



**Función Pública**

## Concepto 102071 de 2026 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20255000102071\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255000102071

Fecha: 13/02/2025 07:58:56 p.m.

Referencia: Solicitud de Concepto sobre Plan Anual De Auditoria. Radicado N° 20252060091452 del 06 de febrero de 2025

Cordial Saludo,

En atención a su comunicación de la referencia en la cual solicita:

CONSULTA:

*"(...). ¿El Plan anual de auditoría incluyen, las auditorías, informes de ley, seguimientos a planes de mejoramiento y todas las actividades a realizar, por la oficina de Control Interno, sin embargo la profesional de Planeación manifiesta que solo se debe incluir las auditorías y que lo demás no debe ser medido con indicadores ni hace parte del plan de auditorías, por lo anterior le solicito me indique que hacer al respecto y qué indicadores se deben implementar para medir este plan, ya que el gerente y su equipo directivo manifiesta que lo demás no se debe incluir ni medir, a pesar de explicarles no lo aceptan y en el CICI, votaron que esto no se debe hacer.? (...)"*

A continuación, procedo a dar contestación a su requerimiento en los siguientes términos:

ANÁLISIS:

Para dar respuesta a sus inquietudes es necesario hacer las siguientes precisiones:

En primer lugar, frente a las Oficinas de Control Interno el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", le corresponde a dicha oficina, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del título 24 del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así:

*“(…) ARTICULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. (...)”.* (Subrayado fuera de texto)

De este modo las Oficinas de Control Interno como agentes dinamizadores del Sistema de Control Interno realizan una gama de actividades en torno a los cinco (5) roles ya mencionados.

Ahora bien, dado que sus inquietudes giran en torno a las actividades y temas que atienden la relación con el organismo de control, en este caso específico, el Instituto de Desarrollo de Arauca, es necesario abordar el rol de relación con los usuarios internos definido para los Jefes de Control Interno. La Guía Rol de las Oficinas de Control Interno adjunta en la presente comunicación establece que este papel es fundamental para garantizar una comunicación efectiva y un entendimiento claro de las funciones y responsabilidades de cada dependencia en el marco del Sistema de Control Interno.

El Jefe de Control Interno actúa como un enlace entre la alta dirección y los usuarios internos, facilitando la comprensión de los procesos de control y auditoría. Esto incluye la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios internos, así como la promoción de una cultura de control y mejora continua dentro de la entidad. A través de esta relación, el Jefe de Control Interno puede proporcionar orientación y capacitación a los usuarios internos sobre los procedimientos de control, la importancia de la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo. Esto ayuda a empoderar a los empleados para que comprendan su papel en el sistema de control interno además de recoger inquietudes y sugerencias para actuar como un canal para que los usuarios internos expresen sus inquietudes, manifestaciones y observaciones sobre los procesos de control. Esto no solo mejora la comunicación, sino que también permite al Jefe de Control Interno identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias de control según sea necesario para facilitar la Implementación de planes de Mejoramiento y colaborar con los usuarios internos en la implementación de estos, derivados de auditorías internas o externas.

Lo anterior implica trabajar conjuntamente para desarrollar acciones correctivas y hacer seguimiento a su efectividad, promoviendo la transparencia y la confianza para fomentar un ambiente propicio entre los usuarios internos y la Oficina de Control Interno. Esto es crucial para que los empleados se sientan cómodos al reportar irregularidades o proponer mejoras sin temor a represalias a lo cual lleva a coordinar actividades de control asegurando que las tareas se realicen de manera coordinada con las diferentes dependencias, evitando duplicidades y garantizando que todos los procesos estén alineados con los objetivos institucionales.

Por consiguiente, la relación del Jefe de Control Interno con los usuarios internos es esencial para el éxito del Sistema de Control Interno. Al actuar como un facilitador y comunicador, el Jefe de Control Interno no solo contribuye a la mejora de los procesos internos, sino que también fortalece la cultura de control y responsabilidad dentro de la organización. La Guía Rol de las Oficinas de Control Interno enfatiza la importancia de esta interacción, destacando que un enfoque colaborativo y proactivo es clave para el desarrollo de un sistema de control efectivo y eficiente.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol interno, debe plantear labores de asesoría y acompañamiento a los procesos y sus líderes, de manera que la entidad pueda avanzar de forma armónica en la implementación de sus actividades. Esto permitirá obtener los resultados esperados en las evaluaciones internas y en los reportes de información correspondientes. El marco procedimental del Plan Anual de Auditoría se sustenta en el Modelo Estándar de Control Interno normativamente constituido como se enuncia a continuación:

*Artículo 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objetivo es dirigir la gestión pública hacia el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados que satisfagan las necesidades y garanticen el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. (Subrayado fuera del texto)*

*Artículo 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. 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 mecanismos de control y verificación que aseguren el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades, implementándose a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). (Subrayado fuera del texto)*

A partir de la reglamentación anterior, se ha integrado el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiendo un único Sistema de Gestión que se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

En este sentido, la nueva estructura del MECI, la cual se ha alineado a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO<sup>1</sup>, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) Evaluación del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

Al respecto, el Manual Operativo MIPG v4, frente a dichos componentes establece lo siguiente:

“(…) El propósito para cada uno de los componentes se despliega de la siguiente forma:

**Ambiente de Control:**este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**Evaluación del riesgo:**su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

**Actividades de control:**su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.

**Información y comunicación:**tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

**Actividades de monitoreo:**su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. (...)(Subrayado fuera de texto)

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno. Frente a este esquema el citado Manual Operativo v4, define lo siguiente:

- Línea estratégica de defensa: está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.

(...)

- Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

(...)

- Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.

Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización. Esto le permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa, así como a la Alta Dirección (Línea Estratégica)

Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

Entre los parámetros a tener en cuenta, para definir esta línea son los siguientes:

- Pertenecer a la media o alta gerencia: Dentro del Organigrama aquellos cargos que dependen del Representante Legal (Alta Gerencia), Para Media Gerencia, aquellos que se desprenden de los cargos anteriormente mencionados.

- Responder ante la Alta Dirección: Aquel cargo que maneja un tema transversal para toda la entidad y responde ante el Representante Legal.

- Evaluar y efectuar seguimiento a los controles aplicados por la 1ª línea de defensa.

(...)

Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos o inadecuadamente cubiertos por la 2ª línea de defensa.

(...)"

El jefe de control interno de la entidad tiene un papel crucial en la implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento, actuando en diferentes líneas de defensa. A continuación, se describen las responsabilidades y acciones que debe llevar a cabo:

*Primera Línea de Defensa: El líder responsable del proceso, programa o proyecto debe realizar un análisis de causas de los hallazgos y establecer acciones concretas con fechas de cumplimiento. Es fundamental que ejecute las acciones determinadas en el plan de mejoramiento, asegurando que se cumplan las fechas establecidas, ya que esto es esencial para el seguimiento posterior.*

*Segunda Línea de Defensa: La Oficina de Planeación, como instancia asesora, es responsable del seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. Debe supervisar el estado de las acciones definidas y su avance, analizando la mejora integral de la entidad. Para ello, la Oficina de Control Interno debe proporcionar los seguimientos de sus auditores a los planes suscritos con las diferentes áreas, lo que permitirá a la Oficina de Planeación consolidar y analizar la información.*

Dado el objeto de su consulta, se debe señalar que las oficinas de Control Interno en todas las entidades del Estado, para el desarrollo de sus funciones utilizan las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas. Al respecto es importante mencionar que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por este Departamento Administrativo, elaborada en alianza estratégica con el Instituto de Auditores Internos IIA Colombia, determinó cinco (5) fases que permiten llevar a cabo el proceso auditor de manera técnica y profesional, al hacer uso de diferentes herramientas y procedimientos de auditoría. Estas fases son:

- 1 Planeación general para la Oficina de Control Interno (Plan Anual de Auditorías)
- 2 Planeación de la auditoría
- 3 Ejecución de la auditoría
- 4 Comunicación de resultados de la auditoría
- 5 Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento

Cada una de estas etapas desarrolla orientaciones contempladas en el Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, que deben ser tenidas en cuenta por parte del Jefe de Control Interno, con el fin de mejorar la efectividad del proceso auditor.

En este punto es relevante precisar que para la ejecución de las actividades mencionadas, la Oficina de Control Interno debe estructurar el Plan Anual de Auditorías, el cual bajo los lineamientos de la guía en mención debe incluir no solamente las auditorías internas para la vigencia, sino también todas aquellas actividades que cubren cada uno de los roles establecidos en la normatividad, es decir que el plan cobija todas las actividades a realizar en el año para la Oficina de Control Interno.

En consecuencia, frente a los ajustes que puedan derivar de su aprobación en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno puede tratarse de procesos auditores o bien de actividades de asesoría y acompañamiento en temas clave para la entidad, los cuales deberán ser priorizados e incluidos en su planeación, por tratarse de temas de interés de la Alta Dirección.

Ahora bien, frente a la viabilidad de modificar el alcance de la auditoría, tiempo de ejecución, entre otros aspectos, al respecto se debe señalar que para los procesos auditores que lleva a cabo la Oficina de Control Interno debe tener en cuenta el universo de auditoría, el cual de acuerdo a las normas internacionales en esta materia lo define como:

*Norma Principalmente relacionada:*

*2010 - Planificación*

*(...)*

*Consejo para la práctica 2010-1:*

*1 (...) El universo de auditoría es una lista de todas las auditorías posible que pudieran realizarse. (Subrayado fuera de texto)*

2 El universo de auditoría puede incluir componentes del plan estratégico de la organización. Los planes estratégicos probablemente también reflejarán la actitud de la organización hacia el riesgo y el grado de dificultad para cumplir con los objetivos planificados. El universo de auditoría estará normalmente influenciado por los resultados del proceso de gestión de riesgos.

(...)

4 El universo de auditoría y el plan de auditoría relacionado se mantienen actualizados de modo de reflejar los cambios en la dirección de la gestión, objetivos, énfasis y enfoques. Es aconsejable evaluar el universo de auditoría al menos una vez al año, con el fin de que refleje las estrategias y la dirección más actualizadas de la organización. En algunas situaciones, los planes de auditoría pueden tener que actualizarse más frecuentemente (por ejemplo trimestralmente), en respuesta a los cambios en los negocios, operaciones, sistemas y controles de la organización.

5 El calendario de trabajo de auditoría está basado, entre otros factores, en una evaluación de riesgos y exposiciones. Establecer prioridades es necesario para tomar decisiones al asignar los recursos relativos. (...) (Subrayado fuera de texto)

De este modo, a partir del análisis del universo de auditoría es posible entrar a realizar una priorización de los procesos a auditar, para lo cual es necesario tener en cuenta:

Para establecer las prioridades en los programas de trabajo se debe tener en cuenta lo siguiente<sup>2</sup>:

- Las fechas y los resultados del último trabajo.

- Las evaluaciones actualizadas de los riesgos y la eficacia de la gestión de riesgos y los procesos de control.

- Los requerimientos formulados por la Alta Dirección. (...)

- Los cambios realizados y las capacidades del personal de auditoría. El programa de trabajo debe ser lo suficientemente flexible como para cubrir las exigencias no esperadas que afectan la actividad de auditoría interna. (Subrayado fuera de texto)

Así mismo, se debe señalar que la misma guía suministra orientaciones sobre el marco o alcance que debe establecerse para los diferentes procesos auditores y determina como elementos básicos los siguientes:

#### OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría, será relevante tener en cuenta las diferentes categorías de objetivos de la Entidad (estratégicos, de cumplimiento, operativos) y que serán de interés para la auditoría, en última instancia, el éxito del proceso dependerá de la claridad con que se establezcan los objetivos y que el equipo auditor conozca y entienda los objetivos de la Entidad, ya que su óptima alineación se verá reflejada en los resultados finales y el aporte de dicho proceso a la mejora de la entidad. (Subrayado fuera de texto)

#### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

*Establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de la misma. Se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso.*

*El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo. (Subrayado fuera de texto)*

Al respecto, las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen lo siguiente:

2201 - Consideraciones sobre planificación.

Al planificar un trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Los objetivos y la actividad de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño;
- Los riesgos significativos para los objetivos de la actividad, los recursos y las operaciones y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- La adecuación y la efectividad de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante;
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad.

Teniendo presente lo anterior, es importante que los auditores internos identifiquen, comprendan y documenten la misión, visión, los objetivos estratégicos, las metas, los indicadores clave de desempeño, riesgos, los controles, el entorno de control, y el proceso de gestión de riesgos del área o del proceso objeto de la revisión, lo que le permitirá definir el objetivo y alcance de manera adecuada evitando reprocesos, tanto para la oficina como para el área o proceso auditado.

Con base en las consideraciones sobre la planificación y el objetivo de auditoría, el alcance establecido debe ser suficiente para alcanzar las metas trazadas del trabajo de auditoría, incluyendo aspectos como límites del área o proceso, el periodo de tiempo en el que se debe realizar, evaluar o cubrir la auditoría, los lugares de trabajo, subprocesos y componentes del área o proceso.

Por lo tanto, frente a posibles cambios en el alcance de las auditorías, tiempos y otros aspectos será necesario revisar el contexto en el cual se presenta esta situación, ya que como hemos venido explicando todas las auditorías, deberán contar con un objetivo claro y un alcance suficiente para su cumplimiento, elementos que la Oficina de Control Interno debió analizar en su proceso interno de planificación, tal como se ha explicado.

Por lo tanto, sugerimos revisar la situación presentada bajo su liderazgo como Jefe de Control Interno, ya que como auditor líder de todos los procesos que adelanta la Oficina de Control Interno, es quien debe, en primera instancia dirimir este tipo de situaciones. En caso que no se llegue a una decisión que facilite la continuidad de la auditoría, es un tema que debe ser llevado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

#### CONCLUSIÓN:

Para dar respuesta a su inquietud, respecto a la inclusión de actividades en el Plan Anual de Auditoría y la implementación de indicadores para su medición, me permito proporcionar el siguiente concepto, basado en la normativa y las mejores prácticas en control interno y auditoría.

De acuerdo con el Marco de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), el Plan Anual de Auditoría no se limita exclusivamente a la ejecución de auditorías. Este plan debe ser una herramienta integral que permita a la Oficina de Control Interno cumplir con sus funciones de evaluación, seguimiento y mejora continua del control interno en la entidad. Por lo tanto, deben incluirse no solo las auditorías, sino también otras actividades relacionadas, tales como los informes de ley, que son requerimientos normativos que deben ser atendidos por la Oficina de Control Interno, y el seguimiento a planes de mejoramiento, el cual es fundamental para verificar el avance y la efectividad de las acciones correctivas derivadas de hallazgos de auditorías o evaluaciones previas. Además, es importante considerar otras actividades de control, como revisiones, asesorías y evaluaciones específicas que contribuyan al fortalecimiento del control interno. La exclusión de estas actividades del Plan Anual de Auditoría podría generar vacíos en la gestión del control interno y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para medir la efectividad del Plan Anual de Auditoría, es recomendable implementar indicadores de gestión que permitan evaluar tanto el cumplimiento de las actividades programadas como su impacto en el fortalecimiento del control interno. Algunos ejemplos de indicadores que podrían implementarse son el porcentaje de auditorías ejecutadas versus las programadas, que mide el avance en la ejecución de las auditorías planificadas; el porcentaje de planes de mejoramiento implementados, que evalúa el cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de hallazgos; el tiempo promedio de respuesta a informes de ley, que mide la eficiencia en la atención de requerimientos normativos; y el nivel de satisfacción de los usuarios del control interno, que evalúa la percepción de las áreas frente al apoyo brindado por la Oficina de Control Interno. Estos indicadores deben ser socializados y acordados con el equipo directivo, ya que permiten demostrar el valor agregado de la Oficina de Control Interno y su contribución al logro de los objetivos institucionales.

Dada la divergencia de opiniones entre la Oficina de Control Interno, la profesional de Planeación y el equipo directivo, se sugiere socializar la normativa, presentando de manera clara los lineamientos del MECI y otras normas aplicables, destacando la importancia de incluir todas las actividades relacionadas con el control interno en el Plan Anual de Auditoría. Además, es importante generar consenso mediante una reunión con todas las partes involucradas para discutir los beneficios de un plan integral y la necesidad de medir su efectividad a través de indicadores. Si el Comité Institucional de Control Interno (CICI) ha tomado una decisión en contra de incluir estas actividades, es importante dejar constancia de esta posición y sus posibles implicaciones en el informe anual de control interno.

El Plan Anual de Auditoría debe ser una herramienta integral que incluya no solo las auditorías, sino también otras actividades esenciales para el fortalecimiento del control interno. La implementación de indicadores de gestión es clave para medir su efectividad y demostrar el valor agregado de la Oficina de Control Interno.

Finalmente, le extendemos una cordial invitación a explorar el Espacio Virtual de Asesoría (EVA), accesible a través del siguiente enlace: [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva). En dicho entorno digital, tendrá acceso a una diversidad de recursos especializados, que incluyen normativas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos y publicaciones vinculadas con la Función Pública. Estos recursos han sido meticulosamente elaborados con el propósito de ofrecer un sólido respaldo a su desempeño profesional, constituyendo herramientas de gran valía para su gestión laboral.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente;

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Anexos: Guía Rol para el jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces o quienes hacen sus veces que ha pasado a su versión 3 (formato pdf)

Proyectó: Diego Alejandro Machuk Arias / Revisó: Leonardo Molina Henao 11302.8.2

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1 Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

2 THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES. Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consulta.2009. p. 8-11

---

Fecha y hora de creación: 2026-05-21 21:48:10