

SEGUNDA EDICIÓN

REVISTA

El control *soy yo*



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA





TABLA DE CONTENIDO

- 1.** Introducción
- 2.** Objetivos del Control Interno
- 3.** Alcance
- 4.** El Líder, Coordinador, Director, Asesor, o Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.
- 5.** Misión de la oficina de Control Interno
- 6.** El Control Previo que realiza la oficina de Control Interno a la Contratación Institucional.
- 7.** Jurisprudencia vigencia
 - 7.1** El Control previo administrativo a la contratación correspondiente a la oficina de Control Interno.
- 8.** Actividades de la oficina de Control Interno en el roll de la Administración del Riesgo
 - 8.1** Actividades de la oficina de Control Interno en el roll de Asesorías y Acompañamientos.
 - 8.2** La Restricción de información suministrada para la oficina de Control Interno
 - 8.3** El roll de la promoción de la Cultura del Autocontrol
 - 8.4** El roll de la oficina de Control Interno Frente a los Planes de Mejoramientos suscritos con la Contralorías, o cualquier ente de control que nos regule.
 - 8.5** La oficina de Control Interno y su relación con los entes de control externos.
- 9.** La Estructura actual del MECI
 - 9.1** Mantilla (2018)
 - 9.2** Generalidades y Conceptos precedentes
- 10.** Principios de Auditoría
 - 10.1** Presentación Imparcial a la obligación de informar con veracidad y con exactitud (GTCISO19001I, 2018).
 - 10.2** Integridad: Fundamentos de la Profesionalidad (GTCISO19001I, 2018)
 - 10.3** Debido Cuidado Profesional: La Aplicación de Diligencia y Juicio al Auditor (GTCISO19001I, 2018).
- 11.** Compliance
 - 11.1** Ventajas del Compliance
 - 11.2** Sistema de Compliance Estructura que vela por el Cumplimiento en las Organizaciones.
- 12.** Marco Integral de la Administración del Riesgo Empresarial –MIARE
 - 12.1** COSO
 - 12.2** COSOII
 - 12.3** COSO III
 - 12.4.** Algunas de las Beneficios que se deben utilizar del estado COSO en las Organizaciones.
 - 12.5** Modelo COCO
 - 12.6** Modelo MISIL
 - 12.7** Modelo COBIT
 - 12.8** Modelo CADBURY
 - 12.9** Diferencia entre la información COSO y COCO
- 13.** Perfil de los Servidores de la oficina de Control Interno
- 14.** Herramientas de la Contraloría General de la Nación - DIARI
 - 14.1** Funciones del DIARI
 - 14.2** Núcleo Compuesto por Tres Unidades
- 15.** Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA
 - 15.1** Informe de Empalme que debe presentar el Nuevo Líder, Coordinador, Director, o quien haga las veces de Jefe de de la oficina de Control Interno
- 16.** Pregunta y Respuestas Relacionadas con las Responsabilidades del Control Interno
- 17.** Conclusiones
- 18.** Recomendaciones
- 19.** Bibliografías

INTRODUCCION

El análisis de la información recopilada para esta revista está orientada a la evaluación integral de la gestión y de los resultados obtenidos por los que tienen a su cargo la responsabilidad de verificar analizar, inspeccionar, los procesos y procedimientos Institucionales por mandato constitucional expreso, en el Control Interno, basándose en los principios constitucionales de eficiencia, economía, equidad y defensa del medio ambiente.

El objetivo es determinar de qué manera el control se convierte en una herramienta indispensable para la administración Estatal en cada uno de las empresas del estado Colombiano, o en las que tenga por lo menos el 50% de capital, para la elaboración de esta revista se realizó un estudio cualitativo, bibliográfico, documental y descriptivo buscando obtener resultados como se evidencian en los componentes relacionados con el desarrollo de las actividades del Control Interno, y con ello garantizar la legalidad y razonabilidad de la información que se genera en los procedimientos implementados.

Por consiguiente, el alcance de dichos documentos está tan extendido como los objetivos del Control Interno y las diversas maneras en que pueden ser apreciado. Además, contienen diferentes definiciones y opiniones acerca de su función y cómo debe establecerse o evaluarse. Sin embargo, no debe olvidarse que, en su mayoría, serán redactados de acuerdo con la experticia de cada líder de proceso, quien trabajara de acuerdo a la Misión y visión Institucional.



Objetivos de Control Interno

Asesorar, y acompañar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, de forma objetiva e independiente, en la ejecución de todos sus procesos, realizando seguimientos al cumplimiento de las políticas, el Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción. La identificación y evaluación de los riesgos, el aseguramiento de la calidad y veracidad de la información, el fomentando de la cultura de control contribuyendo al mejoramiento continuo, el cumplimiento de los planes, metas, y objetivos propuestos, por medio de Auditorías, inspecciones, verificaciones, capacitaciones y relación con los entes de control externos que nos regulan.

Alcance:

Comprende la evaluación al Sistema de Control Interno de forma independiente tomando como línea base los objetivos, los principios y fundamentos Institucionales, analizando los procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Esta actividad se planea bajo las directrices definidas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI. (Decreto 1083 de 2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Capítulo 6 Modelo Estándar De Control Interno Artículo 2.2.21.6.1.

El Líder, Coordinador, Director, Asesor o Jefe de la Oficina de Control Interno o Quien Haga sus Veces.

Tiene la responsabilidad de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol evaluador independiente (Decreto Nacional 648 de 19 de abril de 2017), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y autonomía de las actividades propias de la institución, encargándose de:

- ✓ Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles internos en la Institución, al Sistemas de Control Interno.
- ✓ Asesorar y acompañar en la continuidad de los procesos administrativo, Académicos y Legales, en la evaluación de planes, programas o proyectos e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- ✓ Ejercer Actividades de auditoría, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Coordinación de



Control Interno en la Institución.

- ✓ Impulsar las actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- ✓ Evaluación del proceso de Planeación, en toda su extensión; con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de avances si, se presentare circunstancias adversas.
- ✓ Formulación, evaluación e implementación de Políticas de Control Interno.
- ✓ Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados e implementados por la Institución, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados inherentes a la misión institucional.
- ✓ Asesoría y acompañamiento a los líderes de procesos en la definición y aplicación de mecanismos de control en los procedimientos, para garantizar la protección de los recursos, la eficacia y la eficiencia en las actividades, la oportunidad y la confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales de forma adecuada.
- ✓ Valoración del riesgo.
- ✓ Realizar informes con sugerencias o recomendaciones al respecto.

Misión de la Oficina de Control Interno

La misión de la oficina de Control Interno de Mayor Cartagena se centra en Asesorar y Acompañar a la dirección en la implementación de los procesos administrativos, Académicos y Legales con la evaluación de los planes, programas, y proyectos establecidos, introduciendo los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos.



El Control Previo que realizan la oficina de Control Interno a la Contratación Institucional

El Seguimiento a la Contratación que hace la Oficina de Control Interno se realiza tomando una muestra del universo de la contratación, especialmente el **Plan Anual de Adquisiciones**, realizando seguimiento a su cumplimiento, sin embargo, con frecuencia se revisa la contratación en la página del Secop y se compara con la información suministrada en la plataforma de SIA Observa de la Contraloría, teniendo temas prioritarios por los recursos e impactos que se puedan presentar.

El control previo fue eliminado por la Constitución del 91; ahora bien, las oficinas de Control Interno realizan procesos de auditoría y actividades de seguimiento que facilitan la generación de alertas tempranas a las administraciones como textualmente se establece en la Ley 80/93.

Este es un tema preventivo que no debe confundirse con el control previo, sin embargo, el Artículo 65 de la Ley 80/93 establece. **ARTÍCULO 65. DE LA INTERVENCIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN CONTROL FISCAL.** La intervención de las autoridades de control fiscal se ejercerá una vez agotados los trámites administrativos de legalización de los contratos. Igualmente se ejercerá control posterior a las cuentas correspondientes a los pagos originados en los mismos, para verificar que éstos se ajustaron a las disposiciones legales.

Una vez liquidados o terminados los contratos, según el caso, la vigilancia fiscal incluirá un control financiero, de gestión y de resultados, fundados en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos.

Jurisprudencia Vigencia:

El Control Previo Administrativo la Contratación Institucional le corresponde a las Oficinas de Control interno.

Las autoridades de control fiscal pueden exigir informes sobre su gestión contractual a los servidores públicos de cualquier orden.

Actividades de la oficina de Control Interno en el Roll de Administración del Riesgo

Frente a la administración del riesgo,

la Oficina de Control Interno debe ser proactivo, a través de la medición de la efectividad de los controles, haciendo seguimientos a la actualización de los Mapas de Riesgos, analizando los indicadores los cuales deben estar relacionados con la identificación, evaluación y mitigación de los mismos **Actividades de la oficina de Control Interno en el Rol de Asesorías y Acompañamientos**

Uno de los Roles de la Oficina de Control Interno es la de Asesoría y Acompañar a los diferentes Comités Institucionales, en las eventualidades que no sea invitado debe informar al Comité de Coordinación de Control Interno, dando a conocer a la administración sobre sus roles y la importancia de poder acompañar este tipo de procesos internos, se deberá hacer énfasis en que se trata de un tema preventivo, dejando transparencia en los procedimientos, hay que hacer la salvedad que se puede asistir con voz pero sin voto.



Restricciones de Información Suministrada al Equipo Auditor de Control Interno

No existe ninguna información vedada o restringida a la Oficina de Control Interno, pero se debe garantizar la confidencialidad de la información cuando por Ley sea necesario (reserva del sumario).

El Rol de la Promoción de la Cultura del Auto-Control, Auto-regulación, Auto-Gestión

Cada líder de la oficina de Control Interno puede idearse la metodología de dar cumplimiento y fomentar la cultura del control, haciendo usos de buenas estrategias que permitan la apropiación de los conceptos del Autocontrol, incrementando su efectividad orientando a los líderes en la ejecución de los procesos y sus procedimientos.

El Rol de la Oficina de Control Interno Frente a los Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría o cualquier Ente de Control Externo

De acuerdo a la Guía Rol de las Oficinas de Control Interno, determina las actividades en torno a los 6 roles de la oficina, que no se limita al tema de auditorías internas; adicionalmente, la guía de auditoría refuerza los demás roles haciendo énfasis en la Asesoría y en el Acompañamiento de estas oficinas. Si bien no le compete a la oficina resolver o elaborar los Planes de Mejoramiento para el organismo de control sí debe asesorar a los procesos con el fin de adelantar estas actividades con mayor eficiencia y efectividad. evidenciando la Mejora continua y el cumplimiento de los compromisos correctivos en la aprobación del Plan.

La oficina de Control Interno su Relación con los Entes de Control Externo

Frente a los requerimientos de los entes externos, la Oficina de Control Interno podrá consolidar la información que se necesite, si bien no le compete a la oficina resolver o elaborar la información solicitada por el ente de control, sí debe asesorar a la ejecución de los procedimientos con el fin de adelantar estas actividades con mayor eficiencia y efectividad, tomando en cuenta que la estructura y planteamiento actual del MECI se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en perfecta armonía con las otras seis dimensiones y haciendo más pertinente el Sistema de Control Interno de las entidades del estado Colombiano.





La Estructura Actual del MECI:

Se adopta de la propuesta original del modelo COSO, que se presenta como un esquema de planificación preventiva, acompañado de mecanismos de verificación y reacción, que pueden articularse con roles especializados en cada entidad y complementarse con el Sistema de

Gestión global de la organización. Para la vigencia 2015 se llevó a cabo un diagnóstico del estado del control interno en la Institución, para tener la línea base en su implementación, lo que se ha ido mejorando en cada vigencia hasta llegar a lo que tenemos en estos tiempos.

Recuento de Información Inherente al Control Interno para tener en cuenta en el Desempeño de las actividades

Por otra parte, lograr realizar auditorías eficaces y efectivas propone un gran reto a los líderes de los programas de auditorías, que deben sortear todo tipo de situaciones que pueden conducir al incumplimiento del objetivo de la auditoría.

Mantilla (2018):

El autor sugiere el modelo COSO para la implementación del Control Interno en Colombia, entendido como un proceso que debe ser ejecutado por la dirección general, los directores y la parte administrativa, además del vínculo del personal de una entidad u organización, y “está diseñado para lograr la eficacia y eficiencia de las operaciones, tener confiabilidad en los reportes financieros, tener conformidad con las regulaciones y leyes aplicables y contar con un salvaguarda de los activos de la entidad” (2018, p. 5).

La Guía de Auditoría Para Entidades Públicas - Versión 3 (2018), partiendo de conceptos publicados en 2013 por el Instituto de Auditores Internos, IIA Global, presenta la siguiente definición de la auditoría interna:

El proceso de Auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades del Estado, debe estar enfocado hacia una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Adicionalmente, este ayuda a las organizaciones 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 (Función Pública. 2018).

Generalidades y Conceptos Precedentes.

La Auditoría Interna es uno de los principales elementos de verificación y evaluación del desempeño de los sistemas de gestión, que proporciona a la alta dirección de una organización, la información del estado de los procesos para facilitar la toma de decisiones de forma oportuna.

Principios de Auditoría:

Presentación Imparcial: La Obligación de Informar con Veracidad y Exactitud (GTC ISO19011, 2018)

Los informes y las fuentes de verificación de la auditoría de-



berían poner en evidencia de forma veraz y exacta las actividades realizadas durante la auditoría. Se debe informar los obstáculos importantes hallados durante el ejercicio de auditoría y de las diferencias en la comunicación entre las partes: Equipo Auditor y auditado (GTC ISO19011, 2018, P. 16). “La comunicación debería ser lo más importante en una auditoría.

Integridad: Fundamento de la Profesionalidad (GTC ISO19011, 2018)

Es una decisión personal de actuar con rectitud, honestidad, franqueza y justicia, siendo consecuente con los principios morales de la sociedad en que se vive.

Según la GTC ISO19011 (2018), el líder del programa y los equipos de auditoría deberían:

- Tener un desempeño profesional de auditoría ético, honesto y responsable
- Solo comprometerse a realizar auditorías donde su competencia sea la requerida
- Presentar un trabajo imparcial, ecuánime y equitativo

La oficina de Control Interno de Umayor está conformada por equipo auditor que relacionamos a continuación:

AUDITORES OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO U MAYOR 2022			
NOMBRES	PERFIL	M. VINCULACION	RESPONSABILIDAD
NELLY CARRAENZA SERRANO	Profesional Especializada	Contrato P.S.P	Asesora oficina Control Interno
LOURDES TRIVIÑO FUENTE	Profesional	Contrato P.S.P	Apoyo oficina Control Interno
LUZMIRA CARMONA GOMEZ	Profesional	Contrato P.S.P	Apoyo oficina Control Interno

En esta oficina tiene en cuenta los siguientes enunciados en el desarrollo de las auditorías Institucionales a saber:

- ❖ **Confidencialidad:** Seguridad de la Información (GTC ISO19011, 2018)
La información de uso confidencial requerida para los trabajos de auditoría se debe tratar de forma discreta, evitando que sea usada para comprometer a alguna de las partes o para beneficios personales de alguna de las partes.



Debido Cuidado Profesional: La Aplicación de Diligencia y Juicio al Auditar (GTC ISO19011, 2018).

Los auditores deben realizar a cabalidad las actividades y tareas encomendadas, considerando la gran importancia que estas tienen y la confianza que deposita en ellos el cliente de la auditoría que espera juicios razonados y objetivos que aborden los temas y contextos que se debieron abordar en la auditoría, manteniendo y fortaleciendo los niveles de confianza entre auditor, auditado y cliente:

- ❖ **Independencia:** Es la base de la imparcialidad en la auditoría y la objetividad de las conclusiones al finalizar la auditoría (GTC ISO19011, 2018).
- ❖ **La Objetividad de las Auditorías:** Se alcanza en la medida que el auditor goce de independencia y no tenga ningún tipo de vínculo o conflicto de interés con el proceso auditado.

- ❖ **Enfoque Basado en Riesgos:** Un enfoque de auditoría que considera los riesgos y las oportunidades (GTC ISO19011, 2018), La identificación y evaluación de los riesgos y oportunidades que pueden afectar el cumplimiento del objetivo de una auditoría deberían influenciar y darle cierta forma particular a cada programa de auditoría, porque le facilitan al líder del programa calcular las actividades, recursos, medios y condiciones mínimas necesarias para lograr el objetivo de la auditoría.
- ❖ **Enfoque Basado en la Evidencia:** El método racional para alcanzar conclusiones de las auditorías fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático (GTC ISO19011, 2018).
- ❖ **La Objetividad de las Conclusiones de la Auditoría:** Debería estar soportada en fuentes de información disponibles, que debieron ser seleccionadas mediante técnicas de muestreo adecuadas, durante el tiempo establecido para la ejecución de la auditoría.
- ❖ **Priorización y Plan de Rotación de las Auditorías:** Como subcapítulo de la determinación del universo de auditorías en la Guía de Auditoría Para Entidades Públicas - Versión 3 (2018, P. 25) se presenta el subcapítulo “Priorización y Plan de Rotación de las Auditorías” que enuncia la necesidad de priorizar por diferentes razones. Por ejemplo, si un equipo de auditoría se enfrenta a un problema económico y se presentan recursos limitados, es importante centrarse en los procesos, programas o proyectos más críticos o con mayor criticidad; Para esto es necesario utilizar un modelo de priorización.
- ❖ **La Guía de Auditoría Para Entidades Públicas - Versión 3 (2018)** sugiere el uso de una matriz en formato Excel “Matriz de análisis del universo de la auditoría basado en el Compliance o Cumplimiento Corporativo es definido por la World Compliance Association como “el conjunto de procedimientos y buenas prácticas adoptadas por organizaciones para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan, para lo cual se debe establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control, y reacción frente a los mismos”. En el contexto económico y financiero mundial, cada vez

son más las entidades que se preocupan en implantar sistemas de gestión de compliance (SGC).

Las Ventajas del Compliance:

En general, la función de Compliance permite a las organizaciones evitar sanciones, pérdidas económicas o efectos negativos sobre su reputación, como consecuencia de incumplir con normativas, leyes o códigos de conducta. Es por ello, que el cumplimiento está muy relacionado con la gestión de riesgos. Se trata, en definitiva, de evitar riesgos derivados del incumplimiento legal.

El cumplimiento trata por tanto de identificar aquella legislación, normativa, reglamento, código de buena conducta, o código de ética y transparencia que afecta a nuestra organización. Todo ello, para evitar los riesgos que puedan darse en un momento dado por el incumplimiento de una norma, ya sea externa o interna. El cumplimiento corporativo es fundamental en sectores muy regulados, como puede ser el financiero o el farmacéutico; además de ser importante para otros muchos sectores.

Sistema de Compliance: Una Estructura que Vela por el Cumplimiento en la Organización

En los últimos años, y especialmente a raíz de la propagación del COVID-19, se ha tomado conciencia en muchas ramas de actividad de la importancia de que las organizaciones cuenten con un Sistema de Gestión de Compliance (SGC). Este tipo de sistemas de gestión también son llamados Sistemas de Gestión de Buen Gobierno; funcionan como una estructura que compromete a una organización a cumplir con toda la normativa por la que se puede ver afectada. Este SGC ha de ser conocido, aceptado y apoyado por la alta dirección, de esta forma se gestionará más eficazmente el riesgo penal de la organización y se protegerá la identidad e integridad corporativa.

Para implementar un Sistema de Compliance es necesario realizar una evaluación de riesgos de incumplimiento. Y después, definir protocolos de actuación en lo referente a la toma de decisiones y su ejecución. Estos protocolos incluyen la identificación del responsable de cumplimiento de la organización, la definición de canales de denuncias, así como planes de contingencia y códigos éticos. Deben dejar claro, por ejemplo, cómo deben actuar los empleados o directivos a la hora de recibir o realizar regalos, o bien a la hora de seleccionar proveedores, entre otras incorrecciones etc.



vos, de información y de cumplimientos.

3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades.

Marco Integral de la Administración de Riesgos Empresaria — MIARE

Publicado por el COSO en 2004. Ubicar los probables proyectos de actualización de pronunciamientos institucionales en materia de administración de riesgos y de **Control Interno**.

COSO : (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)

Es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la Gestión del Riesgo Empresarial (ERM), el Control interno

COSO II

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de Control Interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.

COSO III

En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III. Las novedades que introducirá este Marco Integrado de Gestión de Riesgos son:

- Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos
- Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos
- Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación.

Algunos de los Beneficios que se deben Utilizar el Estándar COSO en las Organizaciones son:

- Promueve la gestión de riesgos en todos los niveles de la organización y establece directrices para la toma de decisiones de los directivos para el control de los riesgos y la asignación de responsabilidades.
- Ayuda a la integración de los sistemas de gestión de riesgos con otros sistemas que la organización tenga implantados
- Ayuda a la optimización de recursos en términos de rentabilidad
- Mejora la comunicación en la organización
- Mejora el Control Interno de la organización

Modelo COCO:

Es producto de una profunda revisión del comité de criterios de control de Canadá sobre el reporte COSO y cuyo propósito era que hacer frente el planteamiento de un modelo más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones

El MICIL: (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano)

Establece los criterios básicos que deben incorporarse en el diseño del Control Interno de las instituciones. Un diagnóstico referido a la aplicación de dichos criterios es la base para actualizar el diseño y funcionamiento del Control interno.

El COBIT:

Es un modelo para auditar la gestión y control de los sistemas de información y tecnologías, orientado a todos los sectores de una organización, es decir, administradores IT, usuarios y por supuesto, los auditores involucrados en el proceso.

El Modelo CADBURY:

Este Modelo toma como referencia al COSO con respecto a su interpretación sobre control y adopta a sus componentes y los elementos relacionados; el Cadbury comienza por la revisión de la estructura organizacional y plantea claramente las exigencias sobre las responsabilidades de la dirección de la empresa.

Diferencias entre los Informes COSO y COCO:

Desde la Constitución de 1991, la vigilancia fiscal del manejo de los recursos o fondos públicos, no se limita al control numérico legal, sino a que se debe generar ahorro, reducir costos, evitar que se generen sobrecostos.

Es claro que las entidades y organismos del Estado Colombiano deben responder por las obligaciones legales o contractualmente adquieren, y si se causan pérdidas por la conducta dolosa o gravemente culposa de los gestores fiscales tendrán derecho al resarcimiento, mediante el pago de una

indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal y las demás sanciones a las que tenga lugar por la incorrección evidenciada.

El Control Interno tiene la responsabilidad de la medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles al interior de las entidades, aparte del énfasis e interés desarrollado en los últimos años en varios países acerca de la gran diversidad de conceptos y puntos de vista relacionados con el Control Interno, sus normas, evaluación, informes, etcétera; continúa siendo una temática tan amplia como los propios objetivos y perspectivas en que puede ser contemplado, y que se encuentran materializados en todos actos administrativos o Normas regulatorias de obligatorio cumplimiento en las entidades del estado Colombiano.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”
● Decreto No. 371 del 8 de abril de 2021. Por la cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto.

El Control Interno es el proceso mediante el cual se generan estrategias que permitan salvaguardar los recursos Institucionales, para cumplir con los objetivos propuestos, por lo que debe utilizar las herramientas de aplicación de los modelos COSO y COCO, para rendir cuentas de su gestión a los administradores, en la medida en que demuestran el aprovechamiento y el uso adecuado de los recursos disponibles que permiten prevenir su desperdicio o el uso incorrecto.

El modelo COSO, tanto con el concepto de control que propone, como con la estructura de control que describe, impulsa una nueva cultura administrativa en todo tipo de organizaciones y ha servido de plataforma para diversas definiciones y modelos de control a nivel internacional. En esencia, todos los modelos que hasta ahora son conocidos persiguen los mismos propósitos aunque tengan diferentes definiciones, no son idénticas, pero muestran una gran similitud.





El Perfil de los Servidores de la Oficina de Control Interno:

De conformidad con la Ley 87 deben ser multidisciplinarios; Es importante recordar que el perfil del jefe de Control Interno no se limita a la Ley 87 de 1993. Acorde con la Circular 100-02 de 2011, emitida por Función Pública, se determina una serie de competencias sobre las cuales cada servidor debe propender por profundizar en los diferentes temas a tratar para poder responder a las expectativas Institucionales.

Estas competencias se reafirman y complementan en el Decreto 989 de 2020 “Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial” textualmente establece.

en ejercicio de las competencias asignadas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo del artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, y...

Considerando:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019 señala, entre otros aspectos, que “el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público.

El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del Control Interno.

La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control” Que mediante el Decreto Ley 403 de 2020, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas en el parágrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2° del Acto Legislativo 04 de 2019, se dictaron normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, y se consagró

en el artículo 61 que el ejercicio del control concomitante y preventivo deberá articularse con el sistema de Control Interno, con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos de ejecución en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública.

Así mismo, la vigilancia y el seguimiento permanente por parte de la Contraloría General de la República deberá contribuir a la armonización y eficacia del sistema de Control Interno de gestión.

Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el Control Interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del líder de la dependencia encargada del Control Interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control, se recomienda consultar y aplicar el Decreto 989 de julio 2020, y 3021-10-04_Circular_01_consejo_asesor_gobierno_nacional_materia_control_interno para complementar los cambios en las normas relacionadas con las competencias del jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Herramientas de Contraloría General de la Nación- DIARI:

Representa el uso eficiente de la tecnología en el ejercicio de vigilancia y control fiscal. Es uno de los principales cuerpos de apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal; Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata DIARI: Motor del control fiscal en tiempo real;

- La Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata
- Representa el uso eficiente de la tecnología en el ejercicio de vigilancia y control fiscal.
- Es uno de los principales cuerpos de apoyo al Sistema Nacional de Control Fiscal.

Funciones del DIARI:

- Identificar el ciclo integral, desde la fuente hasta la

ejecución, de los bienes, fondos o recursos públicos, del orden Nacional y Territorial.

- Detectar gastos indebidos, buenas o malas prácticas, riesgos, patrones o tendencias relacionadas con la gestión fiscal.

Núcleo Que Está Compuesto Por Tres Unidades Así:

- **Unidad de Información:** Adquisición, acceso, almacenamiento, seguridad, uso, generación de información y datos.
- **Unidad de Análisis:** Procesos de minería, cruces y analítica de datos, insumos para el proceso auditor micro, macro y Reacción Inmediata.
- **Reacción Inmediata:** Acciones de vigilancia y control fiscal en tiempo real y oportuno.

Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)

El Ministerio de Relaciones Exteriores, comprometido con la transparencia en la gestión pública, hace parte de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA), una iniciativa de la Vicepresidencia de la República de Colombia que busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

Según el documento Conpes No. 167 del 9 de diciembre de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”, la corrupción es el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Para denuncias de actos de corrupción la Cancillería tam-

bién ha habilitado el correo electrónico soytransparente@cancilleria.gov.co.

Informe de Empalme que se debe presentar al Nuevo Líder, Jefe, Director, o Coordinador de Control Interno

La Circular Conjunta 018 de 2015 de la Contraloría, Procuraduría General de la Nación establece los aspectos generales y etapas para el proceso de empalme; así mismo, la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación determinaron una serie de formatos para poder realizar el empalme, de acuerdo con esta información se deberá elaborar un informe que responda a este proceso que puede variar en extensión y contenido de acuerdo con la complejidad de cada entidad Estatal.

La Circular establece que el Jefe, Líder, Coordinador, Director de Control Interno y el Personero (para los Territorios) deben elaborar un informe, claro y pormenorizado del proceso de empalme, en la circular se establece que ambos servidores deben elaborar un informe cada uno.

Cuando en la entidad pública de quinta o sexta categoría, no cuenta con jefe de Control Interno de planta, pero sí cuenta con asesores en este tema, y no tienen creado el cargo, los representantes legales están en la obligación de asignar las funciones de Control Interno a otro cargo dentro de la entidad, este servidor es quien hace las veces de Jefe de Control Interno y deberá participar en el proceso de empalme.

El proceso de empalme es para las administraciones centrales; no obstante, para las entidades descentralizadas o en los Municipios, cada administración determinará lo que deban incluir de éstas.





Preguntas y Respuestas Relacionadas Para el Control Interno

- ✓ **¿El periodo de los funcionarios que hacen las veces de los jefes de Control Interno (secretarios generales y/o secretarios de planeación) también se debe tomar hasta la mitad del periodo del alcalde electo?**
Los servidores que tienen asignadas las funciones de Control Interno como son los Secretarios de las alcaldías no les son aplicables los lineamientos de la Ley 1474 de 2011. Siguen siendo servidores de libre nombramiento y remoción, así tengan asignadas las funciones de Control Interno.
- ✓ **¿Cómo se elige Jefe de Control Interno?**
En las entidades territoriales el cargo de Jefe de Control Interno es de período fijo y su nombramiento recae sobre la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, en este caso sobre el Alcalde para un período de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo período del alcalde
- ✓ **¿Quién regula el control interno en Colombia?**
La Ley 42 de 1993 facultó a la Contraloría General de la República, para establecer los métodos y procedimientos con los cuales evaluará la calidad, el nivel de confianza y eficiencia del Sistema de Control Interno de las entidades públicas; como parte del ejercicio de su función fiscalizadora.
- ✓ **¿Qué rol tienen las Contralorías Territoriales a partir de la entrada en vigencia del Acto Legislativo 04 de 2019 y su norma que lo desarrolla Decreto 403 de 2020?**
Las Contralorías Territoriales vigilan y controlan la gestión fiscal de los departamentos, distritos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como a los demás sujetos de control dentro de su respectiva jurisdicción, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden.
- ✓ **¿Qué pasará con el jefe de Control Interno y los servidores de la Oficina pueden adelantar auditorías Internas de Calidad?**
La Oficina de Control Interno puede adelantar auditorías de calidad siempre y cuando estén formados como auditores internos de calidad.
- ✓ **¿Frente a la Circular 05 del 19 de octubre de 2015, qué lineamientos deben seguir los jefes de control interno para elaborar el informe de control interno contable y el de los estados financieros de la entidad?**
El tema de Control Interno Contable debe ser consultado directamente a la Contaduría General de la Nación, entidad competente para pronunciarse en la materia.
- ✓ **Si la oficina de control interno hace recomendaciones frente a una situación y se observa que el funcionario competente no emprende la acción, ¿Con qué herramientas cuenta la oficina para hacer frente a este caso?**
En este caso se debe acudir el comité de coordinación de control interno para que se tomen las decisiones necesarias, quedando en el acta la posición de la oficina de control interno y la decisión del Comité.
- ✓ **¿Qué papel debe asumir la oficina en caso de que un servidor no haya cumplido con la entrega de algún producto o servicio?**
En este caso dependerá de la complejidad del incumplimiento, pero podrá poner en conocimiento de la Administración tal situación, con el fin de que se tomen las decisiones del caso.
- ✓ **¿El Jefe de Control Interno puede ser supervisor del contrato de auditoría externa de calidad?**
Si bien el jefe de Control Interno es el líder de las auditorías internas, es importante recordar que la ley 87 de 1933 prohíbe expresamente su participación mediante autorizaciones o refrendaciones, por lo que no sería viable que fuera supervisor de ningún contrato así sea que tenga que ver con auditorías externas.

Conclusión

En ese sentido, dando aplicación de las reglas de la hermenéutica legal, en especial aquellas referidas a que la ley posterior prevalece sobre la anterior, se encuentra que la Ley 1474 de 2011 de rango legal y posterior modifica la forma de designar al jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la cual se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Lo anterior quiere decir, en criterio de esta Dirección, que estamos ante un período Institucional y no personal, quien sea designado para ese cargo en reemplazo del anterior titular lo hará para un período de cuatro años, y quien eventualmente tuviere que reemplazarlo lo hará para terminar lo que haga falta del mismo.

Ahora bien, en el caso de presentarse el nombramiento de una persona en el empleo de jefe de Control Interno, sin cumplir con los requisitos para el desempeño del cargo se debe iniciar el procedimiento tendiente a revocar su mandato de conformidad con lo establecido por la ley.

El anterior concepto se imparte en los términos del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es evidente que quienes desarrollan actividades de gestión fiscal deben actuar con diligencia en el manejo.



Recomendaciones

La competencia del Auditor debe planificarse, implementarse y documentarse de acuerdo con el programa de auditoría, incluyendo los procedimientos para proporcionar un resultado que es objetivo, coherente, imparcial y fiable. El proceso

de evaluación debería incluir cuatro pasos principales, como se indica a continuación:

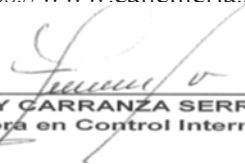
- a. Determinar la competencia del personal de auditoría para cumplir las necesidades del programa de auditoría.
- b. Establecer los criterios de auditoría
- c. Seleccionar el método de evaluación apropiado
- d. Realizar la evaluación
- e. Emitir el informe con o sin salvedad.

Bibliografía:

webmaster@funcionpublica.gov.co

<https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

<https://www.cancilleria.gov.co/red-interinstitucional-transparencia-anticorrupcion-rita>


NELLY CARRANZA SERRANO
Asesora en Control Interno

Elaborado y proyectado

NCS.