién haga sus veces, N. 6 septiembre de 2009

Para la evaluación a la gestión del riesgo es importante que la oficina de control interno pruebe la efectividad de la operación de los controles determinando, si el control está operando tal y como fue diseñado y si la persona que ejecuta el control posee autoridad y competencia para desempeñar el control de manera efectiva; para ello es fundamental centrarse en tres aspectos, (i) diseño del control, (ii) ejecución del control y (iii) materialización del riesgo:



Fuente: Elaboración propia

Tips para la evaluación de la efectividad de la gestión del riesgo:

El juicio de valor que deben realizar las unidades de control interno para determinar la efectividad o no de la gestión del riesgo, deberá tener en cuenta que¹²:

- ✚ Los objetivos de la organización apoyan la misión de la organización y están alineados con la misma.
- ✚ Los riesgos significativos están identificados y son evaluados.

¹² “Marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna”, 2017

- ✚ Las respuestas se consideran apropiadas al riesgo y se alinean con la aceptación de riesgos por parte de la organización.
- ✚ La información sobre riesgos relevantes se captura, permitiendo al personal y la dirección cumplir con sus responsabilidades, y comunicar oportunamente dicha información.

Así mismo, la actividad de Auditoría Interna debe evaluar la exposición al riesgo referida al direccionamiento estratégico, las operaciones y los sistemas de información de la organización, con relación a los siguientes aspectos:

- ✚ Logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- ✚ Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.
- ✚ Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.
- ✚ Protección de activos.
- ✚ Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

2.5 Rol de Evaluación y Seguimiento

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno implementado en las entidades del Estado.

En este sentido, la Unidad de Control Interno como tercera línea de defensa es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de control interno -SCI-, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Si bien los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes en el ejercicio de estas Unidades, el rol de "Evaluación y Seguimiento", se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de las entidades .

¿En qué consiste el Rol?

A través de este rol, la Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su

misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

De acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las evaluaciones y seguimientos que realizan las Unidades de Control Interno permiten:

- Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de planeación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.
- Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua.
- Evaluar la adecuación y eficacia de los controles definidos a los procesos estratégicos, de gestión, de seguimiento y evaluación y de control de la entidad.

¿Cómo se puede desarrollar este Rol?

Para desarrollar el rol de Evaluación y Seguimiento, se podrán utilizar las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna, los indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo que la Unidad de Control Interno o quien haga sus veces considere necesario, para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol.

• Evaluación

La evaluación a la gestión institucional, se desarrolla a través de los siguientes mecanismos:

• Auditorías internas

Teniendo en cuenta que en desarrollo de los demás roles, y en especial, el de relación con entes externos de control, la Unidad de Control Interno desarrolla diversas actividades que complementan su rol principal de evaluación y seguimiento, como por ejemplo los informes periódicos que debe rendir ante diferentes instancias; se insta a los Jefes de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces a aplicar completa y adecuadamente lo establecido en la Guía de Auditorías para entidades públicas emitida por este Departamento

Administrativo, con su respectiva caja de herramientas, tomando en consideración las siguientes claridades:

Plan Anual de Auditoría

- Las Auditorías internas deben contemplar de manera integral la gestión de la entidad, por lo cual, algunos de los aspectos susceptibles de evaluación, que por la naturaleza de cada entidad deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría pueden ser:

- Planes, programas, proyectos institucionales y su articulación con el Direccionamiento Estratégico y el nivel de cumplimiento de las metas.
- Programación y ejecución presupuestal.
- Impacto de la ejecución presupuestal en la gestión institucional y eficiencia en el uso de los recursos.
- Definición y articulación de los procesos y procedimientos, con la misión institucional, y sus puntos de control.
- Indicadores de gestión, resultados y acciones de mejora institucional.
- Administración del riesgo.
- Legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad.
- Demandas contra la entidad.
- Contratación institucional.
- Niveles de servicio y de satisfacción de los ciudadanos y/o grupos de interés frente a los servicios brindados por la entidad.
- Evaluación de Desempeño y Acuedos de Gestión y su articulación a los resultados institucionales.
- Sistemas de Información (disponibilidad, confiabilidad, e integridad de la información).

- Así mismo, deberán contemplarse de manera obligatoria los lineamientos de carácter especial que brinde el Gobierno Nacional para el desarrollo de auditorías sobre temas prioritarios.
- Dentro de las auditorías internas, se encuentra la evaluación independiente al Sistema de Control Interno que se refleja en el Informe Ejecutivo Anual, cuyos parámetros de elaboración han sido establecidos por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
- Dicha evaluación debe realizarse en intervalos planificados y no remitirse únicamente a la encuesta de evaluación realizada en el marco de la presentación del mencionado informe.
- El plan anual de auditorías debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente¹³.
-
- El Universo de Auditoría se compone de “unidades auditables”, cada una de las cuales equivale a un futuro informe de auditoría, independientemente si se quiere evaluar un proceso, una unidad de negocio, un área, un grupo de actividades, aspectos de TIC

¹³ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2017. p.50.

(tecnologías de información y comunicación) o cualquier otro aspecto que forme parte de la entidad. Dicho Universo en efecto representa todas las auditorías que pudieran realizarse cubriendo toda la entidad.

- Una vez establecido el universo de auditoría, el Jefe de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces debe priorizarlo, es decir, establecer la criticidad o nivel de vulnerabilidad al riesgo, de todas y cada una de las unidades auditables partiendo del análisis, entre otros, de los siguientes aspectos:
 -
 - Riesgos inherentes.
 - Requerimientos e intereses de la Alta Dirección
 - Requerimientos de entes reguladores y de ley
 - Fecha desde la última auditoría realizada a esa unidad auditable.
 - Resultados de la última auditoría interna y externa,
 - Hallazgos y oportunidades de mejora significativos Identificados.
- Paso seguido, se debe establecer el plan de rotación de las auditorías, que consiste en determinar la periodicidad con la que se evaluarán, con base en su nivel de criticidad, las unidades auditables y se fijará el lapso en el cual se cubriría la totalidad del universo de auditoría (ejemplo: extremo= cada año, alto= cada 2 años, moderado= entre 3 y 4 años, bajo= entre 5 y 6 años).
- Es necesario que el Universo de Auditoría con su Plan de Rotación de auditorías, sea presentado en forma completa ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de tal forma que sea ampliamente conocido y validado por éste, y sólo se vuelva a presentar ante dicho Comité, en caso de alguna modificación debidamente sustentada.
- Previo a la presentación del Plan Anual de Auditoría basado en riesgos ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su validación, se debe realizar un estudio pormenorizado de los recursos con que cuenta la Unidad de Control Interno, esto es, calcular el tiempo neto real disponible con que contará el equipo auditor en el año, y establecer cuántas y cuáles auditorías de ese Plan Anual está en capacidad de atender. Para ello es importante depurar el tiempo que demandan todas las demás labores que deben desempeñar los integrantes de la Unidad de Control Interno, así como las posibles novedades de personal, los días y fechas no laborables, tiempos para capacitación, entrega de reportes, labores administrativas, entre otros.
- El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es responsable de desarrollar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, para lo cual debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la Dirección para las diferentes actividades o partes de la organización¹⁴

¹⁴ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.39.

- Las actividades que se deben incluir en el Plan Anual de Auditoría son las siguientes:
- Auditorías internas a las unidades auditables (de acuerdo con priorización y plan de rotación de las auditorías).
- Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o unidades, a petición de la alta dirección.
- Actividades de asesoría y acompañamiento a proyectos y/o en temas puntuales, a petición de la alta dirección y de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Planeación de la Auditoría.

Se debe elaborar un plan para cada trabajo de auditoría (también denominado programa de trabajo), igualmente debe tener un enfoque en riesgos que incluye las siguientes actividades:

Entendimiento y recorrido de:

- Proceso o unidad y flujo de información
- Estructura y principales funciones de la unidad o proceso auditado.
- Principales Productos y/o Servicios que se desarrollan en el Proceso y/o Subproceso, área o unidad, principales herramientas, procedimientos e indicadores.
- Aspectos normativos para tener en cuenta que impactan o reglamentan las actividades del Proceso, área o unidad.
- Principales hallazgos o resultados de las Auditorías anteriores (Incluye entes internos y externos como Revisoría Fiscal, Contraloría, etc.)
- Eventos de riesgos operativos materializados.
- Áreas involucradas en el proceso o unidad. Cuando se trata de procesos que son desarrollados por varias áreas, se deben identificar e incluir en el alcance como parte de la auditoría. Cuando se trate de un proceso, identificar las actividades que adelanta o en los que interviene.
- Actividades de control a nivel entidad y del aspecto a auditar.
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso o unidad a través de:
 - El auditor debe establecer los riesgos del proceso o unidad con base en el conocimiento y estructura los mismos y verificar, de los riesgos establecidos, cuáles se encuentran incluidos en la matriz de riesgos.

- Revisar los controles asociados al riesgo diseñados por la entidad en cuanto a su diseño (¿Quién lo hace?, periodicidad, ¿qué se hace?, ¿cómo lo hace?, en caso de observar excepciones qué pasa?, y la evidencia), e identificar si existen debilidades en el diseño del control.
 - Realizar diferentes pruebas como la de recorrido o prueba del paso a paso, que le permitan verificar la existencia de controles clave en las actividades ordinarias y si están funcionando adecuadamente.
 - Validar tanto el diseño como la ejecución y la documentación del control.
 - Riesgos con grandes diferencias entre el riesgo inherente y el riesgo residual
 - Riesgos inherentes extremos.
- Planeación de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle). Cada actividad de auditoría (entendimiento del proceso, área o unidad, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:
 - Lectura de la documentación vigente del proceso o unidad.
 - Entrevistas/talleres con el líder del proceso o unidad y el personal involucrado en el mismo.
 - Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso o unidad;
 - Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso o unidad.

Ejecución de la Auditoría.

Además de las actividades establecidas en la Guía de Auditorías para Entidades Públicas, se deben tener en cuenta las siguientes:

- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Discusión y validación del informe con el líder del proceso o unidad y definición de planes de mejoramiento estructurales para su remediación.

Los diferentes tipos de trabajo de auditoría, así como la determinación de la muestra de auditoría y el diseño de las pruebas de auditoría podrán ser consultados en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y en su correspondiente caja de herramientas.

Comunicación de Resultados (Informe de Auditoría).

Adicionalmente a lo establecido en la Guía de Auditoría Auditorías para Entidades Públicas, se debe tener en cuenta:

- Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas;
- Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.
- Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que los auditores internos, al comunicar los resultados del trabajo, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.
 - Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, confiable, relevante y útil.
 - Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo, es decir, las fortalezas del aspecto auditado.
 - Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
 - En el Informe Final se establecen las fechas para la suscripción de los respectivos planes de mejoramiento, de cara al posterior seguimiento por parte del Auditor Interno responsable.

Es necesario recordar que, en el Informe Final de Auditoría, las conclusiones del trabajo deben responder clara y completamente a los objetivos de auditoría planteados y estar sustentadas en las observaciones registradas.

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión del riesgo, control interno y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

• Seguimiento

Las Unidades de Control Interno deben realizar seguimiento, entre otros, a:

- ✚ Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al

Sistema de Control Interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.

- ✚ Procesos clave de la gestión institucional, desde el punto de vista estratégico, misional, de apoyo y de seguimiento y evaluación, descritos en el ítem de auditorías internas.
- ✚ Asuntos que le sean solicitados por el Representante Legal, la Junta Directiva u otros Órganos Directivos; y aquellos requeridos por los Órganos de Control.
- ✚ Requerimientos normativos

Es importante recordar que este ejercicio de seguimiento se debe realizar sin perjuicio de la obligación que tiene el Representante Legal, los líderes de procesos y demás servidores de realizar, en desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, el seguimiento a los controles a su cargo.

Si bien, para los seguimientos no se cuenta con una metodología específica, y no siendo éstos menos importantes que las auditorías internas, se considera que los mismos, deben responder a un ejercicio planeado, organizado y documentado.

Para fortalecer el desarrollo de este rol, las entidades deben poner en marcha las siguientes herramientas:

- **Estatuto de Auditoría:** en este documento se encuentra el marco para el ejercicio de la auditoría. El Instituto Internacional de Auditores ha desarrollado con relación a los temas de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, Control Interno o quien haga sus veces, las normas internacionales para el ejercicio de la auditoría interna, entendida como el marco de referencia que está a disposición de los Jefes de estas unidades. Para la práctica profesional de esta actividad, teniendo en cuenta lo anterior, se consultó la Norma No.1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad que establece: “El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto”¹⁵.
- En este orden de ideas, el estatuto debe contener entre otros aspectos: la plataforma estratégica de la auditoría (Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y

¹⁵ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos de Colombia

metas), la naturaleza del trabajo en lo que respecta a su rol de evaluación y seguimiento y a las herramientas para implementarlos y fortalecerlos.

- Declaración de conflictos de interés: las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen que “los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral y, evitar conflictos de intereses”. Así mismo, “si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.”¹⁶

Así mismo, el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos¹⁷, que hace parte del Marco Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna establece respecto a la confidencialidad de la información “que los auditores internos 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”, y también señala sobre las reglas de conducta que: “los auditores internos 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 contrario a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización”.

¿Cuáles son las fuentes de información para el desarrollo del rol?

Las fuentes de información son, entre otras las siguientes:

- ✚ Direccionamiento estratégico
- ✚ Informes de ejecución de la Planeación Estratégica y de los Planes de Acción anuales.
- ✚ Informes de los planes, programas y proyectos institucionales.
- ✚ Informes de ejecución presupuestal.
- ✚ Informes de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✚ Informes de seguimiento a riesgos.
- ✚ Seguimiento a resultados de indicadores de gestión (tablero de control)
- ✚ Informes de PQR.

¹⁶ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos de Colombia

¹⁷ Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Instituto de Auditores Internos de Colombia

- ✚ Resultados de medición del clima organizacional.
- ✚ Informes de auditorías por parte de los entes de control.
- ✚ Informes de seguimiento a cumplimiento de políticas estatales por parte de entes gubernamentales.
- ✚ Estado de los sistemas de gestión.

3. Glosario

Alta dirección: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Auditoría: Examen crítico, detallado y sistemático, realizado a una entidad, a una unidad o área específica, o a un proceso, o a un proyecto, o a un producto, utilizando técnicas específicas, con el objeto de emitir una opinión independiente sobre su operación, sus resultados, sus controles, y realizar las recomendaciones pertinentes.

Auditoría interna. Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad.

Ayuda a una entidad 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: El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento (evaluación y seguimiento) como de consultoría (Asesoría y acompañamiento).

Asesorar: Dar consejo o dictamen. RAE

Autocontrol: En el marco del sistema de control interno, se entiende por autocontrol la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Cultura organizacional: Se entiende por cultura organizacional un conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que dan identidad, personalidad y destino a una organización para el logro de sus fines económicos y sociales.

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 interno eficaz: El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la dirección tiene seguridad razonable de que:

- Conocen en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad.
- Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas.
- Se están cumpliendo las leyes y normas que le son aplicables a la unidad.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

Evaluación: Valorar el avance y los resultados de un proceso a partir de evidencias.

Evidencia: Certeza clara y manifiesta que resulta innegable y de la que no se puede dudar.

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

Gestión de Riesgos: Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.

Hallazgo: Cualquier situación relevante que se determine mediante procedimientos de Auditoría, sobre áreas o procesos críticos objeto de examen, que será de utilidad para emitir un juicio de valor.

Objetividad: Utilización de un método que permita observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores, de tal forma que los hallazgos y conclusiones estén soportadas en evidencias.

Pericia: Es la habilidad, sabiduría y experiencia que tiene una persona en una determinada materia.

Política: Directriz emitida por la dirección de la organización sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. Constituye la base de los procedimientos que se requieren para la implantación del control.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. Se mide en términos de impacto y probabilidad.

Seguridad Razonable: Concepto según el cual el control interno, por muy bien diseñado y ejecutado que esté, no puede garantizar que los objetivos de una entidad se consigan, debido a las limitaciones inherentes de todo Sistema de Control Interno.

ANEXOS

Anexo No 1. Estatuto de Auditoría

RESOLUCIÓN No.

(XXX)

Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en XXXX

La Entidad XXX en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo XX del (Decreto – Ley – Estatuto) de XXX, y

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que en desarrollo del artículo 209 de la Carta Magna el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993 la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.
3. Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del Sistema de Control Interno 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.
4. Que mediante el Decreto 943 de 2014 (compilado en el 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.
5. Que el Decreto XXX especifica que se ha establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de control interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.
6. 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...”¹⁸ 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”¹⁹.

¹⁸INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.3

¹⁹INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.17

7. Que conforme a las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno establecidas en el artículo XXX de la Resolución XXX del XX de XXX de XXX y previo el estudio de las necesidades de la entidad y con el fin de focalizar la actividad de la auditoría interna.

RESUELVE:

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 1°.- DENOMINACIÓN: Para todos los efectos legales se denomina Control Interno al conjunto de actividades, operaciones y actuaciones realizadas con independencia para el mejoramiento institucional y el cumplimiento de los objetivos previstos de la organización.²⁰

ARTÍCULO 2°.- NATURALEZA JURÍDICA: El Control Interno ha sido instituido por la Ley 87 de 1993 y reglamentado por los Decretos Nacionales 2145 de 1999 y 1537 de 2001 (compilados en el Decreto 1083 de 2015) y el Decreto 1826 de 1994.

ARTICULO 3°.- OBJETO DE LA AUDITORÍA INTERNA: Determinar las actividades, operaciones y actuaciones de la auditoría interna así como la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección; para ello desarrollará el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación para ser adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993.²¹

La actividad de auditoría interna deberá evaluar y contribuir efectivamente a la mejora de los procesos, mejora en la gestión de riesgos, a través de la evaluación sobre la idoneidad de los controles, para lo cual desarrollará su labor a través de un enfoque sistemático y disciplinado.

ARTÍCULO 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 la evaluación de la gestión del riesgo.
- El alcance de los servicios de asesoría y acompañamiento estará enmarcado en actividades relacionadas con orientaciones técnicas de tipo preventivo para la mejora en la estructura y gestión del riesgo, garantizando la independencia y aportando recomendaciones para el logro de los objetivos. Para realizar asesoría y acompañamiento la unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces debe:
 - a) Desarrollar diagnósticos de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.
 - b) Motivar al interior de la entidad propuestas de mejoramiento institucional.
 - c) Proponer mecanismos que faciliten la autovaloración del control.
 - d) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación divulgación y acompañamiento, entre otras.
 - e) 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.

²⁰ Adaptado del INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. Capítulo. III

²¹ Adaptado del artículo 1°. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 87 (29, noviembre, 1993). Diario Oficial. Bogotá D.C., 1993. No. 41.120.

- f) Efectuar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como: prevención del fraude, medición del desempeño, y diseño de controles.
- g) Asistir a los comités a los cuales sea invitado (con voz pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de realizar seguimiento de la situación de la entidad y aportar en caso necesario en la formulación de propuestas innovadoras que generen valor agregado.
- h) 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.
- i) Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento.
- j) Promover la aplicación y mejoramiento de controles.
- k) Actualización y capacitación permanente

CAPITULO II

AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5°.- AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES: como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno en la entidad xxxx, el Comité Institucional de Coordinación de control interno estará integrado de acuerdo con la resolución xx de xx por:

- Representante legal quien lo presidirá
- Jefe de Planeación o quien haga sus veces
- Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal
- El representante de la Alta Dirección para la implementación del Sistema de Control interno
- El Jefe de la Oficina de Control Interno quien actuará como Secretario Técnico del Comité y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 6°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, las siguientes:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
- h. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

CAPITULO III

DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7º.- RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA: 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:

- a) Establecer un programa anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal y Directivos y del Comité de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b) Comunicar el programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c) Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d) Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e) Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité de Coordinación de Control Interno.
- f) Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- g) Informar y realizar recomendaciones al Comité de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.
- h) Informar al Comité de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección.
- j) 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 Manual de Auditoría Interna.
- k) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.

m) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

ARTÍCULO 8°.- INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD: La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y los Auditores Internos 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 Auditores Internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán 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 Auditores Internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los Auditores Internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

ARTÍCULO 9°.- DE LAS RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO: 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 quedando sujeto a las normas legales que amparan ésta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor Interno adoptado por XXX, el cual hace parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 10°.- AUTORIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA: Los Auditores Internos con estricta responsabilidad por la 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 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 de la organización 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 a la actividad de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 11°.- RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CODIGO DE ETICA COMO GUIAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA. La actividad de Auditoría Interna en XXX se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, 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 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.

ARTÍCULO 12°.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA: Con el presente Estatuto, también se adopta el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna que se aplicará a los profesionales que proveen servicios de auditoría y asesoría en XXX, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la Auditoría Interna en la entidad. Este Código no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

CAPITULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIA

ARTÍCULO 13°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Estatuto empezará a regir a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en XXX. a los XXX

Ministro/Director/Alcalde

Fuente: Para el presente modelo de estatuto de Auditoría se adaptaron los contenidos de: UNE EPM TELECOMUNICACIONES. Directiva 020 de Enero 24 de 2012. Por medio de la cual se hacen ajustes al “Estatuto de Auditoría Interna”.

Anexo No 2

MODELO CODIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno²².

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

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

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

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

3. ELEMENTOS DEL CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR INTERNO

3.1 PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos de la entidad deben aplicar y cumplir los siguientes principios.

PRINCIPIO	REGLAS DE CONDUCTA
INTEGRIDAD: la integridad de los auditores consiste en desempeñar el trabajo de auditoría interna con honestidad, diligencia y responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none">✓ Abstenerse de participar en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.✓ Respetar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y leyes de la organización✓ Mantener una actitud propositiva y de respeto frente al auditado y demás grupos de interés con quienes interactúa.
OBJETIVIDAD: La objetividad requiere que los auditores internos evalúen equilibradamente todas las circunstancias relevantes y no subordinen su juicio a otras personas ni se dejen influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otros stakeholders (grupos de interés). ²³	<p>Los auditores internos deben abstenerse de:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Participar en actividades o relaciones que, por estar en conflicto con los intereses de la organización, puedan perjudicar la imparcialidad de su evaluación.✓ Aceptar cosas que puedan perjudicar su juicio profesional.✓ Evaluar operaciones específicas de las cuales

²² IIA. Marco Internacional para la práctica profesional de Auditoría Interna.

²³ <https://www.auditool.org/>

PRINCIPIO	REGLAS DE CONDUCTA
	<p>hayán sido previamente responsables.</p> <p>Informar oportunamente cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría</p>
<p>CONFIDENCIALIDAD: los auditores internos en el ejercicio de su profesión deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no deben divulgarla sin la debida autorización, excepto en los siguientes casos:</p> <p>a) Para cumplimiento de una citación ante jueces de la República.</p> <p>b) Para dar información a la auditoría externa.</p> <p>c) Para la solicitud de información de una Entidad Estatal de supervigilancia, Junta Central de Contadores o en los eventos que la reserva sea levantada por la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir los procedimientos aprobados en la Organización para el manejo, protección y divulgación de la información. ✓ No revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de su trabajo, salvo para el cumplimiento de exigencias legales.
<p>COMPETENCIA: Los auditores internos deben tener y desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes, experiencias y destrezas requeridos para cumplir con los objetivos de su trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar sólo en aquellas auditorías para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. ✓ Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. ✓ Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
<p>DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben ejecutar sus actividades con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional, todo en total apego a la normativa legal y técnica aplicable, y bajo los procedimientos e instrucciones pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emitir juicios basado en evidencias ✓ Ser garante del manejo de la información producto del ejercicio de auditoría
<p>INTERÉS PÚBLICO Y VALOR AGREGADO: El Auditor interno, en todos los casos, debe servir con prioridad al interés público, honrar la confianza pública y demostrar su compromiso con la profesión o actividad que cumpla. Procurará mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones en la entidad auditada en beneficio de esta última.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Producto de la auditoría identificar no solo aspectos desfavorables sino las fortalezas del proceso auditado.

4. COMPROMISO ETICO DEL AUDITOR INTERNO

Los auditores internos de la entidad podrán ratificar su compromiso con el código de ética a través de la siguiente

Yo, _____ en calidad de _____
ENTIDAD , certifico que conozco y entiendo en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor Interno y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen mi actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de mi labor como auditor interno.

FIRMA DEL AUDITOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Anexo No 3

Reporte de Conflictos de Interés y Confidencial – Personal de la OCI²⁴

Yo, _____ con documento de identidad No. _____ de _____, como _____ de _____, declaro que la información contenida en este documento es cierta y que a la fecha la situación respecto de inhabilidades o incompatibilidades es la señalada a continuación:

Lo hago con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando lo que corresponda, de acuerdo con la ley y mi profesión y contribuyo a los objetivos legítimos de la Entidad, sin participar, a sabiendas, de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la Auditoría Interna y/o de Sistemas o de la entidad. Con ello demuestro mi Integridad.

Así mismo, al reportar el resultado de mi trabajo, revelo todos los hechos y aspectos que son de mi conocimiento, ya que de no hacerlo pueden distorsionar el informe de los resultados de las operaciones que estuvieron bajo mi revisión, o incluso, esconder alguna práctica ilegal o indebida; no acepto gratificaciones, ni regalos de ningún funcionario, cliente, usuario, proveedor o directivo de la entidad, que pueda implicar o presumir que afecta mi juicio profesional; y, también me abstengo de:

Participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la entidad o que pudiera perjudicar mi capacidad de llevar a cabo mis deberes y responsabilidades; y, de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable, para lo cual comunicaré dicha situación a mi superior inmediato a fin de evaluar el conflicto de intereses; de esta forma manifiesto mi objetividad.

Soy prudente en el uso y la protección de la información obtenida durante el desempeño de mis actividades; no utilizo información confidencial con propósitos de beneficios personales o de terceros; o que de alguna manera pueda ir en contra de lo dispuesto en las leyes; o en detrimento de los intereses de la Entidad, demostrando así el cumplimiento del objetivo de confidencialidad.

Y participo solo en aquellos servicios para los cuales tengo los suficientes conocimientos aptitudes y experiencia; desempeñando todos los servicios de auditoría interna o de sistemas de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna y mejorando continuamente mis aptitudes y la efectividad y calidad de mis servicios, manifestando así mi competencia.

Así mismo se puede sugerir las siguientes aseveraciones²⁵:

SI NO

1. Tiene vínculos por matrimonio o unión permanente o de parentesco en cuarto grado de consanguinidad²⁶, segundo de afinidad²⁷ o primero civil²⁸ con algún funcionario de la entidad objeto de auditor.

²⁴ Este formato parte de una propuesta realizada a través de una consultoría con KPMG Advisory Services; sin embargo para ser implementado, debe ajustarse de acuerdo con las necesidades de cada Entidad, incluyendo alguno (s) o todos los elementos enunciados en el ejemplo.

²⁵ Aparte sugerido por KPMG Advisory Services Ltda.

²⁶ Cuarto grado de consanguinidad -primos hermanos, nacidos de dos hermanos, hijos de abuelo común

- 2. Es cónyuge o compañero permanente o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad²⁹ o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- 3. Es representante legal o socio de sociedad distinta de las anónimas abiertas y tiene parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
- 4. Desempeña simultáneamente más de un empleo público o recibe más de una asignación que provenga del tesoro público³⁰, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.

El presente compromiso se firma _____

²⁷ Segundo grado de afinidad - hermanos de la esposa o esposo

²⁸ Primero Civil - hijo adoptado o padre adoptivo

²⁹ Segundo grado de consanguinidad - nieto o abuelo

³⁰ Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.

Anexo No 4

Contenidos a considerar para la declaración de conflictos de interés para todos los servidores de la entidad

Identificación del Declarante			
Nombre		Cargo	
Dependencia		Fecha de Ingreso	
Tipo de Documento de Identidad		Fecha Declaración	
No. de Documento de Identidad			

TIPOS DE CONFLICTOS

CONFLICTO INTERNO: Debido a que miembros de mi familia (hasta cuarto grado de consanguinidad) y segundo de afinidad, trabajan en <NOMBRE ENTIDAD> y/o en las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe _____ NO Existe _____

Descripción del CONFLICTO INTERNO					
No. Documento de Identidad	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha de Ingreso	Parentesco y/o relación

CONFLICTO EXTERNO DIRECTO: Debido a que soy dueño, socio, accionista en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con <NOMBRE ENTIDAD> y/o con las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe _____ NO Existe _____

Si la respuesta es SI, por favor proveer la siguiente información:

Descripción del CONFLICTO EXTERNO DIRECTO				
Nombre de Empresa, Sociedad o Entidad	Tipo de Interés / Relación (Dueño, Socio, Accionista)	Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar	Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato	Entidad Contratante

CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO: Debido a que mi familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad) son dueños, directores, representantes legales, socios, accionistas y/o trabajan en empresas o sociedades privadas y otras entidades legales, que son CLIENTES o CONTRATISTAS o

PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS que tienen un relación o un contrato vigente o por suscribir con <NOMBRE ENTIDAD> y/o con las entidades adscritas o vinculadas.

Declaro que SI existe _____ NO Existe _____

Si la respuesta es SI, por favor proveer la siguiente información:

Descripción del CONFLICTO EXTERNO INDIRECTO							
Nombre del Familiar	Parentesco con el Declarante	Nombre del Cliente / Contratista / Proveedor	Tipo de Interés / Relación del Familiar	Cargo que Desempeña	Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar	Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato	Entidad Contratante

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, certifico que la información suministrada es correcta y corresponde a la realidad a la fecha de esta declaración, cubriendo el período comprendido entre el _____ y el _____, y autorizo a la entidad a realizar las indagaciones pertinentes, en virtud de la presente declaración. Así mismo me comprometo a declarar cualquier conflicto subsecuente o futuro no incluido en esta declaración, cuando éste aparezca, el mismo día de su ocurrencia. También declaro que conozco mi responsabilidad de evitar cualquier conflicto de interés real o aparente con <ENTIDAD> y/o las entidades adscritas o vinculadas.

En caso de tener conocimiento de la existencia de conflictos de interés real o potencial de otros empleados, clientes, contratistas, proveedores de bienes y servicios, consultores, conozco que debo reportarlo de forma inmediata a la dependencia competente.

Firma: _____

c.c.

Vo.Bo. de quien recibe la declaración

Firma: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

Anexo No 5

Carta de representación

Modelo de Carta de Representación (Suscrito por el líder del proceso o dependencia auditada)³¹

(ESTE FORMATO ES UN REFERENTE Y PUEDE SER AJUSTADO, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y NECESIDADES DEL PROCESO AUDITOR)

Señores:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO, AUDITORÍA INTERNA O QUIEN HAGA SUS VECES
Ciudad

Respetados señores,

Mediante la presente carta me permito confirmar que para el desarrollo de auditoría que se va adelantar por la Unidad de Control Interno - al (proceso xxxxx) el día **X del mes x del año x**, que tiene como objetivo (_____), declaro lo siguiente:

- 1) Somos responsables de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoría a la unidad de control interno.
- 2) Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos hechos por la unidad de control interno;
- 3) La información a suministrar será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA
LÍDER Y/O EQUIPO AUDITADO

³¹ Este ejemplo se basa la carta de salvaguarda utilizada por la Contraloría General de la Republica.

Anexo No 6

Evaluación de Auditores Internos por parte del Líder de Proceso Auditado		
<p>Apreciado Auditado: Con el propósito de mejorar el ejercicio de auditoría y el desempeño de los auditores internos, se solicita diligenciar de manera objetiva el presente formato para cada uno de los auditores. Sus aportes son muy importantes para fortalecer el Sistema de Control Interno.</p>		
Nombre del auditor		
Proceso auditado		
Objeto de la Auditoría		Fecha de la evaluación:

<p>Instrucciones: Con base en el enunciado califique su grado de acuerdo o desacuerdo marcando con una X, donde:</p>		
6: Totalmente de acuerdo	4: Parcialmente de acuerdo	2: En desacuerdo
5: De acuerdo	3: Parcialmente en desacuerdo	1: Totalmente en desacuerdo

No.	Afirmaciones	6	5	4	3	2	1
1	El auditor demostró conocimiento del proceso que fue auditado.						
2	El auditor demostró conocimiento y comprensión de los parámetros legales aplicables al proceso.						
3	El auditor se mantuvo dentro del alcance de la auditoría.						
4	El auditor propició un ambiente cordial y respetuoso durante la entrevista.						
5	La actuación del auditor permitió el buen desarrollo estimulando al auditado a su participación.						
6	El auditor aportó al mejoramiento del proceso retroalimentando sobre aspectos positivos y motivando la						

	formulación de acciones de mejoramiento.						
7	El informe de auditoría fue claro y fundamentado en la evidencia.						
Observaciones o comentarios sobre el desempeño del auditor interno:							
Observaciones o sugerencias sobre el proceso de auditoría interna:							

Nombre del evaluador: _____

Cargo: