



CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO Y ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Bogotá, D.C., Septiembre de 2018

TABLA DE CONTENIDO

I. CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	4
3. PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA	4
4. OTROS PRINCIPIOS APLICABLES.....	6
II. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA	8
5. INTRODUCCIÓN	8
6. OBJETIVO.....	9
7. MARCO NORMATIVO	10
8. LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	12
9. PROPÓSITO	13
10. ALCANCE	14
11. AUDITORIA INTERNA	16
12. CARACTERÍSTICAS DE AUDITORIA INTERNA	17
13. ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	18
14. GLOSARIO	21

I. CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética se define como el documento que fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización, el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

La definición de “La Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”¹

Por lo tanto el Código de Ética del Auditor describe una serie de principios significativos para el ejercicio de la auditoría interna, y de Reglas de Conducta que refieren el comportamiento que se espera de los auditores internos, busca guiar la conducta ética en el trabajo de auditoría y determinar, así, un nivel mínimo de calidad para su ejercicio.

El contar con un código de ética para la Oficina Coordinadora del Control Interno, es necesario y apropiado, pues su propósito es el de promover una cultura ética de los servidores que ejercen la labor de auditoría en la Cámara de Representantes.

El presente Código de Ética da cumplimiento a lo establecido en el Literal a del Artículo 2.2.21.4.8. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, que señala la obligatoriedad en la adaptación y aplicación del presente instrumento de auditoría interna.

El contenido de este documento es coherente con los referentes de conducta personal y profesional que deben tener todos los servidores en todas sus actuaciones y decisiones.

¹ Instituto de Auditores Internos de Colombia. Código de Ética.

2. ALCANCE

Este Código aplica para los auditores y demás servidores que hacen parte del equipo de trabajo de la Oficina Coordinadora del Control Interno. No contraviene los principios, valores y conductas descritas en el Código de Ética adoptado por la Cámara de Representantes.

3. PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

De conformidad con el Instituto de Auditores Internos de Colombia -IIA- en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, son relevantes para la profesión y la práctica de la auditoría interna, los siguientes principios y sus reglas de conducta, que serán asumidos por la Oficina Coordinadora del Control Interno:

1. INTEGRIDAD

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio. Ser probo e intachable en todos sus actos.

La integridad de los auditores internos implica rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad, estableciendo la base para confiar en su juicio en cualquier circunstancia. El principio de integridad también comprende otros conceptos afines como la entereza moral, lealtad, veracidad, justicia y equidad sobre todas y cada una de sus actuaciones.

Este principio exige a los auditores internos actuar de forma irreprochable, basados en los principios, valores y reglas establecidas por la entidad.

Reglas de Conducta:

El auditor:

- Desempeñará su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetará las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participará en actividades ilegales o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Corporación.
- Respetará y contribuirá al logro de los objetivos legítimos y éticos de la entidad.

2. OBJETIVIDAD

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las

circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas, debe ser imparcial.

Los informes y opiniones estarán fundamentados en evidencias confiables, competentes, pertinentes y relevantes.

Reglas de Conducta:

Para ello, el auditor:

- No participará en actividad alguna o relación que pueda perjudicar o que aparentemente perjudique su evaluación imparcial. Esta prohibición incluye aquellas actividades o relaciones que puedan entrar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptará nada que pueda perjudicar o que aparentemente perjudique su juicio profesional.
- Divulgará todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- El auditor interno deberá ser equitativo y justo con los servidores, evitando cualquier daño personal hasta el máximo de su habilidad, de acuerdo con su responsabilidad para con los entes de control externo y la comunidad en general tendiente a salvaguardar los recursos públicos.

3. CONFIDENCIALIDAD

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Reglas de Conducta:

El auditor deberá:

- Ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizará la información para su lucro personal o de alguna manera que sea contraria a la ley o vaya en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

4. COMPETENCIA

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

Los auditores internos deben mantenerse permanentemente actualizados en los conocimientos necesarios para que su ejercicio profesional sea idóneo y se realice de forma eficiente, eficaz y satisfactoria.

Reglas de Conducta:

Los auditores internos:

- Participarán sólo en aquellas auditorías para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todas las auditorías internas de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, y con los procedimientos establecidos internamente en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus funciones.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los auditores internos deben declararse inmediatamente impedidos una vez adviertan cualquier situación que genere conflicto de interés, antes que con ocasión de su existencia, se pueda llegar a incurrir en actos que afecten real o potencialmente el cumplimiento de los principios fundamentales, las responsabilidades del auditor o las reglas de conducta consagrados en este Código. Para ello, mediante escrito expresar al Jefe de la Oficina Coordinadora del Control Interno las razones y si fuere posible aportar las pruebas pertinentes.

EN CONCLUSIÓN EL AUDITOR DEBE:

- Actuar con probidad, buena fe, manteniendo el honor, dignidad y capacidad profesional, asumiendo la responsabilidad profesional en relación a sus informes.
- Cimentar su reputación en la honestidad, laboriosidad y capacidad profesional.
- Mantener en completa integridad y objetividad la información que se le ha dado de manera confidencial para ofrecer una mejor calidad de su función con el fin de que la entidad quede conforme con la labor desempeñada.
- Mostrar respeto y transparencia en todas sus actuaciones, con sus compañeros, usuarios, proveedores y relacionados.
- Obtener evidencia suficiente, confiable y útil para lograr de manera eficaz los objetivos de la auditoría.

4. OTROS PRINCIPIOS APLICABLES

Es importante tener en cuenta que en la Rama Legislativa, desde la Constitución Política de Colombia (Artículo 209) y la Ley 5 de 1992 se han establecido principios que orientan su comportamiento y función.

Con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, y el “Código de Ética y de Buen Gobierno”, a los servidores de la Cámara de Representantes también les aplica los siguientes principios:

Principios Constitucionales:

Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad.

Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los auditores de la Oficina Coordinadora del Control Interno, desarrollarán su quehacer en el marco de la integridad de su servicio público, reflejado en la manera constante, coherente y permanente de hacer las cosas, con eficiencia, productividad e inclusión del sector público.

Código de Integridad definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública

De conformidad con el desarrollo de herramientas para acciones del cambio adelantadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y como parte del ambiente de control que dispone las condiciones mínimas para la implementación de la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los auditores de la Oficina Coordinadora del Control Interno, acogen como guía e ideal como servidores públicos colombianos, los siguientes valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Lo anterior, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

II. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN

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.

De conformidad con el mencionado Decreto, la Oficina Coordinadora del Control Interno estructuró el presente documento que establece y comunica las directrices fundamentales que definen la misión, la visión, propósito, la autoridad y la responsabilidad de la Oficina Coordinadora del Control Interno frente a la actividad de Auditoría Interna.

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, convirtiéndose en la clave para asegurar razonablemente la mejora continua de la Corporación.

2. OBJETIVO

El propósito del presente Estatuto de Auditoría Interna, es definir un 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.

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.

De 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 en el 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 del 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. 2018. 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. PROPÓSITO

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.

Lo anterior, en desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, y acorde con los roles que debe desempeñar la Oficina Coordinadora del Control Interno, tal y como lo expresa el artículo 17 del Decreto 648 de 2017: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, y Relación con Entes Externos.

6. 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 proceso 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 Interno² asesorando frente a riesgos claves de la Entidad, de conformidad con los resultados detectados en 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.

² 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 de 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.

7. AUDITORIA INTERNA

Para el ejercicio propio de la Auditoria 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 auditorias 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 auditoria, 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

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

✓ **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.

✓ **Confidencialidad**

El auditor en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan ésta reserva.

9. ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Sistema de Control Interno es responsabilidad de cada uno de los funcionarios y empleados que integran la Cámara de Representantes, por ello para el fortalecimiento de su control interno se encuentran definidos los siguientes roles y responsabilidades:

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.

Tiene como funciones las definidas

- 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.
- Evaluar los informes presentados por el Coordinador del Control Interno, los organismos de control y las recomendaciones del Equipo MECI-CALIDAD.
- 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.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
- Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- Aprobar la Política de Administración del Riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

- Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

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:

- 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.
- Asegurar la gestión de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales y de los asuntos a cargo.
- Diseñar e implementar actividades de control efectivas y los métodos para ejecutarlas en los asuntos a su cargo.
- Gestionar procesos de comunicación e información que aseguren el flujo de información al interior y exterior del proceso, su gestión y resultados.
- 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.

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 de control del modelo COSO³ y las funciones establecidas en el Manual de Funciones del cargo.

Para el desarrollo de los diferentes roles de la gestión, el 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.

Audidores Internos:

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 auditoría

³ Estructura Modelo COSO/INTOSAI.

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:

- 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.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas de auditoría requeridas para cumplir los objetivos de la auditoría.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las diferentes dependencias en las cuales se desarrollen las auditorías.

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.

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, de 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.

10. GLOSARIO

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

Auditoría Interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

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).

Conflicto de Intereses: Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva.

Control: Cualquier medida que tome la dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Control Interno: 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, 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 ayudan 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.

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.

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.

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.

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.

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.