



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

**ESTATUTO
GIT DE CONTROL INTERNO**

JUNIO 2017

INTRODUCCIÓN	3
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1 OBJETIVO	4
2. GENERALIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES	5
2.1 ALCANCE	5
2.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	5
2.2.1 CREACIÓN DEL GIT DE CONTROL INTERNO	5
2.2.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	6
2.2.2.1 CREACIÓN	6
2.2.2.2 FUNCIONES	6
2.2.3 DISEÑO FUNCIONAL DEL GIT DE CONTROL INTERNO	8
2.2.4 DEPENDENCIA DEL GIT DE CONTROL INTERNO	8
2.2.5 FUNCIONES DEL GIT DE CONTROL INTERNO	9
2.3 MISIÓN Y VISIÓN DEL GIT DE CONTROL INTERNO	12
2.3.1 MISIÓN	12
2.3.2 VISIÓN	12
2.4 RESPONSABILIDADES DEL GIT DE CONTROL INTERNO	13
2.5 NORMOGRAMA	13
3. PERFIL DEL PERSONAL DEL GIT DE CONTROL INTERNO	13
3.1 REQUISITOS GENERALES	13
3.2 HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS	14
4. ROL DEL GIT DE CONTROL INTERNO	16
4.1 ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO	16
4.2 ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	16
4.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO	17
4.4 ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	18
4.5 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	18
5. AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA	19
6. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	19
7. OTROS ASPECTOS A EVALUAR	20
8. RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CODIGO DE ETICA COMO GUIAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA.	21
9. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA	21

INTRODUCCIÓN

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. 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.

De acuerdo a dichos fines, el artículo 2° de la Ley 87 de 1993, establece los objetivos del Sistema de Control Interno. Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución expresa: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Siguiendo lo anterior, en el artículo 9º se define la creación de las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, la designación y las competencias que debe tener la persona que ocupe el cargo de Jefe de ésta Oficina. En la misma Ley, el artículo 11, y su parágrafo redefinen algunos aspectos relacionados con el nombramiento, remoción (modificado por la Ley 1474 de 2011 en su artículo 8o. en cuanto a su designación) y acreditación profesional.

Mediante el Decreto 943 de 2014 (compilado en el Decreto 1083 de 2015) el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), 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, o quien haga sus veces, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Mediante el Decreto 648 de por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la Función Pública, el cual complementa y/o establece roles, funciones y responsabilidades de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos de Colombia – 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...”¹ 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”².

Como resultado de ello, la Normatividad exige que el rol de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, sea cada día más amplio, dadas las funciones que se le han asignado y el alcance de su labor. Su rol de asesor y evaluador, conllevan una clara definición del ámbito de cobertura y un entendimiento de lo que constituye el Control Interno, y su ámbito de aplicación, aspectos que son tratados más adelante en este Estatuto.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cumple una función independiente de control y evaluación, establecida como apoyo dentro de la Entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del estado en todo su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública, en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia. Más que un ente fiscalizador, debe considerársele como un ente de ayuda y apoyo dentro de la Entidad.

El numeral 6 del artículo 4° del Decreto 143 de 2004, dispone que es función del Contador General de la Nación crear y organizar Grupos Internos de Trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, planes, políticas y programas, así como definir las funciones de los diferentes Grupos Internos de Trabajo de la entidad; teniendo en cuenta lo anterior y la Ley 87 de 1993, la Contaduría General de la Nación (CGN), mediante resolución 148 de 2004, crea el GIT de Control Interno y fija sus funciones.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

El accionar de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, en las Entidades de la Administración Pública en Colombia y la del Servidor Público, es determinante y redundante en el logro de la gestión pública moderna, transparente, legítima y funcional garantizando la gobernabilidad y el fortalecimiento de la Administración Pública.

Todo ello, en cumplimiento de las funciones asignadas en la normativa aplicable y en concordancia con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

En el Estatuto del GIT de Control Interno, se formulan las directrices a utilizar para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, en especial el Módulo de Evaluación y seguimiento Modelo Estándar de Control Interno MECI, aplicando los requisitos de

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

²INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.17

documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la CGN, Es por ello, que este documento, busca brindar orientación a los miembros del GIT de Control Interno y a todos los servidores de la Entidad, sobre el marco legal que le rige a este GIT en el ejercicio de su labor de auditoría, el cual está basada en estándares de auditoría aceptados en Colombia, y en las mejores prácticas y técnicas de auditoría.

Con base a lo anterior, el objetivo particular del Estatuto es dar a conocer el Proceso de Gestión de Control y Evaluación que se desarrolla en el GIT de Control Interno y su importancia en el ámbito institucional como fortalecimiento del sistema de control interno. De igual manera, busca servir como un instrumento orientado a facilitar, asegurar y mejorar la labor de auditoría en las diferentes áreas Misionales, Estratégicas y de Apoyo, a través de la unificación de los procesos, procedimientos y técnicas para realizar su trabajo con mayor efectividad.

2. GENERALIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

2.1 Alcance

Este documento abarca desde la estructura, responsabilidades y funciones del GIT de Control Interno, hasta las normas aplicables a la función de control interno, y las tareas que los entes de control le han encargado a las áreas de auditoría interna.

2.2 Organización y Funciones

2.2.1 Creación del GIT de Control Interno

La Ley 87 de 1993 contempla la creación de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, y en sus funciones están determinadas en su artículo 12. En cumplimiento de ésta la CGN expide la Resolución 148 de 2004 creando el Grupo Interno de Trabajo (GIT), el cual está adscrito al Despacho, su funcionamiento se enmarca en la Constitución Política de 1991 y la Normatividad Legal Vigente.

El Contador General de la Nación tendrá la responsabilidad de establecer y desarrollar el Sistema de Control Interno en la Entidad. Además, deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de la gestión, según lo establecido en la Constitución y la Ley. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será responsabilidad de los Subcontadores y Coordinadores de cada una de las distintas dependencias de la Entidad.

El GIT de Control Interno, es un instrumento de creación de valor agregado encargado de brindar servicios de aseguramiento con independencia, objetividad y asesoría para mejorar la gestión, contribuyendo al logro de las metas y objetivos institucionales, al cumplimiento de las normas legales, con un enfoque sistemático y disciplinado; estará integrado por el Coordinador del GIT de Control Interno el cual hará las veces de Jefe de Control Interno y los servidores que se estimen necesarios, éste no podrá ejecutar procedimientos administrativos de la Entidad; sin embargo, podrá participar en

sugerencias de mejoramiento y cambio, de tal forma que se fortalezcan los controles internos.

2.2.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

2.2.2.1 Creación

El Decreto 648 del 19 de abril del año 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública “, en su Artículo 2.2.21.1.5 menciona “...deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno...” Por lo anterior, la CGN mediante acto administrativo crea este comité y, en concordancia con este Decreto, denomina los siguientes integrantes:

- 1) El Contador General de la Nación quien lo presidirá.
- 2) El jefe de planeación, o quien haga sus veces.
- 3) Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.
- 4) El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
- 5) El jefe de control interno, o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.

2.2.2.2 Funciones

Las funciones de este comité están dadas por el Artículo 2.2.21.1.6 del decreto 648 de 2017, en el cual se establece:

- 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.

De igual manera se establecen las siguientes funciones según las herramientas establecidas por el DAFP³

- a) Adoptar para la organización, planes, programas, procedimientos y actividades para el desarrollo del Sistema de Control Interno.
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno, esté establecido conforme a las disposiciones legales vigentes, las cuales permitirán el normal desarrollo de su ejercicio respecto de las funciones que les son asignadas.
- c) Velar que el ejercicio del Control Interno sea adecuado al desarrollo de las funciones de todos los cargos en especial a las de aquellos que tengan responsabilidades de mando.
- d) Verificar que los procedimientos contengan los controles adecuados para cada una de las actividades, con el fin de garantizar la detección de riesgos y tomar las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar por parte de los responsables de su ejecución.
- e) Controlar la actividad del Sistema de Control Interno, para propender por el mejoramiento continuo del mismo.
- f) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- g) Tomar las decisiones a que haya lugar, producto de los informes elaborados por Oficina de Control Interno que sirvan como insumo para el mejoramiento de los procesos a fin de alcanzar los resultados esperados por la entidad.
- h) Adoptar y promover el Código de Ética, con el fin de propender por la mejora de la cultura de la organización de modo tal que se oriente hacia el cumplimiento y control de las actividades en cada uno de los procesos.
- i) Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información cumplan con el objetivo propuesto, adoptando las decisiones que sean necesarias que permitan el normal funcionamiento de la entidad.

^{(1) 3} Modelo Estatuto de auditoría establecido en la caja de herramientas del DAFP

- j) Fortalecer el Sistema de Control Interno a partir de las oportunidades de mejora, el seguimiento y evaluación del mismo.
- k) Reunirse trimestralmente o cuando sean convocados extraordinariamente a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- l) Proveer en forma oportuna los recursos necesarios para el normal y adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno con el fin de asegurar su continuidad en la labor propuesta.
- m) Asegurar y mantener los registros de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para su consulta permanente.

Parágrafo 1. El Comité se reunirá como mínimo cada trimestre en el año o cuando lo considere necesario.

2.2.3 Diseño Funcional del GIT de Control Interno

De acuerdo a la Ley, el GIT de Control Interno debe contar con un jefe, o quien haga sus veces, que es nombrado por el presidente de la República de libre nombramiento y remoción. De igual manera, debe estar integrado por un grupo multidisciplinario de profesionales, los cuales deben tener conocimientos que los habiliten para realizar observaciones, verificaciones y análisis técnicos, así como experiencia específica en relación con el objeto del proceso de auditoría.

El perfil del cargo debe tomar en consideración tanto los requisitos establecidos en la Ley, así como, las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia. En cuanto al conocimiento y práctica definido en estas, se incluye no solo el perfil del personal que conforma el GIT de Control Interno, sino también los principios y conducta que deben seguir dichas personas, establecidos en el Código de ética del GIT de Control Interno.

2.2.4 Dependencia del GIT de Control Interno

El GIT de Control Interno es una dependencia que hace parte de la estructura funcional de la Unidad Administrativa Especial- Contaduría General de la Nación, dentro del nivel asesor, con funciones específicas de asesoría, aseguramiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad. éste depende directamente del Despacho y su estructura organizacional es como sigue:



Es importante indicar que el Artículo 10º de la Ley 87 de 1993 establece que “las Entidades Estatales designarán como asesor, coordinador, auditor interno o cargo similar, a un servidor público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley”, de ahí la estructura que rige para la Entidad actualmente.

De otra parte, el párrafo del Artículo 11º de la citada Ley establece que este servidor será de libre nombramiento (modificado por la Ley 1474 de 2011, en su artículo 8o. en cuanto a su designación) y remoción, y deberá acreditar formación profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las actividades objeto del control interno, párrafo del mismo artículo.

2.2.5 Funciones del GIT de Control Interno

Las funciones que el GIT de Control Interno debe desarrollar, están contempladas en la Ley 87 de 1993, en su artículo 12º, así:

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c) Verificar que los controles definidos para los Procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario, ejerzan adecuadamente esta función.
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

- h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
- j) Mantener permanentemente informados a los directivos del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su incumplimiento.
- k) Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas.
- l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

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 ⁴

- 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

⁴ Modelo Estatuto de auditoría establecido en la caja de herramientas del DAFP

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 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.
- n) Presentar un informe ejecutivo anual al Ministro o Director de Departamento Administrativo correspondiente, acerca del estado de Control Interno, los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyen a su mejoramiento y optimización.

Adicionalmente de las funciones mencionadas en la Ley 87 de 1993, es imprescindible complementar estas funciones con las que la Entidad estipule.

Para que el GIT de Control Interno desarrolle satisfactoriamente sus funciones son necesarias las siguientes premisas:

- **Conocimiento de su importancia**

Todos los niveles jerárquicos deberán conocer el rol que desempeña el GIT de Control Interno, para lo cual el área se encargará permanentemente de divulgar sus objetivos.

- **Organización adecuada a las necesidades**

El personal del GIT de Control Interno debe ser el necesario, en cuanto a cantidad e idoneidad, considerando la complejidad de las operaciones que debe examinar este, por lo tanto, sus integrantes deben cumplir los requisitos de conocimientos y experiencia acorde con sus responsabilidades.

- **Colaboración de todos los niveles de la Entidad**

Implica fundamentalmente el acceso irrestricto a los registros, archivos y documentos de la Entidad cuando sean requeridos, de conformidad con la naturaleza de las auditorías practicadas. Para esto, el Coordinador del GIT de Control Interno, comunicará oportunamente al correspondiente Líder del área el inicio de la auditoría a realizar y requerirá con la debida anticipación la información necesaria para efectos de la evaluación.

- **Recomendaciones adecuadas**

El resultado de la labor del GIT de Control Interno se reflejará en las recomendaciones necesarias que brinde y generen valor agregado, a fin de obtener mejoras en la gestión institucional diaria y permanente. Las recomendaciones deberán:

- a) Presentar solución a la deficiencia reportada.
- b) Atacar la causa.
- c) Ser viables.
- d) Ser comprensibles, que se expliquen por sí mismas.

2.3 Misión y Visión del GIT de Control Interno

2.3.1 Misión

Ser un instrumento de creación de valor agregado y mejoramiento continuo, brindar servicios de aseguramiento con independencia, objetividad y asesoría para mejorar la gestión, contribuyendo al logro de las metas y objetivos institucionales y al cumplimiento de las normas legales, con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2.3.2 Visión

Consolidarnos como un mecanismo de apoyo y asesoría para toda la Entidad, contribuyendo al posicionamiento de la CGN y su reconocimiento como una Entidad líder que provea información contable oficial con oportunidad, eficiencia y con altos estándares de calidad, a través evaluación permanente de sus procesos.

2.4 Responsabilidades del GIT de Control Interno

El ejercicio y diseño de métodos, y procedimientos de control interno en las Entidades es independiente de la existencia del GIT de Control Interno, al punto que si en una Entidad del Estado se diera la situación de no existir la Oficina (GIT) en mención, tal evento no exonera a la Alta Dirección de la responsabilidad de tener un Sistema de Control Interno, ya que el ejercicio del control interno implica la formulación de objetivos y metas, mientras que el GIT de Control Interno ejerce la verificación que los objetivos y las metas para los fines previstos por la Ley 87 de 1993.

Como se indicó anteriormente, que la actividad de verificación y evaluación del control interno, en concordancia con el Decreto 648 del 2017 en el Artículo 2.2.21.5.3 establece “De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”.

2.5 Normograma

La actividad que adelanta el GIT de Control Interno nace y se sustenta en la misma Constitución, en las Leyes, Decretos y demás normas que le rigen a cada Entidad, de acuerdo a su naturaleza y objeto social.

Es por ello que se integra al presente Estatuto toda la reglamentación sobre la materia, definido como “Normograma” Anexo 1. Este resume y es una herramienta que facilita el conocimiento de las normas y sirve de guía para asegurar a los interesados sobre el cumplimiento de las mismas en el ejercicio de su actividad diaria.

3. PERFIL DEL PERSONAL DEL GIT DE CONTROL INTERNO

3.1 Requisitos Generales

Con base en lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001, y las responsabilidades que le corresponden dentro del MECI, el Coordinador del GIT de Control Interno, tiene un rol de evaluador y asesor siempre caracterizado por la independencia y objetividad, desarrollando su actividad de auditoría interna de forma sistemática y disciplinada.

Por tanto, para definir el perfil del Coordinador del GIT de Control Interno, es imprescindible considerar los requisitos no solo de la Ley, sino las Normas Internacionales que regulan el ejercicio profesional de la auditoría interna y que deben ser el referente a seguir.

Tal como se indicó anteriormente, la Ley 87 de 1993, artículo 10º, párrafo 1º, establece la formación profesional o tecnológica en las áreas relacionadas con la actividad del control interno que deben acreditar los Jefes de las Oficinas de Control Interno,

considerando las funciones que se le han asignado y que se estipulan en el artículo 12º de la citada Ley.

3.2 Habilidades y Competencias Requeridas

- a) Idoneidad para la función. Se refiere a los conocimientos en las áreas misionales y de apoyo de la entidad, para que con el criterio y diligencia profesional pueda advertir sobre las situaciones significativas que pueda afectar negativa o positivamente los resultados y se potencien o neutralicen.
- b) Ética profesional. La conducta de los integrantes del GIT de Control Interno debe estar revestida de altos principios morales, éticos, basada en valores de rectitud, honestidad, integridad, responsabilidad y confidencialidad.
- c) Capacidad de Análisis. Debe poseer habilidades y aptitudes para entender, descomponer en partes elementales un problema, de tal manera que identifique causas y efectos que generan la gestión administrativa.
- d) Amplia visión sistémica. Poder observar la Entidad como un todo interrelacionado y no como una suma de partes.
- e) Criterio de selectividad. Capacidad de distinguir entre lo insignificante y lo vital, a fin de focalizar en los factores críticos y hacer su función más efectiva.
- f) Comprensión y respeto por las ideas ajenas. Entender y tolerar las diferencias, de tal forma, que en el proceso conversacional se alineen distinciones con miras a crear compromisos que permitan el relacionamiento efectivo de las personas y se dé una perspectiva amplia y variada.
- g) Independencia. Debe existir la independencia tanto funcional como crítica y profesional, por cuanto una actitud mental independiente permite acciones objetivas, imparciales y alejadas de prejuicio que pueda condicionar la actividad de esa dependencia.
- h) Igualdad y razonamiento. Poseer el suficiente criterio para sustentar sus observaciones ante cualquier nivel jerárquico, es una condición fundamental para el apoyo y respaldo de la Alta Dirección, sin que implique presiones o condicionamientos a la labor objetiva de estos empleados.
- i) Convicción. Es fundamental creer en lo que se hace. La mejor forma de inducir al cambio es con el ejemplo, de ahí que estas personas deben estar comprometidas con la solución de los problemas y deficiencias de la misma.
- j) Capacidad de orientar y recibir orientación. Dado que el trabajo se desarrolla en equipo y que el auditor debe dar valor agregado, es importante que el auditor disponga de una buena actitud de orientación con todos los funcionarios de la

Entidad encaminada a la adopción de las mejores prácticas de trabajo, la calidad del trabajo y la búsqueda permanente de eficiencia y eficacia de los controles.

- k) Interés por el conocimiento y actualización permanente en los temas relacionados con su trabajo, así como el compartir el conocimiento con las demás personas.

En resumen, teniendo en cuenta que el Coordinador del GIT de Control Interno es un servidor público de nivel asesor y designado por la Ley, en el desempeño de su cargo debe demostrar las siguientes competencias acorde al Decreto Ley 1083 de 2015

ARTÍCULO 2.2.4.7 Competencias comunes a los servidores públicos	• Orientación a resultados
	• Orientación al Usuario y ciudadano
	• Transparencia
	• Compromiso con la Organización
ARTÍCULO 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. (Asesor)	• Experticia
	• Conocimiento del entorno
	• Construcción de relaciones
	• Iniciativa

Así mismo, las Normas Internacionales para el ejercicio de la profesión de la Auditoría Interna definen algunos atributos que deben ser provistos tanto por la Entidad como por el Coordinador del GIT de Control Interno, a saber:

- a) El propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna: La entidad a través de la normativa interna, delimita de acuerdo con normas, características particulares, el propósito, autoridad y responsabilidad de este GIT.
- b) La independencia y objetividad: El Coordinador del GIT de Control Interno debe responder a un nivel jerárquico que le permita cumplir con sus responsabilidades y debe estar libre de injerencias al determinar el alcance, el desempeño de su trabajo y comunicar sus resultados.
- c) La pericia y el cuidado profesional que debe tener el Coordinador del GIT de Control Interno: se refiere a que deben reunir los conocimientos, las aptitudes y competencias para cumplir con sus responsabilidades. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.
- d) El programa de aseguramiento de la calidad de la auditoría interna: debe desarrollar un programa de aseguramiento de calidad y mejora en el desarrollo de la actividad,

es decir un programa de calidad en su propio proceso de Control Interno, con el objetivo de agregar valor y mejorar las operaciones.

4. ROL DEL GIT DE CONTROL INTERNO

Considerando que la función del GIT de Control Interno como un proceso de retroalimentación, es importante definir cuáles son los tópicos sobre los cuales se enmarca dicha función, y hacia donde debe enfocar sus esfuerzos, en su actividad independiente, objetiva de evaluación, aseguramiento, asesoría y generando valor agregado, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos de administración de riesgos, control y gestión de la CGN.

Por lo anterior, y acorde con el Decreto 648 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública determina los lineamientos para el desarrollo de los roles, que a continuación se mencionan.

4.1 Rol liderazgo estratégico

- Establecer canales de comunicación directos y expeditos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
- Realizar seguimiento continuo a las metas e indicadores estratégicos de la entidad así como a los riesgos cuya materialización tenga un mayor impacto para la misma
- Acordar, tanto con el Representante Legal de la entidad en la que se desempeña, como con su nominador la periodicidad de rendición de informes estratégicos, sin perjuicio del reporte inmediato de información de carácter urgente.
- Mantener una interacción efectiva con el Comité de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta que la función de éste Comité es la de aprobar y adoptar las mejoras al Sistema de Control Interno.
- Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno los resultados de las auditorías adelantadas.
- Diseñar, implementar y someter a aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el estatuto de Auditoría.
- Buscar estrategias para posicionar la función de las Oficinas de control interno al interior de la entidad

4.2 Rol enfoque hacia la prevención

- Desarrollar diagnósticos de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.

- Asistir a los comités a los cuales sea invitado (con voz pero sin voto) 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.
- Efectuar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como: prevención del fraude, medición del desempeño, y diseño de controles
- 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
- Definir el alcance de la labor de asesoría y comprensión en el estatuto de auditoría.
- Incluir en el plan anual de auditoría la programación de actividades de asesoría y acompañamiento
- Proponer herramientas de autoevaluación, (Mecanismos de verificación y evaluación, que le permiten a la entidad medirse a sí misma).

4.3 Evaluación del Riesgo

En el Artículo 4º del Decreto 1537 se establece que todas las Entidades de la administración pública deben contar con una política de Administración de Riesgos, tendiente a darle un manejo adecuado a los Riesgos, con el fin de lograr de la manera más eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que pueda presentar. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales. La Oficina de control interno, o quien haga sus veces, realiza Asesoría y Acompañamiento y realiza Evaluación Independiente, teniendo en cuenta el nivel de madurez en la implementación de administración del riesgo; de igual manera, debe pronunciarse sobre la efectividad de los controles.

El DAFP en el siguiente cuadro establece los roles y prohibiciones de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cuanto al Rol frente a los riesgos.

Roles principales de la auditoría interna respecto a la administración de riesgos	Roles de la auditoría interna conservando la independencia	Roles que la auditoría interna <u>no debe desarrollar</u>
Poner a disposición de la administración herramientas y técnicas usadas para la administración del riesgo	No debe administrar ningún riesgo excepto los de seguimiento y evaluación	Definir los niveles de aceptación del riesgo
Ser un referente frente a la administración del riesgo	Proveer consejo y motivar o soportar las decisiones gerenciales sobre los riesgos, sin participar directamente en ellas	Identificar los riesgos de los procesos
Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles a través de talleres	El rol de asesoría no debe derivarse en acciones de obligatorio cumplimiento para la administración	Definir los controles para los riesgos de los procesos
Proponer espacios para el seguimientos de los riesgos (autoevaluación)	Establecer los niveles de participación de la Oficina en el Estatuto de auditoría.	Imponer procesos de gestión de riesgos

De igual manera, el MECI contempla como un módulo de Control, planeación y gestión en el componente Administración de Riesgos, contribuyendo a que la Entidad garantice la gestión institucional y a que fortalezca el ejercicio del autocontrol y del control interno en las Entidades de la Administración pública. De igual manera, establece como Rol de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, la asesoría en la valoración del riesgo.

4.4 Rol de relación con entes externos

Su objetivo es coadyuvar para que la entidad supere con los mejores resultados la evaluación del organismo de control

- la Unidad de Auditoría Interna, Control Interno, o quien haga sus veces sirve como puente entre los entes externos y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que ésta unidad tiene de la organización.
- Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información relevante y pertinente referente a: Fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos de órganos de control, entre otros aspectos.

4.5 Rol de evaluación y seguimiento

La Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento son quizá uno de los roles de mayor responsabilidad que tiene el GIT de Control Interno. Estos son los que definen más claramente la naturaleza de su papel dentro de la Entidad y señala con mayor precisión la diferencia con las demás áreas. Es importante mencionar que, el GIT de Control Interno “no conforma en su totalidad el Sistema de Control Interno”, como usualmente se piensa, ya que es uno de los componentes que tiene como evaluador y asesor, sino que también se encarga de:

- Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración 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 que comprenden la administración, las operaciones y los sistemas de información de la entidad.

5. AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA 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.

6. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a los lineamientos impartidos por el MECI, el Decreto 2145 de 1999 y demás normas concordantes; se establece que es necesario realizar evaluaciones que se centren directamente sobre la efectividad del SCI, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la Entidad, y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana. Estas evaluaciones deben ser realizadas por personas totalmente independientes del proceso, como requisito indispensable para garantizar su imparcialidad y objetividad.

7. OTROS ASPECTOS A EVALUAR

Dentro de las evaluaciones, el GIT de Control Interno debe contemplar lo estipulado en las normas que las reglamentan, las directrices y normatividad vigente aplicable para la Entidad, y definida en el Decreto 2145 de 1999, y demás normas que lo establezcan o complementen, tomando en consideración la naturaleza y objeto social de la Entidad. Entre estos otros aspectos a evaluar se encuentran:

- a) Los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
- b) La gestión de la entidad, a fin de asegurar que los planes, programas y proyectos están de acuerdo a los objetivos definidos en el plan institucional o Planeación Estratégica.
- c) La ejecución presupuestal que se adelanta en la entidad.
- d) La identificación de los procesos de la entidad, asegurándose que los procedimientos tengan información de: quién, que, cómo y cuándo hacerlos, así como los puntos de control definidos.
- e) Los procesos de contratación, verificando la necesidad y justificación de las adquisiciones de acuerdo a las normas aplicables.
- f) La legalidad de los actos administrativos.
- g) Los planes de mejoramiento y la autoevaluación de las dependencias en cuanto al desarrollo y cumplimiento de la corrección de las debilidades, hallazgos encontrados.
- h) La fluidez y oportunidad en las interrelaciones entre los procesos misionales de apoyo para lograr los objetivos institucionales.
- i) Las recomendaciones sobre la racionalización de trámites de los procesos, de manera que se agilicen sin descuidar el control y la transparencia.

El resultado del trabajo de evaluación que desarrolla el GIT de Control Interno durante el año, debe proveer suficiente información, que le permita dar una opinión sobre el funcionamiento de los procesos de gestión, administración y control a cargo de la entidad y sobre la efectividad de los controles internos sobre las operaciones y los sistemas de información.

La evaluación de los controles tiene como objetivo principal asegurar que:

- a) La información financiera, contable y operativa sea confiable e íntegra.

- b) Las operaciones son realizadas eficientemente y alcancen los resultados esperados.
- c) Los activos estén protegidos.
- d) Las acciones y decisiones cumplan con las leyes, regulaciones y los requerimientos contractuales.

8. 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 la CGN 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.

9. 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 la CGN 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 Entidad.