

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Bogotá, D.C 2020 -2021

CARLOS EDUARDO VANEGAS VIVAS

Coordinador de la Oficina de Control Interno
H. Cámara de Representantes



I. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	3
1. PRESENTACIÓN	4
2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA	5
3. MARCO NORMATIVO	6
4. LINEAMIENTOS TÉCNICOS	7
5. ALCANCE	8
6. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	10
7. EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA	10
8. CARACTERÍSTICAS DE AUDITORIA INTERNA (AUTORIDAD)	11
9. ROLES Y RESPONSABILIDAD.....	14
10. PERFIL DEL AUDITOR	18
10.1. Cualidades O Atributos Personales Del Auditor	19
10.2. Conocimientos Y Habilidades	20
11. GLOSARIO	21
12. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO.....	26

ANEXO 1.....	28
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA Y CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS.	
ANEXO 2.....	29
REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIAL-PERSONAL DE LA OCI.	
ANEXO 3.....	31
CONTENIDOS A CONSIDERAR PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA TODOS LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	
ANEXO 4.....	35
MODELO DE CARTA DE REPRESENTACIÓN (SUSCRITO POR EL LÍDER DEL PROCESOS O DEPENDENCIA AUDITADA).	
ANEXO 5.....	36
EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS POR PARTE DEL LÍDER DEL PROCESO AUDITADO.	

I. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. PRESENTACIÓN

El Estatuto de Auditoría Interna de la Honorable Cámara de Representantes, es el documento que define y comunica los parámetros dentro de los que se desarrolla el ejercicio de la auditoría interna ejecutada por la Oficina Coordinadora del Control Interno. La relevancia del Estatuto de Auditoría Interna, radica en su evidencia como declaración formal de la entidad de las reglas generales que, en el marco de la ley, el reglamento, las directrices de Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se aplican en nuestra entidad para definir el ámbito de actuación, propósito, alcance de las responsabilidades y el nivel de autoridad para acceder a registros, personal (servidores públicos y contratistas) y a los bienes para la ejecución de la auditoría interna. Igualmente es un soporte para dirimir objeciones, inquietudes y dudas sobre esta actividad y su ámbito.

El presente Estatuto de Auditoría Interna se elabora dando cumplimiento a lo establecido en Decreto 648 de 2017, por el cual, se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública que, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno, entre otros aspectos, define los instrumentos obligatorios para el ejercicio de la Auditoría Interna como marco dentro del cual, debe desarrollar las actividades la Oficina Coordinadora del Control Interno de la Cámara de Representantes, según los lineamientos de las Normas Internacionales de Auditoría.

La Oficina Coordinadora del Control Interno en el ejercicio de sus funciones y roles asignados, acoge el Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) del Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual incluye la naturaleza jurídica de la definición de Auditoría Interna, los principios fundamentales, el código de ética y las normas de auditoría interna, con el fin, que el proceso auditor tenga un valor agregado y aporte al logro de los objetivos institucionales, promoviendo el mejoramiento continuo y convirtiéndose en la clave para asegurar razonablemente la mejora continua de la Corporación.

Este Estatuto, es uno de los instrumentos para el desarrollo de la actividad de auditoría a cargo de la Oficina Coordinadora del Control Interno, la cual estructuró el presente documento que establece y comunica las directrices fundamentales que definen la misión, visión, propósito, la autoridad y la responsabilidad frente a la actividad de Auditoría Interna.

2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna está concebida para agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, contribuyendo a que la Honorable Cámara de Representantes cumpla con sus objetivos misionales.

El presente Estatuto de Auditoría Interna, define el marco de referencia que permita establecer y orientar la definición del objetivo, el alcance, autoridad y la responsabilidad del Proceso de Auditoría Interna en la Cámara de Representantes, de tal manera que, contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos a través de los servicios de aseguramiento, asesoría, seguimiento y evaluación, así como en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento asignado a la Oficina Coordinadora del Control Interno.

El presente Manual de auditoría, permitirá medir, evaluar y contribuir efectivamente al mejoramiento institucional de los procesos, mejora en la gestión de riesgos y cumplimiento de los objetivos previstos por la Cámara de Representantes a través de la evaluación sistemática, disciplinada e independiente sobre la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad e idoneidad del control interno.

Asesorar a la Mesa Directiva de la Honorable Cámara de Representantes y a la Dirección Administrativa 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 previstos.

A través de la Auditoría Interna, se verificará la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de la normatividad aplicable. El seguimiento y la evaluación que desarrolla la función de auditoría interna, agregarán valor en la medida en que se establezca entre otros tópicos que:

- a) Los riesgos se encuentren apropiadamente identificados y con medidas de control.
- b) Exista una adecuada interacción entre los diferentes procesos y áreas de acuerdo a las responsabilidades asignadas.
- c) Se cuente con información financiera, presupuestal, de gestión y operativa significativa, precisa, confiable y oportuna.

-
- d) La actuación de los servidores públicos y contratistas de la entidad se da en el marco de las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a la entidad.
 - e) Los recursos se administran bajo los principios aplicables y se protegen adecuadamente.
 - f) Se cumplen los programas, planes y objetivos definidos en el Plan Estratégico y éste, es acorde al Plan de Desarrollo Municipal.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia: Que 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.

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

Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado y, especifica la racionalización de la gestión institucional, el uso de manuales de procedimientos como instrumentos que garantizan el cumplimiento del control interno, detalle de los roles que desempeñan las oficinas de control interno o quien haga sus veces, el establecimiento y aplicación de políticas de administración de riesgos y, la implementación de políticas de control interno.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual, se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y que, establece elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado.

Decreto 648 de 2017: Que establece la constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y, en especial los de la Auditoría Interna. Así mismo, actualiza

los roles que enmarcan la función de las Oficinas de control Interno o Unidades de Auditoría, para lo cual define los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos.

Por otra parte, el presente Decreto crea el Comité Interinstitucional de Control Interno (CICI), como instancia de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual, estará integrado entre otros servidores por los jefes de control interno o quien haga sus veces en los organismos de control a nivel nacional, en el Congreso de la República, en la organización electoral, en la Fiscalía General de la Nación, en la Rama Judicial, en el Banco de la República y en los demás entes autónomos a nivel nacional.

Decreto 1499 de 2017, determina que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y, el logro de resultados de las entidades. A su vez, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, a través del Manual Operativo del MIPG, incorporando la dimensión de Control Interno, como la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del modelo cumplan su propósito.

4. LINEAMIENTOS TÉCNICOS

Guía de Auditoría para Entidades Públicas. Versión 2. 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía para la Administración del Riesgo. 2018. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Manuales General y Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna – del Instituto de Auditores Internos – IIA, establece las normas que proporcionan un esquema estructurado y un sistema coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y

aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.

5. ALCANCE

Para cumplir con el propósito de contribuir al mejoramiento institucional a través de los servicios de aseguramiento y asesoría, la Oficina Coordinadora del Control Interno de la Cámara de Representantes desarrolla su función en 5 roles:

a. Liderazgo Estratégico

La Oficina Coordinadora del Control Interno, es un soporte estratégico para la toma de decisiones de la Entidad, agregando valor de manera independiente mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante riesgos y cambios actuales o potenciales que, puedan retardar o afectar el cumplimiento de los objetivos de la Cámara de Representantes. De igual manera, participa con voz, pero sin voto en Comités permanentes y temporales establecidos mediante Acuerdos.

b. Enfoque Hacia La Prevención

La Oficina Coordinadora del Control Interno, realiza asesoría proactiva y estratégica para 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, aporta análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de procesos a adoptar las medidas correctivas necesarias, generando en los empleados y servidores una cultura de control frente al logro de los objetivos

c. Relación Con Entes Externos De Control

La Oficina Coordinadora del Control Interno, facilita la comunicación entre el órgano de control y, verifica aleatoriamente que la información suministrada por los responsables sea entregada bajo criterios de oportunidad, integridad y pertinencia.

Para el desarrollo de este rol, la Entidad debe mantener definidos los responsables y los procedimientos, para la atención a las solicitudes que le sean formuladas por los entes externos de control.

d. Evaluación De La Gestión Del Riesgo

La Oficina Coordinadora del Control Interno, brinda asesoramiento objetivo y realiza acompañamiento técnico, de evaluación y seguimiento a los 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.

Este rol, se desarrolla desde la tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno¹, asesorando frente a riesgos claves de la Entidad, de conformidad con los resultados detectados en el desarrollo del Programa Anual de Auditoría de la vigencia.

e. Evaluación Y Seguimiento

La Oficina Coordinadora del Control Interno, evalúa de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos que la Cámara de Representantes ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno.

En este sentido, este rol en la Oficina Coordinadora del Control Interno se desarrolla en dos frentes: El primero, a través de la denominada Auditoría Interna, que de conformidad con el Instituto de Auditores Internos – IIA Global, está enfocada hacia una “actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; adicionalmente, éste 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.”

Y el segundo, a través de los seguimientos a los planes de mejoramiento para determinar que las acciones definidas por la Cámara de Representantes hayan sido pertinentes y, se hayan implementado de manera efectiva. También, a través del seguimiento a aquellos asuntos que sean designados por la Corporación mediante los respectivos Acuerdos.

La evaluación a la gestión institucional se desarrolla a través de los siguientes mecanismos: Evaluación, Auditorías Internas y Seguimientos.

¹ Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sistema de Gestión, Departamento Administrativo de la Función Pública, octubre de 2017. Establece en el numeral 4.3 “*Objetivo del MECI Actualizado*”, para las tres líneas defensa, lo siguiente:

- **Línea Estratégica:** Define el marco general para la gestión del riesgo y del control y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad. Compuesta por la alta dirección y el Comité Institucional de Control Interno.
- **Primera Línea de Defensa:** Compuesta por los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad.
- **Segunda Línea de Defensa:** Compuesta por servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles y la gestión del riesgo.
- **Tercera Línea de Defensa:** Compuesta por la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.

6. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La actividad desarrollada por la oficina de auditoría interna, se orientará a la verificación y evaluación y, se realizará con un enfoque sistemático, disciplinado y mediante la aplicación de conocimientos y técnicas que permitan un seguimiento adecuado en el marco de lo establecido por la Ley 87 de 1993 y, lo instituido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De esta manera, sus principios se derivan de este marco jurídico y del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna se desarrollará bajo los siguientes principios:

- a) Se alinearán con el marco estratégico de la Cámara de representantes.
- b) Será objetiva y autónoma para desarrollar independientemente su labor.
- c) Desarrollará su trabajo con integridad, una clara identificación de conflictos de interés en el marco del Código Ético de la entidad y el aplicable a su labor.
- d) Se reconoce como una función preponderante en la gestión de la entidad.
- e) Contará con los recursos necesarios y adecuados para su función, así dispondrá de un equipo interdisciplinario, formado y actualizado.
- f) El trabajo se ejecutará con la debida competencia y cuidado profesional, basándose en la buena fe y el debido proceso.
- g) Comunicará en forma transparente, asertiva y efectiva los resultados de las evaluaciones y seguimientos.
- h) Promoverá la mejora continua de la entidad y evidenciará en sus tareas este principio.
- i) Será proactiva en fortalecer la prevención.
- j) Su labor promoverá una visión prospectiva del control.

7. EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA

Para el ejercicio propio de la Auditoría Interna, la Oficina Coordinadora del Control Interno; ha definido cuatro fases que desarrollan la cadena de valor del proceso de las

auditorías internas; para lo cual, se apoya en los procedimientos del proceso que se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad, de la siguiente forma:

- **Fase 1. Programa Anual De Auditorias:** El cual establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia y su respectivo alcance; así como las actividades que, en desarrollo de los roles establecidos en la normatividad para la Oficina Coordinadora del Control Interno, deben contemplarse dada su obligatoriedad y periodicidad de presentación. Este programa contempla las auditorías internas priorizadas con base en el análisis del contexto y riesgos, las auditorías especiales solicitadas por el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, el acompañamiento y asesoría en temas puntuales, la elaboración de informes determinados por ley, la atención a entes de control y demás actividades que se definan de acuerdo a los roles de la Oficina Coordinadora del Control Interno.
- **Fase 2. Planeación De La Auditoria:** Que corresponde a la elaboración de un plan para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.
- **Fase 3. Ejecución De La Auditoria:** En esta fase, se desarrolla el plan de auditoria previamente aprobado y, se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita; lo cual, permite contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones. Esta fase contempla la reunión de apertura, solicitud de información, determinación de la muestra, la elaboración de los papeles de trabajo, desarrollo de las observaciones, análisis de datos, redacción de hallazgos, elaboración de informe preliminar de auditoria, y reunión de cierre.
- **Fase 4. Comunicación De Resultados:** En esta fase, se presentan los resultados de la auditoría, materializados a través del Informe Final y, se solicita la suscripción de los planes de mejoramiento por parte del auditado.

8. CARACTERÍSTICAS DE AUDITORIA INTERNA (AUTORIDAD)

La actividad de auditoría interna tiene las siguientes características inherentes a su ejercicio:

8.1. Acceso A La Información

La Oficina de control interno, tendrá acceso pleno a todo registro, informe y documento relacionado con cualquier función o proceso bajo revisión previsto en el Plan Anual de Auditoría y el Plan de Acción; igualmente, cuando deba atender requerimientos de autoridades administrativas o de control; así mismo, accederá a información asociada; entre otros, a:

- a) Bienes, derechos, obligaciones y patrimonio de la Cámara de Representantes.
- b) El sistema de gestión de la entidad, mapa de procesos, procesos, procedimientos, mapas de riesgos, indicadores.
- c) Actas y demás documentos de la entidad y todos sus comités.
- d) Informes de auditorías realizados por entes de vigilancia y control, auditorías externas y trabajos de consultoría.
- e) Los sistemas de información, ya sea a modo de consulta o en el proceso de verificación y evaluación de los ambientes de TI y el seguimiento a la gestión de los procesos.

El responsable de la oficina de control interno, los auditores y los responsables de evaluaciones y seguimientos en razón a esta facultad, podrán solicitar la colaboración necesaria del personal (servidores públicos y/o contratistas) en las áreas de la -Cámara de representantes- en las cuales se efectúan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

Todos los servidores públicos, funcionarios y contratistas; deben apoyar y atender a la oficina de Control interno en el cumplimiento de sus funciones.

El responsable de la oficina de Control Interno tendrá acceso directo y sin restricción a todos los niveles de dirección de la cámara de representantes y, a todos los servidores y contratistas de la entidad.

8.2. Deber De Confidencialidad Del Auditor Interno

El auditor interno en su actividad 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 la debida diligencia, confidencialidad y reserva de la información.

8.3. Independencia Y Objetividad

Los Auditores Internos son independientes y 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.

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; por lo anterior, los auditores internos han de evitar conflictos de intereses y cuando esto se dé, deben declararlo.

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.

La independencia del ejercicio de auditoría interna se garantiza al estar libre de participar o influir en cualquier actividad o gestión de la entidad que pueda comprometer su objetividad e independencia en el desarrollo del ejercicio que realizan.

De presentarse alguna situación que pueda afectar la imparcialidad o actitud mental neutral, ésta debe ser declarada por el auditor o responsable de la evaluación y el seguimiento. Los resultados de las auditorías internas serán revisados antes de ser emitidos, con el fin de asegurar razonablemente que el trabajo se haya ejecutado objetivamente y, con el debido cuidado profesional.

8.4. Los Informes De Auditoría Interna

De acuerdo con lo establecido en la parte considerativa del Decreto 648 de 2017 según la cual:

“... como consecuencia del cambio de autoridad nominadora dada con la Ley 1474 de 2011, se requiere impartir directrices que permitan la interacción efectiva del jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tanto con el organismo en donde se desempeña, como con su nominador”

Los reportes fruto de la función de evaluación y seguimiento, serán dirigidos a la alta dirección, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación.

Cuando aplique, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado.

9. ROLES Y RESPONSABILIDAD

9.1. Roles

El marco jurídico estableció que, la oficina de Control Interno desempeñará los roles de “liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento [y] relación con entes externos de control”.

El ejercicio de auditoría interna se ejecutará bajo los roles de “evaluación de la gestión del riesgo; [y], evaluación y seguimiento”; estos se complementarán con los roles de “liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y relación con entes externos de control” para así, coadyuvar a la gestión de la organización y cada uno de sus procesos. La oficina de Control Interno evaluará con un enfoque sistemático y disciplinado procesos de gestión, riesgos y controles; de manera que su evaluación y seguimiento, cubrirá todas las actividades, operaciones y procesos de la Cámara de Representantes. La actividad se desarrollará bajo un proceso planificado y coordinado con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y, atendiendo a los requerimientos legales y de las autoridades administrativas y de control. En todo caso, será una evaluación y seguimiento que se efectuará en forma posterior y selectiva para garantizar la independencia frente al proceso y el uso eficaz de los recursos puestos a disposición de la oficina de Control Interno.

La especificidad de los roles se desarrollará y se adecuará de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

9.2. Responsabilidad

9.2.1. Comité De Coordinación Del Sistema De Control Interno De La Cámara De Representantes

Es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno debidamente conformado en la entidad.

Tiene como funciones las definidas:

- a) Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la Corporación y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente.

-
- b) Evaluar los informes presentados por el Coordinador del Control Interno y organismos de control.
 - c) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Corporación presentado por el Coordinador del Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría Interna, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
 - d) Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
 - e) Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
 - f) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
 - g) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
 - h) Aprobar la Política de Administración del Riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
 - i) Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

9.2.2. Jefe De La Oficina Coordinadora Del Control Interno

Le corresponde al Jefe de la Oficina Coordinadora del Control Interno de la Cámara de Representantes, liderar la ejecución de los roles definidos en el alcance del presente Estatuto, así como todas aquellas actividades determinadas en la Dimensión 7 – Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI actualizado, el cual está alineado a las buenas prácticas del control del modelo COSO² y las funciones establecidas en el Manual de Funciones del cargo.

² Estructura Modelo COSO/INTOSAI.

Para el desarrollo de los diferentes roles de la gestión, la Oficina Coordinadora del Control Interno guarda la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos; por lo tanto, no hace parte en los procesos administrativos, ni interviene en la ejecución de procesos internos.

9.2.3. Auditores Internos Y Responsables De Evaluaciones Y Seguimientos

Los auditores internos juegan un papel importante en la evaluación de la efectividad de los sistemas de control y, contribuyen a medir la efectividad del mencionado sistema. Les corresponde la ejecución del plan anual de auditoria mediante la labor auditora siguiendo las normas internacionales, el código de ética del auditor y los procedimientos establecidos en el SGC. Adicionalmente, los auditores internos de la Oficina Coordinadora del Control Interno cumplen las funciones establecidas en el Manual de Funciones del respectivo cargo.

De conformidad con las Normas Internacionales los auditores de la Oficina Coordinadora del Control Interno están autorizados a:

- a) Participar en la planeación del proceso auditor.
- b) Acceder a toda la información y bases de datos que sean necesarias y que estén relacionadas con las auditorías incluidas en el correspondiente Programa Anual de Auditoría de la vigencia.
- c) Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas de auditoría requeridas para cumplir los objetivos de la auditoría.
- d) Solicitar la colaboración necesaria del personal en las diferentes dependencias en las cuales se desarrollen las auditorías.
- e) Desarrollar y aplicar los planes de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.
- f) Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo.
- g) Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo; así como, los estándares profesionales (normas de auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas de inmediato al Líder del Equipo.
- h) Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo.
- i) Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.
- j) Colaborar continuamente para fomentar el logro de los objetivos incluidos en la planificación específica y contribuir para proyectar una imagen positiva de la auditoría.

-
- k) Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría, desarrollar sus principales atributos y analizarlos con el líder del equipo.
 - l) Redactar los resultados del examen, (comentarios, conclusiones y recomendaciones) sobre cada componente o rubro desarrollado, guiándose con la estructura preestablecida para el informe final y documentando plenamente la evidencia que los sustenta.
 - m) Estructurar el expediente de papeles de trabajo y entregarlo para la integración completa de los resultados y su correspondiente archivo.
 - n) Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría.

Los auditores internos de la Oficina Coordinadora del Control Interno no están autorizados a:

- Realizar auditoría alguna en la que pudieran tener un conflicto de intereses.
- Tomar decisiones o dar lineamientos respecto a funciones o responsabilidades de otras dependencias o procesos de la entidad.
- Formular planes de mejoramiento cuya responsabilidad de ejecución sea de un proceso o dependencia diferente a la Oficina Coordinadora del Control Interno.
- Participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

9.2.4. Servidores Públicos

Son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Así mismo, desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

Igualmente, deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo; con el fin, de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

9.2.5. Líderes De Proceso O Director De Oficina

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, a los líderes de procesos y responsables de Oficinas o Dependencias, les corresponde la aplicación de los métodos

y procedimientos; al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno. Para ello, deben desarrollar como mínimo las siguientes actividades que promuevan el control interno y el mejoramiento continuo:

- a) Establecer responsabilidades y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno de los asuntos y equipos a su cargo, la alineación con la administración y el cumplimiento de estándares de conducta y prácticas de la integridad.
- b) Asegurar la gestión de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y de los asuntos a cargo.
- c) Diseñar e implementar actividades de control efectivas y los métodos para ejecutarlas en los asuntos a su cargo.
- d) Gestionar procesos de comunicación e información que aseguren el flujo de información al interior y exterior del proceso, su gestión y resultados.
- e) Implementar actividades de monitoreo y supervisión en las actividades de la gestión de los asuntos a cargo, riesgos y controles; con el propósito de identificar desviaciones o deficiencias, comunicarlas oportunamente y tomar medidas correctivas.

10. PERFIL DEL AUDITOR

La competencia del auditor que lleva a cabo la auditoría es un elemento esencial para asegurar su óptimo resultado de acuerdo con las necesidades del Plan Anual de Auditoría para cada vigencia; ya que, sobre él; recae la responsabilidad en relación con la conceptualización y práctica de la misma que, permitirá alcanzar el propósito de la auditoría.

En consecuencia, para determinar las competencias del auditor de la Cámara de Representantes, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos generales:

- a) El tamaño, naturaleza y complejidad de la Entidad.
- b) Las disciplinas de sistema de gestión a ser auditada.
- c) Los objetivos y alcance del programa de auditoría.
- d) Otros requisitos, tales como aquellos impuestos por entes externos, cuando sea apropiado.
- e) El rol del proceso de auditoría en el sistema de gestión del auditado.
- f) La complejidad del sistema de gestión a ser auditado.
- g) La incertidumbre para alcanzar los objetivos de la auditoría.

Por otra parte, la competencia puede enmarcarse dentro de un conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber - hacer) y actitudes (saber, estar y querer

hacer) que, aplicados en el desempeño de la responsabilidad del auditor, aseguran su buen logro; por tanto, ésta se basa en la demostración de los siguientes aspectos:

- a) Las cualidades o atributos personales del auditor
- b) Conocimientos y habilidades adquiridos mediante la educación, la experiencia laboral, la formación como auditor y/o la experiencia en auditorías.

10.1. Cualidades O Atributos Personales Del Auditor

Las cualidades o atributos que son deseables en los auditores son las siguientes:

- a) Ético; es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto.
- b) De mentalidad abierta; es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos.
- c) Diplomático; es decir, con tacto en las relaciones con las personas.
- d) Observador; es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades.
- e) Perceptivo; es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones.
- f) Versátil; es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones.
- g) Tenaz; es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos.
- h) Decidido; es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógico.
- i) Seguro de sí mismo; es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.
- j) Actúa con Fortaleza; es decir, capaz de actuar ética y responsablemente aun cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan resultar en desacuerdo o en confrontación.
- k) Abierto a la mejora; es decir, dispuesto a aprender de las situaciones y en búsqueda de mejores resultados de auditoría.
- l) Sensible culturalmente; es decir, observante y respetuoso de la cultura y creencias del auditado.
- m) Colaborador; es decir, que interactúa eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado.

10.2. Conocimientos Y Habilidades

10.2.1. Conocimientos Genéricos Y Habilidades De Los Auditores

Los auditores deben tener el conocimiento y habilidades en aspectos generales que les permitirá asegurarse de que, las auditorías se lleven a cabo de manera coherente y sistemática y, de acuerdo con el objetivo y alcance propuesto en cada una de ellas. El conocimiento se orienta a la comprensión de los siguientes aspectos:

- a) Principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
- b) Documentos del sistema de gestión y de referencia.
- c) Contexto organizacional.
- d) Requisitos legales y contractuales aplicables y, otros requisitos que apliquen al auditado.

10.2.2. Conocimiento Y Habilidades Específicas De Los Auditores

Los auditores deberán tener el conocimiento específico sobre el área a auditar; el cual, les permitirá comprender los objetivos, el alcance del asunto y desarrollar la auditoría con destreza y habilidad; con independencia, objetividad y generar recomendaciones y conclusiones de auditorías apropiadas y coherentes. Entre otros aspectos.

10.2.3. Formación, Experiencia Y Habilidades Especificas Del Auditor

Los auditores internos deben contar con conocimientos, experiencia y habilidades específicas; por tanto, es recomendable que la Entidad facilite la mejora de su competencia, desarrollo profesional y contribuya al proceso de formación integral y permanente de los auditores, complementando, actualizando y formando en aspectos académicos y/o laborales. Esto se puede lograr a través de medios tales como: capacitaciones formales e informales, seminarios, conferencias, talleres, y otras actividades relevantes.

11.GLOSARIO

Actividad de auditoría interna: son los servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. La actividad de auditoría interna; ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.

Alcance de auditoría: extensión y límites de una auditoría, incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto, la naturaleza, funcionalidad y complejidad y el nivel de madurez del sistema de gestión que se va a auditar, debe ser consistente con los objetivos y el programa de auditoría.

Auditoría: examen crítico, detallado y sistemático, realizado a una entidad, una unidad o un área específica, un proceso, un proyecto o un producto utilizando técnicas específicas con el objeto de emitir una opinión independiente sobre su operación, resultados y controles; y así, 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 riesgo, control y gobierno.

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).

Código de ética: es una serie de Principios significativos para la profesión y para el ejercicio de la auditoría interna. Dicta Reglas de Conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.

El Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna.

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 y con ello, alcanzar y lograr los objetivos y metas.

Control Interno: es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información, cumplimiento de las leyes y reglamentos y normas que sean aplicables.

Conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad contar con una serie de pautas o directrices que le ayudarán a controlar la planeación, gestión y evaluación de las organizaciones, a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la entidad, involucrando a todos los servidores que laboran en ella.

Cumplimiento: conformidad y adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

Debe: en las normas, el uso de la palabra “debe” significa obligación.

Entorno / Ambiente de Control: se refiere a la actitud y a las acciones de la Alta Dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:

- a) Integridad y valores éticos.
- b) Filosofía de dirección y estilo de gestión.
- c) Estructura de la organización.
- d) Asignación de autoridad y responsabilidad.
- e) Políticas y prácticas de recursos humanos.
- f) Compromiso de competencia profesional.

Estatuto: el Estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal y escrito que define el objetivo, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El Estatuto debe:

- a) Establecer la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización.

-
- b) Autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos.
 - c) Definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

Evaluación del Sistema de Control Interno: actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

Fraude: cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza, violencia o uso de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Gestión del Riesgo: proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Gobierno: la combinación de procesos y estructuras implantados por la alta dirección para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

Hallazgo de Auditoría: resultados de la evaluación de la evidencia recopilada de la auditoría frente a los criterios de auditoría. Concepto utilizado para describir el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio de auditoría y la situación encontrada durante un examen a un proceso, procedimiento, actividad u operación. Comprende una reunión lógica de datos y la presentación objetiva de los hechos concernientes a la situación evaluada. Es toda información que, a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias que inciden en forma significativa en la gestión y que merecen ser comunicados en el informe. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

Independencia: libertad de condicionamientos que amenazan la objetividad o la apariencia de objetividad. Tales amenazas deben ser vigiladas para asegurar que se mantenga la objetividad a nivel del auditor individual, trabajo, función y organización.

Impedimentos: los impedimentos a la objetividad individual y a la independencia de la organización pueden incluir limitaciones de recursos (fondos), conflicto de intereses, limitaciones de alcance, y restricciones al acceso a los registros, al personal y a las propiedades.

Materialidad de auditoría: determina el alcance de auditoría, el concepto reconoce el hecho de que la auditoría es inherentemente imprecisa puesto que, por razones prácticas se basa en pruebas aleatorias sobre las operaciones realizadas.

La información es material si su omisión o error puede influir sobre las decisiones que los usuarios tomen sobre la base de la aplicación a los procedimientos definidos.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Norma: un pronunciamiento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de auditoría interna y para evaluar el desempeño de la auditoría interna.

Objetividad: es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

Objetivos del Trabajo: declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.

Papel de Trabajo: documento diseñado y preparado por el auditor para soportar la ejecución de la auditoría en el cual se debe proporcionar suficiente y apropiada evidencia recopilada para respaldar los hallazgos, observaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones del auditor; así mismo, su elaboración permite evidenciar que la auditoría fue planeada y desarrollada de acuerdo con las NIA, requerimientos legales y de regulación aplicable. (NIA 230)

Plan Anual de Auditoría: es el documento de planeación que contiene objetivos, alcance y cronograma de las diferentes auditorías que ejecutará el equipo de trabajo de la oficina de Control interno en una vigencia. El Plan Anual de Auditoría, tiene que ser aprobado por el Comité institucional de Coordinación de Control Interno en el mes de enero de cada año.

Proveedor / Suministrador de Servicios Externo: una persona o empresa ajena a la organización que posee conocimientos, técnicas y experiencia especiales en una disciplina en particular.

Programas de Auditoría: son el esquema detallado del trabajo a realizar, pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento y analíticas, así como también las técnicas de auditoría a aplicar en la fase de ejecución. En el programa se determina el alcance, la oportunidad y la profundidad de las pruebas para la obtención de las evidencias que soporten los conceptos y opiniones. Tendrá la aprobación del Coordinador de la oficina de Control Interno, tanto para la formulación inicial como para las adiciones y/o modificaciones.

Pruebas Analíticas: se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o, haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Prueba Sustantiva: están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información auditada, consiste en la obtención y evaluación de evidencias.

Riesgo: la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Riesgo de Gestión: posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgos Residuales: el riesgo que permanece después de que se hayan realizado las acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

Servicios de Aseguramiento: se realizan a partir de una evaluación objetiva de las evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.

Servicios de Consultoría: son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a las diferentes dependencias de la Institución, cuya naturaleza y alcance deberán ser acordadas con las mismas. Están orientadas a agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la entidad sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

Sistema de Control Interno: se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas

constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

12.RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Coordinador de la Oficina de Control Interno.

ANEXO N° 1

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO DE AUDITORIA Y CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS AUDITORES INTERNOS

Yo, En calidad de auditor interno adscrito a la Oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes, certifico que conozco y entiendo en todas sus partes el contenido del Estatuto de Auditoria y el Código de Ética del Auditor Interno de la entidad y me comprometo a acogerlo, promoverlo y exigirlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos definan mi conducta de manera que se fortalezca la transparencia, confiabilidad y credibilidad de mi ejercicio como auditor.

FIRMA DEL AUDITOR	NOMBRE DEL AUDITOR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: El presente documento reposará como anexo en la hoja de vida de cada auditor interno.

ANEXO N° 2

REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIAL – PERSONAL DE LA OCI

Yo, _____ con documento de identidad No. _____ de _____, como _____ de la oficina 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 mi confidencialidad.

Participo solo en aquellos servicios para los cuales tengo los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia; desempeñando todos los ejercicios de auditoría interna o de sistemas de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna y, mejorando continuamente mis aptitudes, efectividad y calidad de mis servicios,

manifestando así mi competencia. De igual forma, se puede sugerir las siguientes aseveraciones:

SI	NO	
		Tiene vínculos por matrimonio o unión permanente o de parentesco en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con algún funcionario de la entidad objeto de auditor.
		Es cónyuge o compañero permanente o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o proceso contractual en la entidad.
		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 proceso contractual en la entidad.
		Desempeña simultáneamente más de un empleo público o recibe más de una asignación que provenga del tesoro público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado.

El presente compromiso se firma 

ANEXO N° 3

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	DD /MM/AÑO
Documento de Identidad		Fecha Declaración	DD /MM/AÑO

TIPOS DE CONFLICTOS, CONFLICTO INTERNO: Debido a que miembros de mi familia (hasta cuarto grado de consanguinidad) y segundo de afinidad, trabajan en la Cámara de Representantes.

Declaro que Si existe _____ NO existe _____

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO INTERNO			
Nro. Documento de Identidad		Dependencia	
Nombre		Fecha de Ingreso	DD /MM/AÑO
Cargo		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 una relación o un contrato vigente o por suscribir con la Cámara de Representantes.

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		Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato	
Tipo de Interés / Relación (Dueño, Socio, Accionista)		Entidad Contratante	
Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar			

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 una relación o un contrato vigente o por suscribir con y/o con la Cámara de Representantes.

Declaro que SI existe _____ NO existe _____

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

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO EXTERNO DIRECTO			
Nombre del Familiar		Cargo que Desempeña	
Parentesco con el Declarante		Servicio suministrado / Servicio Contratado o a Contratar	
Nombre del Cliente / Contratista / Proveed		Fecha de Inicio del Servicio / Fecha de Suscripción del Contrato	
Tipo de Interés / Relación del Familiar		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 la Cámara de Representantes. 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 N° 4

MODELO DE CARTA DE REPRESENTACIÓN (SUSCRITO POR EL LÍDER DEL PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA)

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

Señores:

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Cámara de Representantes

Mediante la presente carta, me permito confirmar que para el desarrollo de la auditoría que se va adelantar por parte de la Oficina de Control Interno - al (proceso _____), el día ___ del mes ___ del año ____, 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

ANEXO N° 5

EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS POR PARTE DEL LÍDER DE PROCESO AUDITADO

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.

Nombre del auditor	
Proceso auditado	
Objeto de la Auditoria	
Fecha de la evaluación:	

Instrucciones: Con base en el enunciado califique su grado de acuerdo o desacuerdo marcando con una X, donde:

1: Totalmente en desacuerdo	2: En desacuerdo	3: Parcialmente en desacuerdo
4: Parcialmente de acuerdo	5: De acuerdo	6: Totalmente de acuerdo

Nro	Afirmaciones	1	2	3	4	5	6
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 se mantuvo dentro del alcance de la auditoría.						

Nro	Afirmaciones	1	2	3	4	5	6
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:


CARLOS EDUARDO VANEGAS VIVAS
 Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno
 2020 - 2021