



**ACTA REUNIÓN
COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR MINERO
ENERGÉTICO**

FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2017

HORA: 9:30 AM - 1:00PM

LUGAR: Ministerio de Minas y Energía – Auditorio Juan Pablo Manotas.

ASISTENTES:

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO
INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ	MME	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ANDREA PAOLA VILLADA O.	MME	DESPACHO SECRETARÍO GENERAL
JORGE ANTONIO CUENCA OSORIO	MME	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL
DORIS MAHECHA BARRIOS	MME	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL
ARMANDO CALDERON SALOM	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALEXANDER BRITO VERGARA	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
TARCILA ISABEL MARTINEZ ERAZO	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
LUISA FERNANDA BERROCAL NEGRETE	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
OSCAR LEONARDO PLATA PLATA	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
OLGA LUCIA BAQUERO ORTEGA	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
REZZAN LEONARDO CGHAMORRO GOMEZ	MME	OFICINA DE CONTROL INTERNO
NORMA REGINA FIGUEROA MORENO	MME	OFICINA DE CONTROL,INTERNO
ALFREDO JOSÉ FLOREZ OTERO	MME	OFICINA DE CONTROL,INTERNO
ISMAEL ZULETA	URRA	OFICINA DE CONTROL,INTERNO
ANGELA DEIDES RODRIGUEZ	MME	CONTRATISTA



**ACTA REUNIÓN
COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR MINERO
ENERGÉTICO**

FABIO MEJIA	GENSA	OFICINA DE CONTROL,INTERNO
FRANCISCO MORA	CEDELCA	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
OSCAR PANTOJA	CEDENAR	OFICINA DE CONTROL,INTERNO
RAUL JURADO VELANDIA	CREG	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
LIGIA OLAYA LARA	ELECTROCAQ UETÁ	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
MIREYA LOPEZ CHE	ANH	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ROSA CRISTINA DE ANDREIS	IPSE	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ADRIANA GIRALDO	ANM	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
BERTHA SOFIA ORTIZ G	UPME	ASESORA CONTROL INTERNO
MIGUEL ÁNGEL GONZALEZ	DAFP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
MARIA ESPERANZA PEREZ	SGC	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
SANDRA ESPINEL	SGC	CONTRATISTA
ADRIANA CUBILLOS	MME	PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA ASESORA JURIDICA
CAROLINA MORENO LOPEZ	DAFP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
ANA MILEN CÁCERES	DAFP	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
JOSE MARIA DAZA	DISPAC	ASESOR CONTROL INTERNO

Orden del día que se relaciona a continuación:

1. Verificación del Quórum
2. Lectura de Compromisos Acta anterior
3. Revisión ámbito de aplicación de la política de participación ciudadana, rendición de cuentas y racionalización de trámites - DAFP



ACTA REUNIÓN COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO

4. Proposiciones y Varios

DESARROLLO

1.) Verificación del Quorum:

Se hizo la verificación del Quorum y conforme al artículo 2° de la Resolución 18 0027 del 16 de enero del 2002 *“Conformación: el subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Sector Minero Energético está conformado por el Ministro de Minas y Energía quien lo Presidirá, los Gerentes, Directores o representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas a este Ministerio y las empresas electrificadoras que hacen parte del sector Minero Energético, el coordinador del área de planeación y cooperación Técnica Internacional o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Control interno”*.

Verificado el quorum, asistieron 14 integrantes de los 22 miembros del Subcomité.

2.) Lectura de Compromisos Acta Anterior:

Se procedió a verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y consignados en el acta de la reunión anterior.

Se encuentra Pendiente el cumplimiento de los siguientes compromisos:

- ✓ **UNIFICACIÓN COMITES SECTORIALES:** Unificar las Resoluciones Resolución 18 0027 de 2002, Por la cual se crea y reglamenta la composición y operación del Subcomité de Control Interno del Sector Minero Energético y la Resolución 4 0662 de 2015, Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Minas y Energía y se conforman y reglamentan el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio. Por cuanto se han expedido normas que lo modifican debiéndose hacer el ajuste correspondiente.
- ✓ Realizar mesa de trabajo conjunta entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de



**ACTA REUNIÓN
COMITÉ DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR MINERO
ENERGÉTICO**

Minas y Energía, para revisar en conjunto el ámbito de aplicación respecto de la nueva normatividad.

3) Revisión ámbito de aplicación de la política de participación ciudadana, rendición de cuentas y racionalización de trámites – DAFP.

Las doctoras Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres, funcionarias del Departamento Administrativo de la Función Pública, hacen presentación del tema y atienden las observaciones realizadas por los asistentes. La presentación hace parte integral de la presente acta.

3. Propositiones y Varios.

No hubo.

Siendo las 1:00 p.m. la Doctora Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, agradece a todos los presentes por su participación y da por terminado el Subcomité Sectorial de Control Interno Sectorial.



INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ

Presidente Subcomité



RAUL ALBERTO JURADO VELANDIA

Jefe Oficina de Control Interno Comisión de Regulación de Energía y Gas- CREG

Secretario Técnica Subcomité


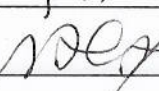


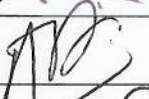

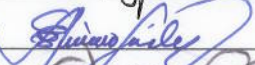

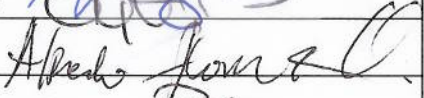



Anexos: Orden del Día, Presentación.

Transcriptores: Raúl Alberto Jurado Velandia


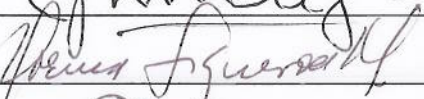
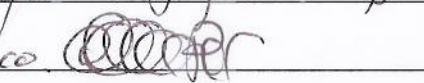
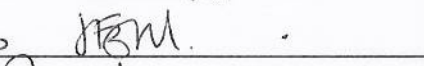
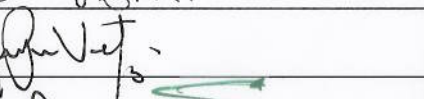

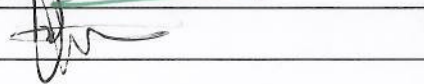
TEMA O NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN O DE LA REUNIÓN	SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO	EVENTO ORGANIZADO O CITADO POR	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
CIUDAD	BOGOTÁ, D.C.	AUDITORIO O LUGAR	SALÓN MANOTAS - SEGUNDO PISO-MME
FECHA	10 DE OCTUBRE DE 2017	HORA	2:00 P.M - 5:00 P.M

Nº	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mireya López Ch	Agencia Nacional de Hidrocarburos	Jefe OCI	5931717 Ext. 1800	mireya.lopez@anh.gov.co	
2	Siopía Olaya L.	ElectroCafé	Asesor CI	3102152093	siopia_olaya@hotmail.com	
3	Raúl Jerardo Velandía	CREG	Jefe OCI	3208888422	raul.jerardo@creg.gov.co	
4	Fabio Mejía S.	Genesa	Director E.I.	3104238312	fabio.mejia@genesa.gov.co	
5	Bertha Ortiz	UPME	Asesor CI	3002048173	bertha.ortiz@upme.gov.co	
6	Posa C De Andraes	IPSE	ASESORA CI	6397888	POSA.C.DEANDRAES@IPSE.GOV.CO	
7	Miguel González	DGDI-DAFP	Preparador	7395616	mgonzalez@funcapublica.gov.co	
8	Doris Holguera	OPBI-nne	Coordinador	313845722	dholguera@unm.gov.co	
9	Gladys Yraus	SOC	Jefe OCI	2200200	gyraus@soc.gov.co	
10	Sandra Espinel	SOC	Consultora	2200200	sespinel@soc.gov.co	
11	Ksonael Zuleta G.	UBEA SA ESP	Asesor Interno	774500	kzuleta@ubea.com.co	
12	Oscar Pantoja C.	CEDENAR S.A.E.S.P.	Jefe O.C.I	3148146136	opantoja@cedenar.com.co	

TEMA O NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN O DE LA REUNIÓN	SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO	EVENTO ORGANIZADO O CITADO POR	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
CIUDAD	BOGOTÁ, D.C.	AUDITORIO O LUGAR	SALÓN MANOTAS - SEGUNDO PISO-MME
FECHA	10 DE OCTUBRE DE 2017	HORA	2:00 P.M - 5:00 P.M

Nº	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Adriana Greda	ANTA	JEFEOCI	2201949	adriana.greda@anm.gov.co	
2	Diego Parra Nieto P	MME GRASE	Coordinador	2260	amnieta@minminergov.co	
3	Adriana Ceballos	OAI-MME	Profesional	2529	baebalk@minminas.gov.co	
4	Osare Leonardo Plata	OAI-MME	PE	2545	opata@minminergov.co	
5	Jorge Wanda Oro	DRIF	Jefe	207A	wooro@minminergov.co	
6	Constina Florenzo J.	Funcion Publico	Prof. Espec	7397656	cmoreno@funcionpublica.gov.co	
7	Luzmila Espinoza	MME-OAI	Jefe OAI	2200300	iespinosa@minminas.gov.co	
8	Diego Requena	MME-OAI	Profesional Esp	2547	drequena@minminas.gov.co	
9	Alfredo Jai Torres	MME-OAI	Prof Esp	2544	ajflora@minminas.gov.co	
10	ALEXANDER BRITO	MME-OAI	CONTRATISTA	2542	abrto@minminas.gov.co	
11	Francisco Mora	CEDELCA S.A. E.S.P.	Jefe OAI	311-3401329	francismora@cedelca.com.co	
12	Taraita Martinez H	OAI	Prof. ESP	2543	tmartinez@minminas.gov.co	

TEMA O NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN O DE LA REUNIÓN	SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO	EVENTO ORGANIZADO O CITADO POR	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
CIUDAD	BOGOTÁ, D.C.	AUDITORIO O LUGAR	SALÓN MANOTAS - SEGUNDO PISO-MME
FECHA	10 DE OCTUBRE DE 2017	HORA	2:00 P.M - 5:00 P.M

Nº	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO(S)	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	José M ^a Daza S.	DISPAC	ASESOR Control Interno	3157939001	jdaza@dispac.com.co	
2	Noruea Figueroa	OCT-Minas	Profesional	3002178953	nsfigueroa@minas.gov.co	
3	Angela Rodríguez C	OCT-Minas	Contratista	3132531795	arodriguez@minas.gov.co	
4	Luisa Fernanda Berracal N.	OCT-MME	Profesional	2200300 #A 1030	lfberacal@minminas.gov.co	
5	Andrea Paulin Villada V.	Despacho Ministro	Asesora	2607.	apvillada@minminas.gov.co	
6	Armando Calderón	OCT	Profesional	2546	acalderon@	
7	Leonardo Chamorro	OCT	Contratista	2548	rlchamorro	
8						
9						
10						
11						
12						



Ámbito de aplicación

Política de Participación Ciudadana

Rendición de cuentas

Política de Racionalización de Trámites

Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano

Octubre 2017



Política de Participación Ciudadana

Estructura de la Participación en Colombia

Constitución Política – Artículo 103



- ✓ Diagnóstico
- ✓ Planeación
- ✓ Implementación
- ✓ Seguimiento y/o evaluación

Participación en la Gestión

Normatividad

- ✓ Ley 489 de 1998
- ✓ Ley 1712 de 2014
- ✓ Ley 1757 de 2015
- ✓ Conpes 3656 de 2010
- ✓ Conpes 167 de 2013

Mecanismo de participación Directa:

- ✓ Voto
- ✓ Plebiscito
- ✓ Referendo
- ✓ Consulta popular
- ✓ Cabildo abierto
- ✓ Iniciativa legislativa
- ✓ Revocatoria del mandato



Participación Directa

Normatividad


- ✓ Ley 489 de 1998
- ✓ Ley 850 de 2003
- ✓ Ley 1757 de 2015

Participación en la Constitución Política de 1991



Art. 2... **facilitar la participación de todos** en las decisiones que los afectan y en la vida económica, **política, administrativa** y cultural de la Nación

Art. 40.- Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede:

-
- ✓ Elegir y ser elegido.
 - ✓ Tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática.
 - ✓ Constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas
 - ✓ Revocar el mandato de los elegidos en los casos y en la forma que establecen la Constitución y la ley.
 - ✓ **Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos** (...) Las autoridades garantizarán la adecuada y efectiva **participación de la mujer en los niveles decisorios de la Administración Pública.**
- 

Cuál es la obligación de las entidades en materia de participación ciudadana en la gestión

LEY 489 DE 1998

**Art. 32.-
Democratización de
la Administración
Pública**

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones...

- ✓ Convocar a audiencias públicas.
- ✓ Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.
- ✓ Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.
- ✓ Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.
- ✓ Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

Cuál es la obligación de las entidades en materia de participación ciudadana en la gestión

LEY 1757 de 2015

Ley Estaturía - regula derechos y deberes fundamentales de las personas.

Art. 2.-De la política pública de participación democrática

- ✓ Incluir **medidas específicas** orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan
- ✓ **Apoyar** a las diferentes formas de organización de la sociedad.
- (...) Los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.



Política de Participación Ciudadana Rendición de Cuentas

En Colombia ¿Qué es Rendición de Cuentas?

Un proceso y una actitud permanente ¡en lenguaje claro y sencillo!

ELEMENTOS



Información de calidad y en lenguaje claro



Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión



Incentivos a servidores públicos y ciudadanos

Contenidos Rendición de Cuentas

- ✓ Resultados y avances de la gestión
- ✓ Garantía de Derechos

Ley 1757 del 2015 – Artículo 50. [Obligatoriedad de la rendición de cuentas a la ciudadanía](#)

Artículo 52. Estrategia de Rendición de Cuentas

“Las entidades deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos”.

Obligatoriedad de la Rendición de Cuentas

Ley 1757 de 2015 Art. 50



- ✓ Autoridades de la administración pública Nacional
- ✓ Autoridades de la administración pública territorial
- ✓ **Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta**

Informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos

C-150-15 de 8 de abril de 2015 – Art. 50 Declarado Exequible

La exclusión no se opone a la Constitución :

- ✓ Se funda en el tipo de actividad
- ✓ Podría ser problemático rendir cuentas en las mismas condiciones que las demás entidades por encontrarse en mercados competidos
- ✓ No se opone a las actividades de control que puedan ejercer los organismos de control o los ciudadanos



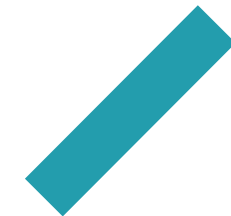


Política de Racionalización

El objeto de la Ley es **facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública**, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones

Esta ley se aplicará a los trámites y procedimientos administrativos de la **Administración Pública, de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza**, y de los particulares que desempeñen función administrativa.





Política de racionalización y automatización de trámites

Política orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.






Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. – Ley 1474 de 2011



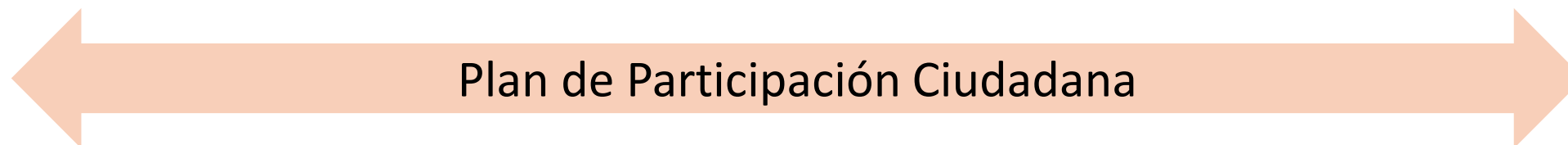
Art. 73 Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá **elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano**

Está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios:

- ✓ Debe **elaborarse anualmente**.
 - ✓ Debe **publicarse** a más tardar el **31 de enero de cada año**.
 - ✓ La **Oficina de Planeación** o quien haga sus veces le corresponde **liderar su elaboración y su consolidación**.
 - ✓ **Cada responsable del componente** junto con su equipo **propondrá las acciones del Plan** Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - ✓ Debe ser una **apuesta institucional** para combatir la corrupción.
- 

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

INSTRUMENTOS que le permiten a **TODAS las entidades del Estado** integrar, en un solo cuerpo, la planeación de las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción.





Aplicación en el Sector de Minas y Energía

Oficina Asesora Jurídica Ministerio de Minas y Energía

Concepto Unificador – Memorando 2016014658 del 02/03/2016

- **Todas las entidades adscritas y vinculadas señaladas en el artículo 3 del Decreto 381 de 2012, deben inscribir sus trámites y procedimientos administrativos relacionados con los usuarios finales en el SUIT, en observancia de los señalado en la Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012**
- **Solo las entidades adscritas señaladas en el artículo 3 del Decreto 1381 de 2012 son destinatarias de las disposiciones del Decreto 2482 de 2012. (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)**

«Desde el punto de vista jerárquico, el Decreto 2482 de 2012 se encuentra en un nivel de inferioridad con respecto a la Constitución Nacional y la ley 142 de 1994. Dicho Decreto tiene además un contenido de carácter general con respecto a la administración pública, extendiendo su aplicación a todas las entidades, lo que se contrapone a los lineamientos especiales establecidos para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en norma de rango superior y especial, como lo es la ley 142 de 1994.»



MINHACIENDA



MINTIC



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



DNP Departamento Nacional de Planeación



DANE Para tomar decisiones



CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



Colombia Compra Eficiente



Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA



FUNCIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo de la Función Pública

10 Entidades | 16 Políticas

1. Planeación Institucional
2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento Humano
4. **Integridad**
5. **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. **Participación ciudadana en la gestión pública**
9. **Racionalización de trámites**
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control Interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Marco Normativo y de Política



Ámbito de aplicación en el Sector de Minas y Energía


Entidad		Participación Ciudadana	Rendición de Cuentas	Transparencia y Acceso a la Información	Racionalización de trámites
				SUIT	
1	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS	SI	SI	SI	SI
2	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS	SI	SI	SI	SI
3	SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	SI	SI	SI	SI
4	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	SI	SI	SI	SI
5	AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	SI	SI	SI	SI
6	INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS	SI	SI	SI	SI
7	UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGÉTICA	SI	SI	SI	SI
8	ECOPETROL SA	SI	SI*	NO	NO
9	CENIT TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE HIDROCARBUROS	SI	SI*	NO	NO
10	CENTRALES ELÉCTRICAS DE NARIÑO S.A. E.S.P.	SI	SI*	SI	SI
11	CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.	SI	SI*	En estudio**	En estudio**
12	ELECTRIFICADORA DEL CAQUETÁ S.A. E.S.P.	SI	SI*	SI	SI
13	ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.	SI	SI*	SI	SI
14	ELECTRIFICADORA DEL META S.A. E.S.P.	SI	SI*	SI	SI
15	EMPRESA DE ENERGÍA DEL AMAZONAS S.A. E.S.P.	SI	SI*	En liquidación	En liquidación
16	EMPRESA DE ENERGÍA DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	SI	SI*	SI	SI
17	EMPRESA DISTRIBUIDORA DEL PACÍFICO S.A. E.S.P.	SI	SI*	SI	SI
18	EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.	SI	SI*	NO**	NO**
19	GENERADORA Y COMERCIALIZADORA DE ENERGÍA DEL CARIBE S.A. E.S.P.	SI	SI*	En estudio**	En estudio**
20	GESTIÓN ENERGÉTICA S.A. E.S.P.	SI	SI*	NO**	NO**
21	INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. - ISA	SI	SI*	NO	NO

* Bajo la metodología propia

** Análisis en mesa de trabajo conjunta

Compromisos



- Realizar mesa de trabajo conjunta entre **Función Pública y Ministerio de Minas y Energía** para revisar en conjunto el ámbito de aplicación
 - Solicitar **aclaraciones a las entidades en caso de requerirlo**, teniendo en cuenta las conclusiones de la Mesa de trabajo conjunta
 - Presentar **resultados de estudio de ámbito de aplicación** de las diferentes políticas
- 

**El reto es generar condiciones
institucionales favorables para
fortalecer la relación del
Estado con los Ciudadanos**



¡Gracias!

eva@funcionpublica.gov.co

739 56 56(ext. 631) @DAFP_COLOMBIA

facebook.com/FuncionPublica

Subcomité de Control Interno del Sector Minero Energético



15 de diciembre de 2017

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura

1. Capacitación “ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

2. *Aclaraciones del entorno al Decreto 648 de 2017”, y Decreto 1499 de 2017” Comité de Gestión de Desempeño Institucional .*

Expositor DAFP

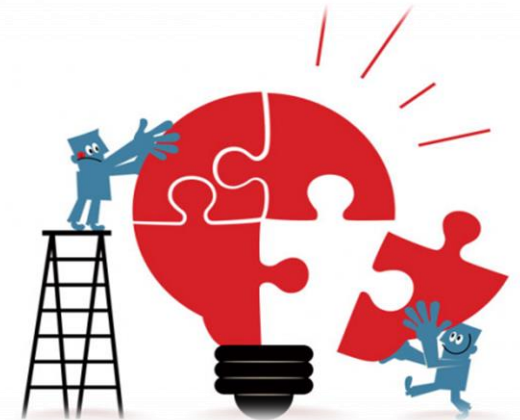
– Dr. Miguel Ángel González, *La presentación se enviará a sus correos Electrónicos*

3. Verificación del quórum

4. Seguimiento a Compromisos Acta anterior

5. *Compromisos del Acta anterior*

6. Propositiones y Varios



MINMINAS



ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior
3. *“Decreto 648 de 2017”, Expositor DAFP – Dr. Miguel Ángel González.*
4. *“Revisión Ámbito de Aplicación de la Política de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites” – DAFP, Expositor Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres. (Apoyo; Oficina de Planeación y Gestión internacional)*
5. Elección Secretario Técnico “En virtud del Decreto 648 de 2017.
6. Propositiones y Varios



ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior



COMPROMISO ACTA ANTERIOR		ESTADO DEL COMPROMISO
a	<u>UNIFICACIÓN COMITES SECTORIALES</u> : Unificar las Resoluciones Resolución 18 0027 de 2002 , Por la cual se crea y reglamenta la composición y operación del Subcomite de Control Interno del Sector Minero Energetico y la Resolución 4 0662 de 2015 , Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Ministerio de Minas y Energía y se conforman y reglamentan el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio.	PENDIENTE, (De conformidad al Decreto 648 de 2017 y 1499 de 2017)

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior
3. **“Decreto 648 de 2017”**, Expositor DAFP
– Dr. Miguel Ángel González. La Presentación se enviará a sus correos electrónicos.
4. *“Revisión Ámbito de Aplicación de la Política de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites” – DAFP, Expositor Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres. (Apoyo; Oficina de Planeación y Gestión internacional)*
5. Elección Secretario Técnico “En virtud del Decreto 648 de 2017.
6. Proposiciones y Varios



ORDEN DEL DÍA



1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior
3. *“Decreto 648 de 2017”*, Expositor DAFP
– Dr. Miguel Ángel González.
4. *“Revisión Ámbito de Aplicación de la Política de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites” – DAFP, Expositor Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres. (Apoyo; Oficina de Planeación y Gestión internacional). La Presentación se enviará a sus correos electrónicos.*
5. Elección Secretario Técnico “En virtud del Decreto 648 de 2017.
6. Propositiones y Varios

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior
3. “Decreto 648 de 2017”, Expositor DAFP – Dr. Miguel Ángel González.
4. “Revisión Ámbito de Aplicación de la Política de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites” – DAFP, Expositor Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres. (Apoyo; Oficina de Planeación y Gestión internacional)
5. Elección Secretario Técnico “En virtud del Artículo 2.2.21.3.13 del Decreto 648 de 2017”.

Parágrafo. El comité contará con una secretaría técnica ejercida por un jefe de control interno de las entidades pertenecientes al sector administrativo, elegido por la mayoría simple. El comité se reunirá como mínimo dos veces en el año.

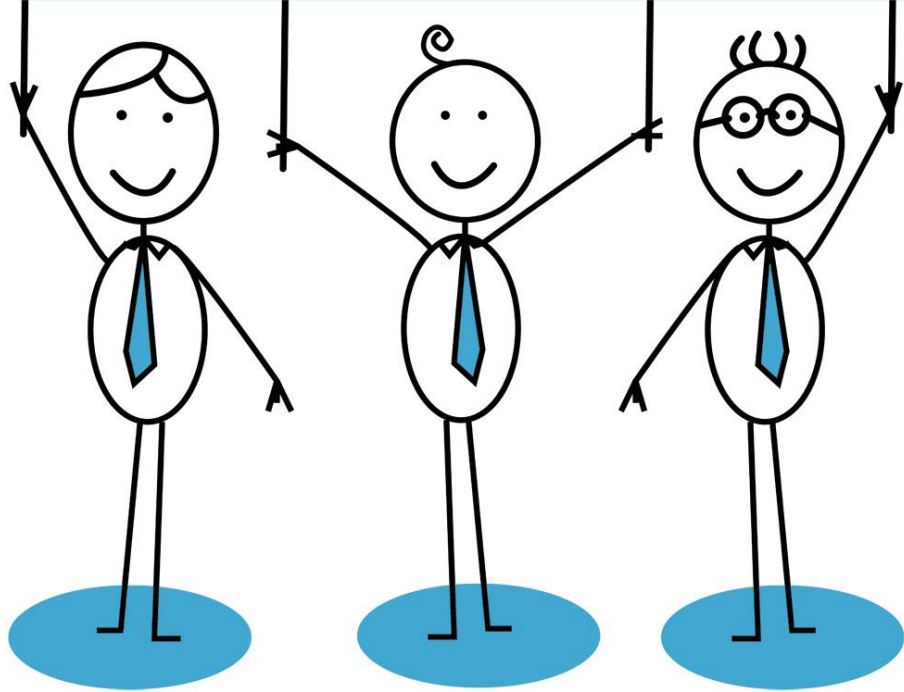


ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a Compromisos Acta anterior
3. *“Decreto 648 de 2017”, Expositor DAFP – Dr. Miguel Ángel González*
6. *“Revisión Ámbito de Aplicación de la Política de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites” –DAFP, Expositor Carolina Moreno y Ana Milena Cáceres. (Oficina de Planeación de Gestión internacional)*
7. Elección Secretario Técnico
8. Proposiciones y Varios



¡GRACIAS!





Roles Oficinas de Control Interno

Decreto 648 de 2017

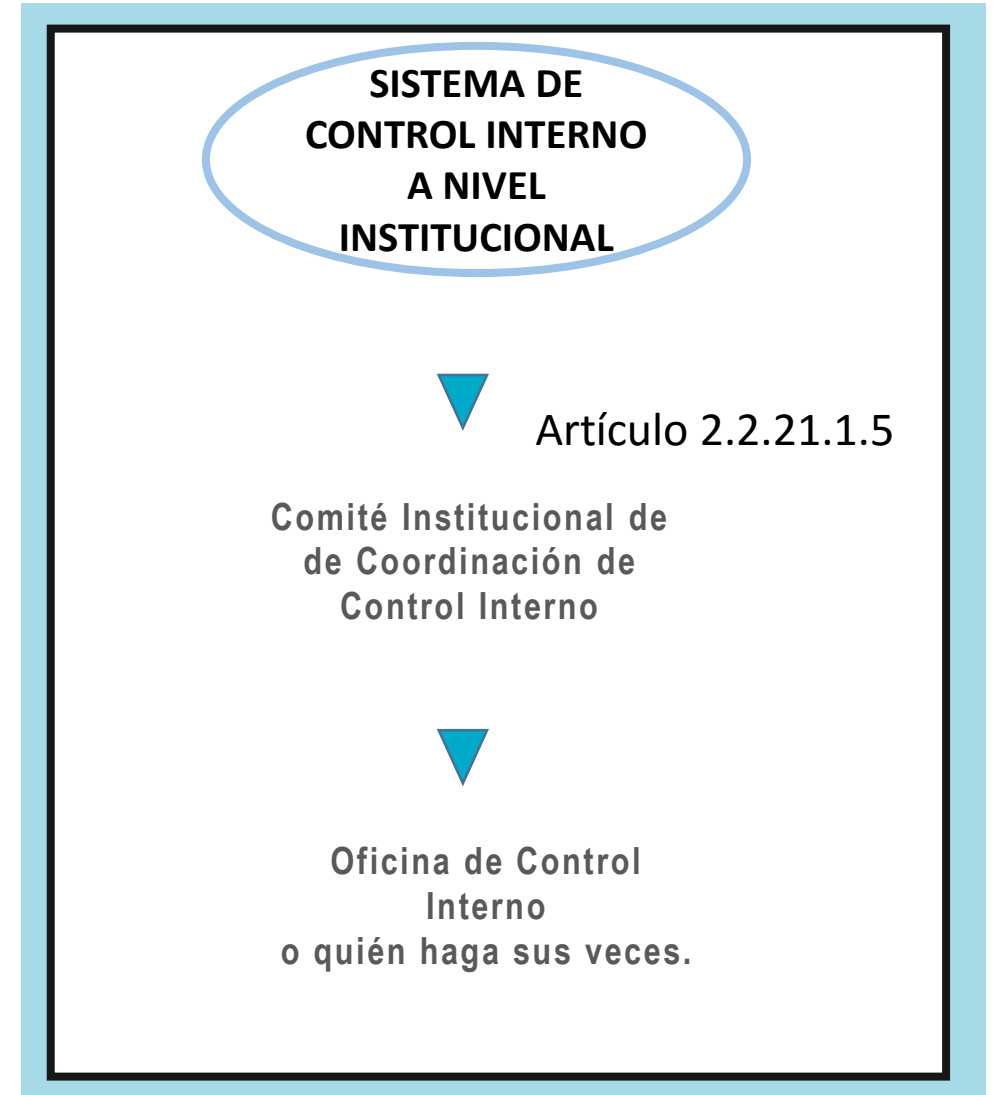
Agenda

- 1** Actualización Sistema de Control Interno
- 2** Roles Oficinas de Control Interno
- 3** Panel de Preguntas

Actualización Institucionalidad



Institucionalidad



Actores del Sistema Nacional de Control Interno

Consejo Asesor

Integración

- ✓ Director Función Pública
- ✓ Contador General de la Nación
- ✓ Director del DNP
- ✓ Contralor General de la República
- ✓ Auditor General de la República
- ✓ Procurador General de la Nación
- ✓ Presidente Federación Nacional de Departamentos
- ✓ Presidente de la Federación Colombiana de Municipios
- ✓ Presidente de la Organización Colombiana de Contralores Departamentales
- ✓ Presidente de la Comisión Legal de Cuentas del Congreso
- ✓ Secretario de Transparencia.

Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.3.9

- ✓ Un JCI en representación de los Ministerios y Departamentos Administrativos y un de las gobernaciones, seleccionados anualmente de forma aleatoria en sesión del Consejo Asesor. (antes 4 delegados del CICI)

Decreto 1499 de 2017, Artículo 3 Modifica el literal I) del artículo 2.2.21.3.9 del Decreto 1083 de 2015

Consejo Asesor

Funciones

- ✓ Proponer estrategias de articulación e interrelación entre las entidades del Consejo Asesor, para fortalecer la política de CI.
- ✓ Proponer la adopción de políticas y el desarrollo de herramientas de CI.
- ✓ Proponer cambios a la normatividad CI.
- ✓ Presentar a las entidades y a Función Pública recomendaciones frente a los resultados del informe ejecutivo.
- ✓ Recomendar al Gobierno Nacional temas prioritarios para ser incluidos en los planes de auditoría de gestión de las entidades

Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.2.4 Facilitadores - numeral 3

Actores del Sistema Nacional de Control Interno

Facilitadores

Son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno

Decreto 648 de 2017 Artículo 6 "Modifíquese el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015

Quiénes son Facilitadores?

1. Función Pública
2. Procuraduría General de la Nación. (Labor preventiva y de capacitación para fortalecer la gestión pública transparente)
3. Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
4. Comité Interinstitucional de Control Interno -CICI- del orden nacional y territorial **(Derogado Decreto 1499 de 2017)**
5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
6. Oficina de Control Interno

Actores del Sistema Nacional de Control Interno

Comités Sectoriales, Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoría

Integración

- ✓ **Rama Ejecutiva:** Jefes de Control Interno de las entidades que conforman cada sector.
- ✓ **Nivel Territorial:** Jefes de Control Interno de las entidades del nivel central y descentralizado de la entidad territorial, así como entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del territorio previa solicitud de estos.

Funciones

- ✓ Apoyar a las entidades y hacer seguimiento a las auditorías
- ✓ Proponer actividades prioritarias en las auditorías
- ✓ Analizar mejores prácticas y casos de éxito
- ✓ Canalizar y proponer acciones de capacitación para los auditores internos
- ✓ Propuestas para fortalecer el SCI

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Integración

- ✓ Representante Legal de la entidad
- ✓ Jefe de Planeación o quien haga sus veces
- ✓ Representantes del nivel directivo que designe el Representante Legal
- ✓ El Representante de la Alta Dirección para la implementación del MECI
- ✓ Jefe de Control Interno (con voz sin voto)

Funciones

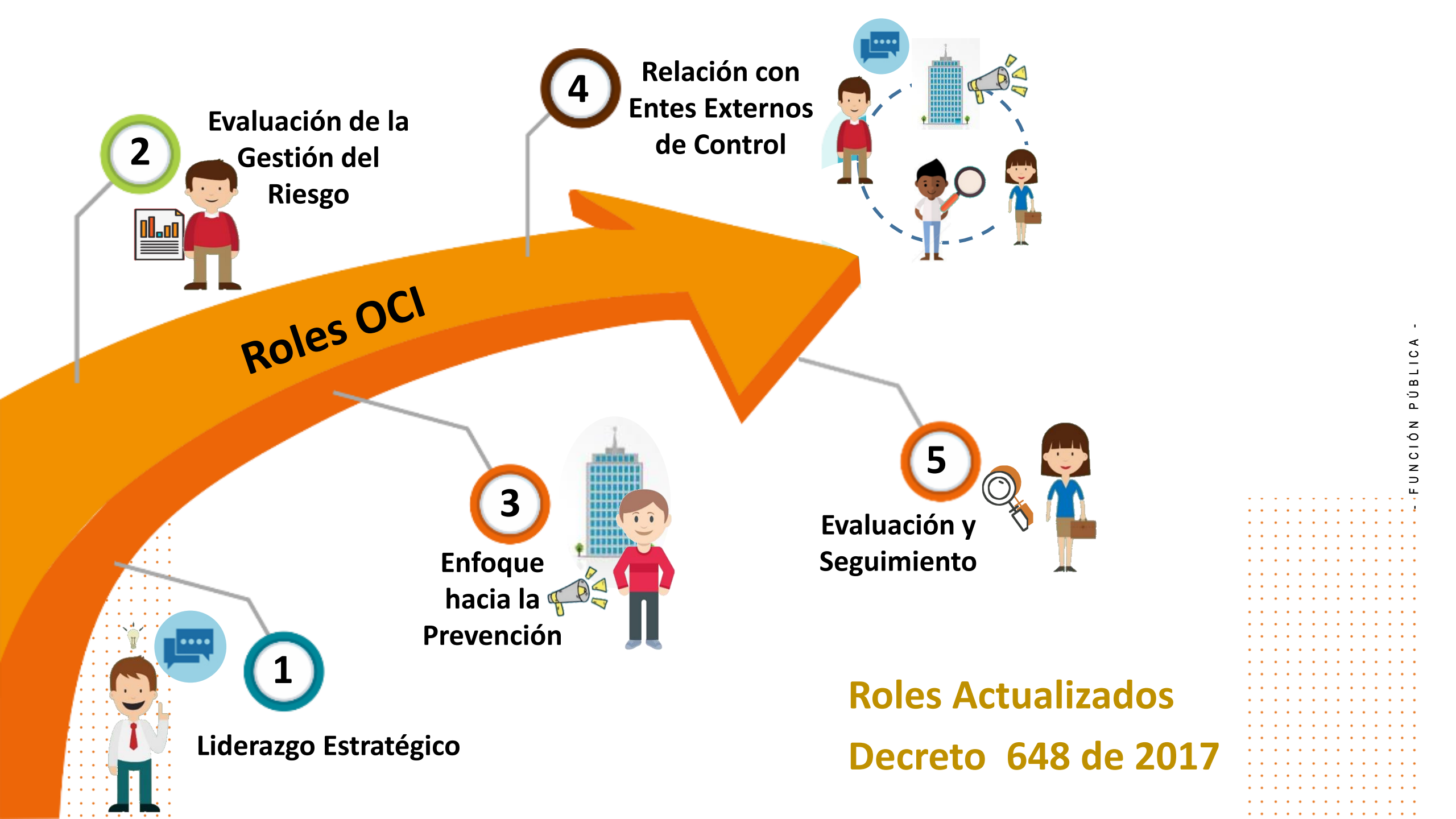
- ✓ Aprobar Plan Anual de Auditoría, Estatuto de Auditoría Interna, Código de Ética del Auditor
- ✓ Resolver diferencias de las auditorías internas
- ✓ Resolver conflicto de intereses

Instrumentos Auditoría Interna

- ✓ **Código de Ética**
Integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia
- ✓ **Carta de Representación**
Veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.
- ✓ **Estatuto de Auditoría**
Directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- ✓ **Plan de Auditoría**

Actualización Roles OCI





**Roles Actualizados
Decreto 648 de 2017**



Liderazgo Estratégico



Las Unidades de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un **soporte estratégico para la toma de decisiones. (En relación con el nominador y frente al Representante Legal)**



Presentación de informes, Manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador así como con el Representante Legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.



SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Buenas Prácticas para obtener el máximo valor de Auditoría Interna.



Buenas Prácticas para obtener el máximo valor de Auditoría Interna.



Grupos de Interés Internos (OCI)

La función de Auditoría Interna debe ser proactiva y anticiparse, preguntando y contrastando con la Alta Dirección cuáles son sus prioridades y qué expectativas tiene depositadas en la función, y trabajar para conseguir el máximo alineamiento y coordinación posible.

- ✓ **Direccionamiento Estratégico**
- ✓ **Presupuesto (principales proyectos)**
- ✓ **Gestión del Riesgo**
- ✓ **Expectativas de los líderes de proceso**



Políticas y Procedimientos

La función de auditoría interna debe contar con políticas y procedimientos documentados, basados en buenas prácticas en la materia (Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna – MIPP).

Estatuto de Auditoría

Documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la relación funcional del Director Ejecutivo de auditoría con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna.

Fuente: INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013

Carta de Representación

Los Representantes Legales y/o los líderes de las diferentes dependencias deberán suscribir la carta de representación para los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna, antes de iniciar el trabajo de campo, con el fin de que la información, documentos y registros han sido puestos a disposición del equipo auditor y corresponden a la realidad y que gozan de la debida actualización, **disponibilidad e integridad.**

Código de ética

Incorporación del código de ética del auditor interno.

Declaración de conflictos de interés

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que “los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses”. Así mismo, “si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.”



Formación y Perfiles



Como resultado de los trabajos de auditoría los informes finales son un elemento fundamental para la toma de decisiones, por lo que éstos deben contener elementos estratégicos relacionados con la gestión de la entidad.

- Se deben incluir los objetivos y alcance de los trabajos así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento a planes de mejoramiento.
- Cuando se emita una opinión o conclusión debe esta soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.
- Es importante resaltar los resultados satisfactorios del trabajo.
- Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas
- Se debe procurar suministrar Informes Ejecutivos que faciliten su lectura y conocimiento por parte de los interesados.



Coordinación con otros Sistemas de Gestión

La Ley 87 de 1993 le asigna a la Oficina de Control Interno, la responsabilidad de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, por lo que el proceso auditor, por lo que se requiere una coordinación con otros sistemas de gestión implementados en la entidad, con el fin de respetar el rol que se le ha sido asignado por ley, como evaluadora y verificadora de la gestión y del logro de los objetivos de la entidad.

Conocimiento de la Entidad Objeto de Auditoría						
1. Direccionamiento Estratégico						
Lineamientos Éticos	Misión	Visión	Objetivos Estratégicos	Plan Estratégico	Estructura Financiera y Presupuestal	Partes Interesadas
2. Gestión Institucional						
Estructura Organizacional	Modelo de Procesos	Sistemas de Gestión y Control		Infraestructura Tecnológica	Sistemas de Información	
Organigrama	Procesos Estratégicos	MECI		Sistemas Operativos	Aplicaciones	
Planta de Personal		Gestión de Calidad				
Manual de Funciones y Competencias	Procesos Misionales	Gestión Documental		Hardware (tecnología implementada)	Medios de Información y Comunicación	
Normograma	Procesos de Apoyo	Gestión Ambiental				
Comités		Procesos de Evaluación y Control	Gestión Seguridad en la Información		Sistemas de administración de Bases de Datos	Medios Virtuales (Página web, correo institucional)
Infraestructura Física	Control Interno Contable					
3. Administración de Riesgos						
Política de Administración del Riesgo				Mapas de Riesgos		



Plan de Auditoría Interna

Auditoría Interna debe desarrollar anualmente un Plan de Auditoría Interna basado en la evaluación de los riesgos identificados en la organización (mapa de riesgos). Este plan debe estar alineado con el plan estratégico de la organización, así mismo deber ser flexible para adaptarse a las necesidades y riesgos cambiantes.

- Auditorías internas a los procesos (De acuerdo a priorización y plan de rotación de las auditorías).
- Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas específicas y ante eventualidades que obliguen a ello.
- Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Elaboración de informes determinados por ley.
- Capacitación para los funcionarios de la oficina.
- Atención a entes de control.
- Seguimiento a planes de mejoramiento.
- Determinar tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros.



Evaluación de la Función de Auditoría

Teniendo en cuenta que la mejora continua no se predica sólo de la entidad, sino debe ser uno de los compromisos permanentes de la Unidad de control interno para su posicionamiento como evaluador independiente: (Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad PAMC)

Auto-evaluación a nivel de auditoría

Que la planeación de la auditoría haya sido ejecutada debidamente

Que la planeación de la auditoría, trabajo de campo, ejecución y comunicación de resultados se ajusten a las Normas.

Que exista un seguimiento apropiado.

Que se realicen encuestas posteriores a los auditados.

Autoevaluación a nivel general de la actividad u organización

el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es responsable de asegurar que:

Se documenten las políticas y procedimientos

El proceso auditor cumple con las Normas internacionales de auditoría

El proceso auditor se ajusta a las políticas y procedimientos

La auditoría interna agrega valor y mejora las operaciones de la organización.

Los recursos para la auditoría interna se utilizan de forma eficaz y eficiente

Perspectiva externa

Evaluación externa independiente de la actividad completa de auditoría interna, este punto quedaría supeditada a la disposición de recursos para su realización y a la complejidad tanto de la Oficina de Control Interno y de la entidad.



Enfoque hacia la prevención



Articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control. Definir el alcance de la labor de asesoría en el estatuto de auditoría.



Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría.

Generar conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o **recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno** y en particular, en la **gestión del riesgo**. De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias.



La Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno (con ocasión de la Sentencia C-103 de 2015)



Control de Advertencia que ejercía la CGR (Declarado Inexequible)

- Advertir sobre operaciones o procesos en ejecución
- Prever graves riesgos que comprometieran el patrimonio público
- Denominado control de advertencia



Fortalecimiento del Sistema de Control Interno

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política
- Estructura de control que permita intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar o prevenir desviaciones en la gestión.
- El SCI debe buscar proteger los recursos de la organización
- Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos



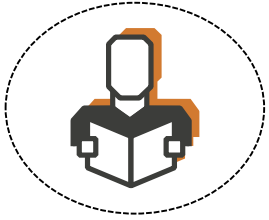
El Representante Legal debe:

- Fortalecer la estructura de Control (Comité de Coordinación de CI)
- Fortalecer las Oficinas de Control Interno (mejores perfiles y competencias)



El Jefe de Control Interno (no se asignan nuevas funciones)

- Control preventivo (seguimientos, asesorías y acompañamientos)
- Incluir en los planes de auditoría de forma prioritaria el seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, acorde con su importancia frente al logro de los objetivos.



Asistencia a Comités



Con Voz pero sin Voto



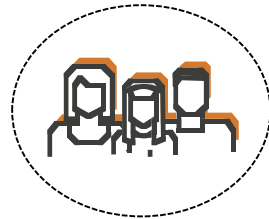
Recomendaciones y Alertas



Autoevaluación



Proponer mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.



Modelo de las Tres líneas de Defensa



Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.

OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA

LINEA ESTRATÉGICA

Define el marco general para la gestión del riesgo y el control
A cargo de la Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1ª. Línea de Defensa

- A cargo de los Gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad
- La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.



2ª. Línea de Defensa

- A cargo de servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos: Jefes de planeación, supervisores, interventores, coordinadores de otros sistemas.
- Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente

3ª. Línea de Defensa

- A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces
- Proporciona Información sobre la efectividad del SCI., la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa con un enfoque basado en riesgos



1ª Línea de Defensa



Nivel Estratégico

Compuesto por la Alta Dirección de las entidades públicas. Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores).

En consecuencia tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo).



Nivel Operacional

Compuesto por los Gerentes Públicos o gerentes operativos o los líderes de los procesos, quienes gestionan los riesgos y son responsables de implementar acciones correctivas, igualmente las deficiencias de control. La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

2ª Línea de Defensa



La administración de riesgos y funciones de cumplimiento. El control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces por parte de la gerencia operativa, y ayudan a los responsables de riesgos a distribuir la información adecuada sobre riesgos hacia arriba y hacia abajo en la entidad.



Compuesta por aquellos servidores que tengan responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo. Entre ellos pueden citarse: jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, entre otros.

3ª Línea de Defensa



La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.



La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces es quien tiene las responsabilidades de la tercera línea de defensa



Evaluación de la Gestión del Riesgo



La identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Unidades de control interno o quien haga sus veces



Papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a las diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.



Asesoría y Acompañamiento.



Evaluación y Seguimiento



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



La OCI se pronuncia sobre la efectividad de los controles:

1

Diseño

- ✓ **Responsable:** Autoridad y segregación de funciones.
- ✓ **Frecuencia del control:** oportuno, acorde a la criticidad del riesgo.
- ✓ **Qué busca hacer el control:** Verifica, concilia, valida, coteja, compara.

- ✓ **Cómo se lleva a cabo:** Fuente de información (confiable)
- ✓ **Qué pasa con las desviaciones y/o excepciones:** Análisis y tratamiento.
- ✓ **Evidencia de la Ejecución:** Registros, soportes.

2

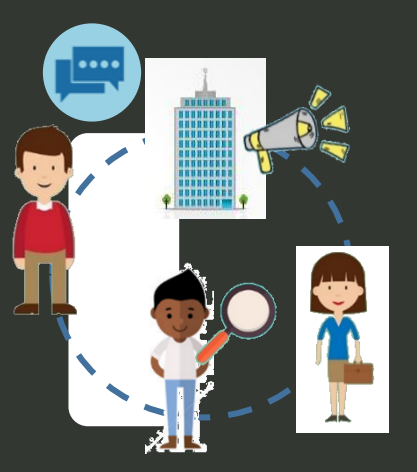
Ejecución

Que todas las actividades establecidas en el diseño se ejecuten adecuadamente.

3

Que no se esté materializando el riesgo

Revisar fuentes de información (PQRD, auditorías organismos de control, información de los procesos, entre otros).



Relación con Entes Externos de Control



Se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad.



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



La entidad debe adoptar políticas de operación o procedimientos en donde se definan claramente los lineamientos en relación con la entrega, oportunidad y coherencia de información, así como las personas autorizadas para ello.

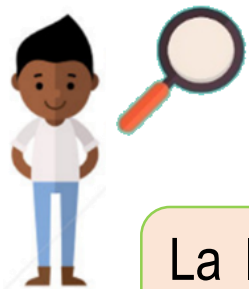


Las entidades deben adoptar **políticas y/o procedimientos** para distribuir información fuera de la entidad de acuerdo con la normatividad interna y externa en la materia, teniendo en cuenta:

- 1 La autorización requerida para distribuir información fuera de la entidad.
- 2 Pautas sobre los tipos de información permitidos y no permitidos de ser difundidos.
- 3 Las regulaciones de privacidad, las regulaciones de otro tipo y las consideraciones legales relacionadas con la difusión de información fuera de la entidad.
- 4 Definición de las partes interesadas externas a la entidad que requieren información.

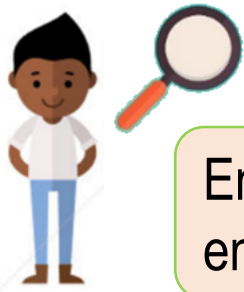


Esta política o procedimiento a diseñar, tendrá alcance no solamente para la atención a los organismos de control respectivos, sino también hacia la atención a otras partes interesadas externas (organismos no gubernamentales, veedurías ciudadanas u otras que la entidad haya identificado), considerando que dicho procedimiento no pretende ser orientador únicamente para la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol con entes externos de control, sino que debe orientar a los responsables que internamente se asignen para este tipo de actividades.



La labor del jefe de control interno es facilitar la comunicación entre el órgano de control y la entidad, para ello puede **asesorar a los procesos** en los siguientes aspectos:

- 1 Oportunidad:** Que se entregue la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- 2 Integridad:** Que se esté dando respuesta a todos y cada uno de los requerimientos, se debe señalar en este caso que los responsables de los contenidos serán los líderes de los procesos involucrados.
- 3 Coherencia:** Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.



En caso que la Oficina de Control Interno sea el contacto formal con el organismo de control, tener en cuenta:

- 1 Participar en la primera reunión con el equipo auditor del ente del control respectivo, establecer el interlocutor para atender el proceso.
- 2 Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor
- 3 Recibir las inquietudes y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes, de forma clara y concisa
- 4 No dar respuestas sin contar con los soportes e información relacionada por parte de los líderes de los procesos y la administración
- 5 Velar por el manejo adecuado de la información bajo el debido cuidado y reserva profesional.



Evaluación y Seguimiento



Proporciona información sobre la efectividad del SCI, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.



Auditoría Interna

Concepto Auditoría

Una actividad **independiente y objetiva** de **aseguramiento y consultoría**, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

Ayuda a la 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.



Independiente y Objetiva

Posicionamiento de la Oficina de Control Interno.

Exista una adecuada línea de reporte

Aseguramiento (Auditoría Interna)

Evaluación de los procesos de Riesgos y Control.

El cliente de auditoría (Representante Legal) puede solicitar auditorías especiales.

Consultoría (Asesoría)

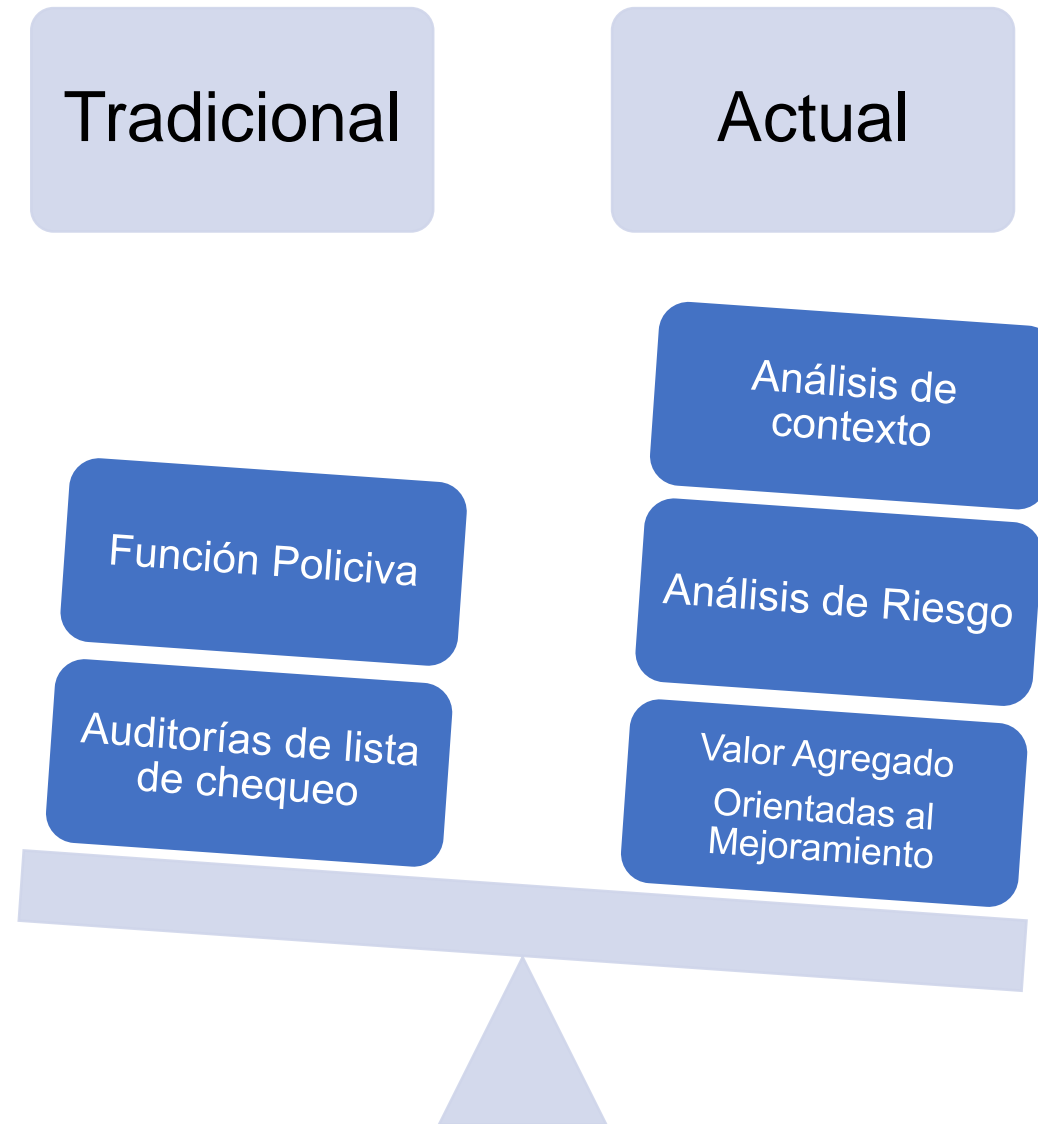
La Oficina de Control Interno brinda asesoramiento en diferentes temas, de acuerdo al análisis de aspectos críticos evidenciados en la entidad.

Puede darse a solicitud de la administración, se debe determinar el tiempo y alcance de la asesoría.

Enfoque sistemático y disciplinado

Se logra a través de la implementación de las etapas del proceso auditor desarrolladas en la presente guía, de forma global se enmarcan en: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados del proceso de auditoría.

Auditoría Tradicional VS Auditoría Actual



Fases proceso Auditoría

Fase 1 Programación Anual Oficina Control Interno

(lo quien haga sus veces)

Conocimiento de la Entidad objeto de la auditoría
Alineación con la planeación estratégica de la Entidad
Determinación del Universo de Auditoría
Formulación del programa anual de auditorías

Fase 2 Planeación de la Auditoría

Objetivo y Alcance de la Auditoría
Procedimientos y técnicas de Auditoría
Tiempo y Asignación de Recursos

Fase 3 Ejecución de la Auditoría

Reunión de Inicio
Solicitud de Información
Determinación de la Muestra de Auditoría
Papeles de Trabajo
Diseño de las pruebas de Auditoría
Desarrollo de Observaciones
(Se pueden establecer reuniones previas y Comunicaciones Preliminares del trabajo de Auditoría)
Reunión de Cierre

Fase 4 Comunicación de Resultados

Informe Definitivo
Planes de Mejoramiento y Seguimiento por parte del Auditor interno

Desempeño de la actividad de auditoría interna

Auto-evaluación a nivel de auditoría
Autoevaluación a nivel general de la actividad u organización
Perspectiva externa

Sistema de Control Interno y Control Interno Contable

Sistema de Control Interno

Modelo Estándar de Control Interno MECI

Define una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la Evaluación en las entidades.

Control Interno Contable

¿Qué es?

Proceso a cargo del Representante legal, desarrollado con el fin de lograr la existencia y efectividad de procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, para que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

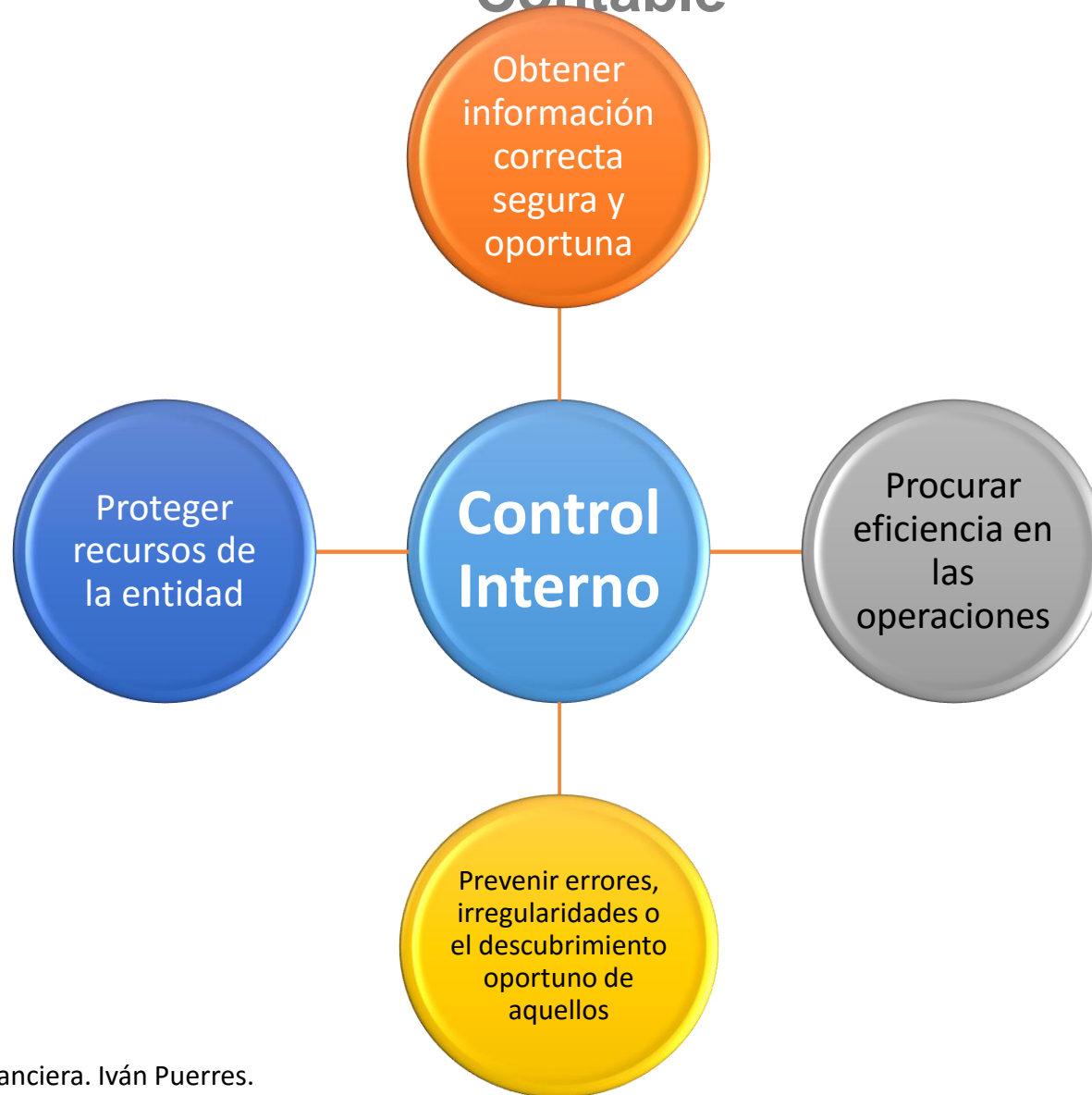
¿Cómo se evalúa?

Medición que permite determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable y establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

¿Cuáles son sus Objetivos?

- Medición del grado confianza del Control Interno en el Proceso Contable.
- Prevención de riesgos asociados a la gestión contable.
- Verificación de la existencia y efectividad de los controles .

Objetivos Clave Sistema de Control Interno y Control Interno Contable



Aspectos que Pueden Denotar un Buen Control Interno.



Una estructura jerárquica definida que permita de notar líneas de autoridad responsabilidad en cada función. Segregación adecuada de funciones.



Control sobre las transacciones contables (autorización, aprobación, ejecución y registro).

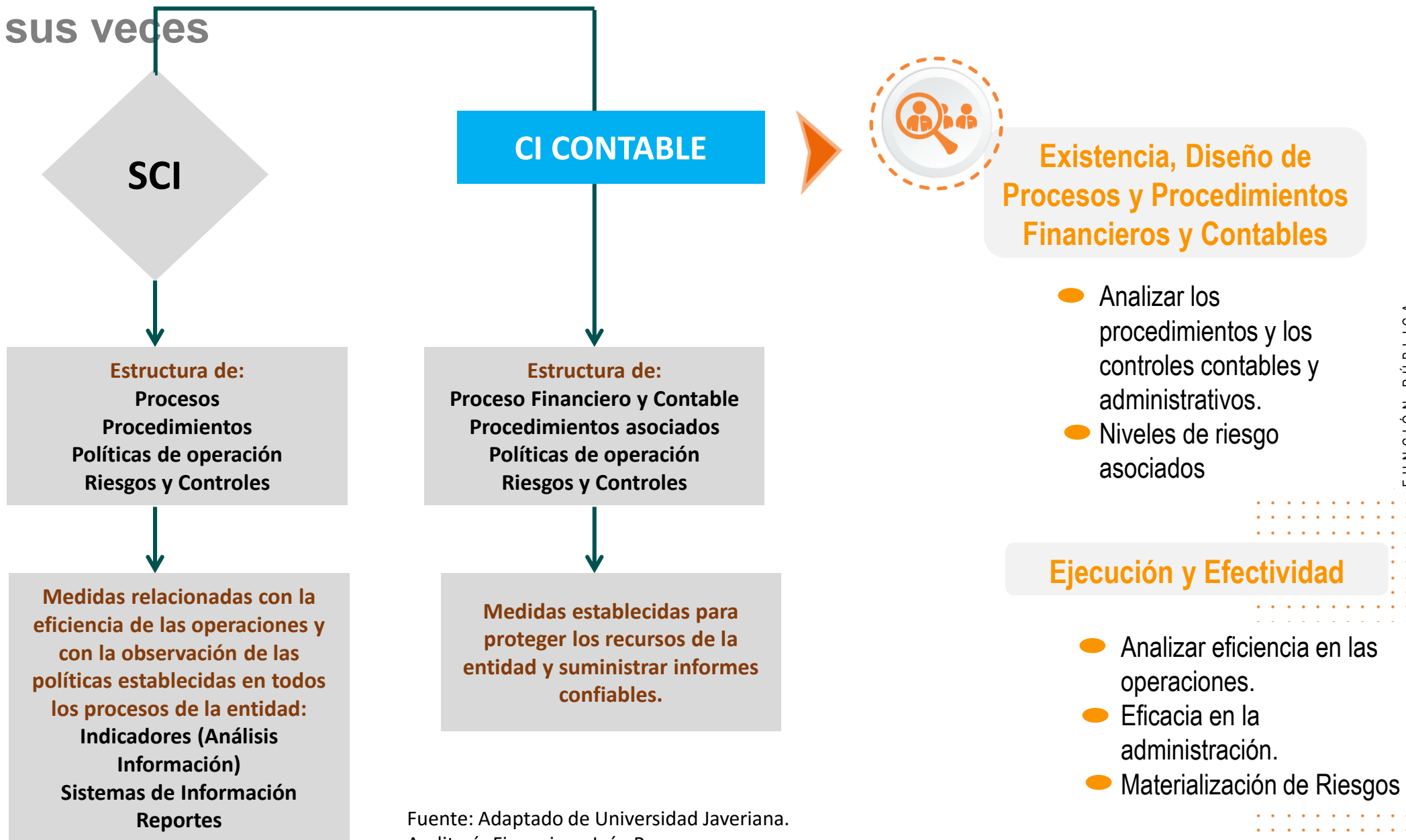


Planes y presupuestos que fijen metas específicas a cada proceso, programa y proyecto.



Contar con un área de Auditoría Interna

Enfoque de la Evaluación Jefe de Control Interno o quien hace sus veces



Fuente: Adaptado de Universidad Javeriana. Auditoría Financiera. Iván Puerres.

Auditoría Interna al Proceso Financiero Vs Auditoría Externa con Opinión

Personal que los desarrolla

Objetivo

Alcance del Trabajo

Auditoría Interna Basada en Riesgos

Es realizada por personal multidisciplinario de la OCI o quien haga sus veces, con amplio conocimiento de la entidad.

Evaluar el diseño de controles y su efectividad para la mitigación de los riesgos.

Su cobertura es en todos los procesos de la entidad.

Auditoría Externa con Opinión

Es realizada por personal del ente de control fiscal. También las auditorías externas pueden estar a cargo del revisor fiscal o de firmas de auditoría.

Emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras de Estados Financieros y la efectividad del Sistema de Control Interno.

En caso de ser adelantada por el ente de control, puede tener aplicación a todos los procesos de la entidad. Cuando es realizada por Revisor Fiscal o firma de auditoría el alcance se define en el contrato.

eva@funcionpublica.gov.co
PBX: 7395656 ext. 611 hasta 619
FAX:7395657
@DAFP_COLOMBIA
facebook.com/FuncionPublica

www.funcionpublica.gov.co