

NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL

Control Interno

Productos avalados por

Generador de política



MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Gestión y Desempeño Institucional
Departamento Administrativo de la Función Pública
DAFP

Empleo Público



FRANCISCO ALFONSO CAMARGO SALAS
Director de Empleo Público
Departamento Administrativo de la Función Pública
DAFP

WDE 7

Área o Proceso CONTROL INTERNO

Propósito Clave

Funciones de primer nivel o principales

Funciones de segundo nivel

Funciones de tercer nivel

Verificar el estado del sistema de control interno, de acuerdo con la normatividad vigente

A. Fomentar la cultura de la prevención como eje fundamental del sistema de control interno, de acuerdo con la normatividad vigente.

A.1. : Asesorar el desarrollo del sistema de control interno, de acuerdo con la normatividad vigente

A.1.1. Establecer estrategias de sensibilización y capacitación sobre la cultura de control, de acuerdo con los principios de la función pública y de la institución.

A.1.2. Promover la aplicación y mejoramiento de controles, de acuerdo con metodologías disponibles y cambios del entorno estratégico.

A.2. Orientar a la organización hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.

A.2.1. Acompañar a las áreas en los temas de control interno, de acuerdo con los requerimientos de la administración.

A.2.2. Recomendar las acciones de mejoramiento, en el desarrollo de los roles de acuerdo con la normatividad vigente.

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

Funciones de primer nivel o principales

Funciones de segundo nivel

Funciones de tercer nivel

B: Evaluar el sistema de control interno y la gestión institucional, de acuerdo con la normativa vigente.

B.1. Examinar la efectividad de la gestión del riesgo, de acuerdo con las metodologías establecidas

B.2. Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.

B.1.1. Apoyar la gestión del riesgo a través de herramientas y técnicas para su análisis. .

B.1.2. Hacer el seguimiento a los mapas de riesgos y la efectividad de los controles de acuerdo con la normatividad vigente.

B.2.1. Preparar las auditorías y seguimientos de acuerdo, con los procedimientos y la planeación establecida.

B.2.2. Determinar la conformidad de las evidencias contra los criterios de la auditoría establecidos.

B.2.3. Reportar los resultados de la auditoría de acuerdo con las normas y procedimientos

B.2.4. Evidenciar el cumplimiento y efectividad de las acciones, de los planes de mejoramiento de acuerdo con los estándares establecidos.

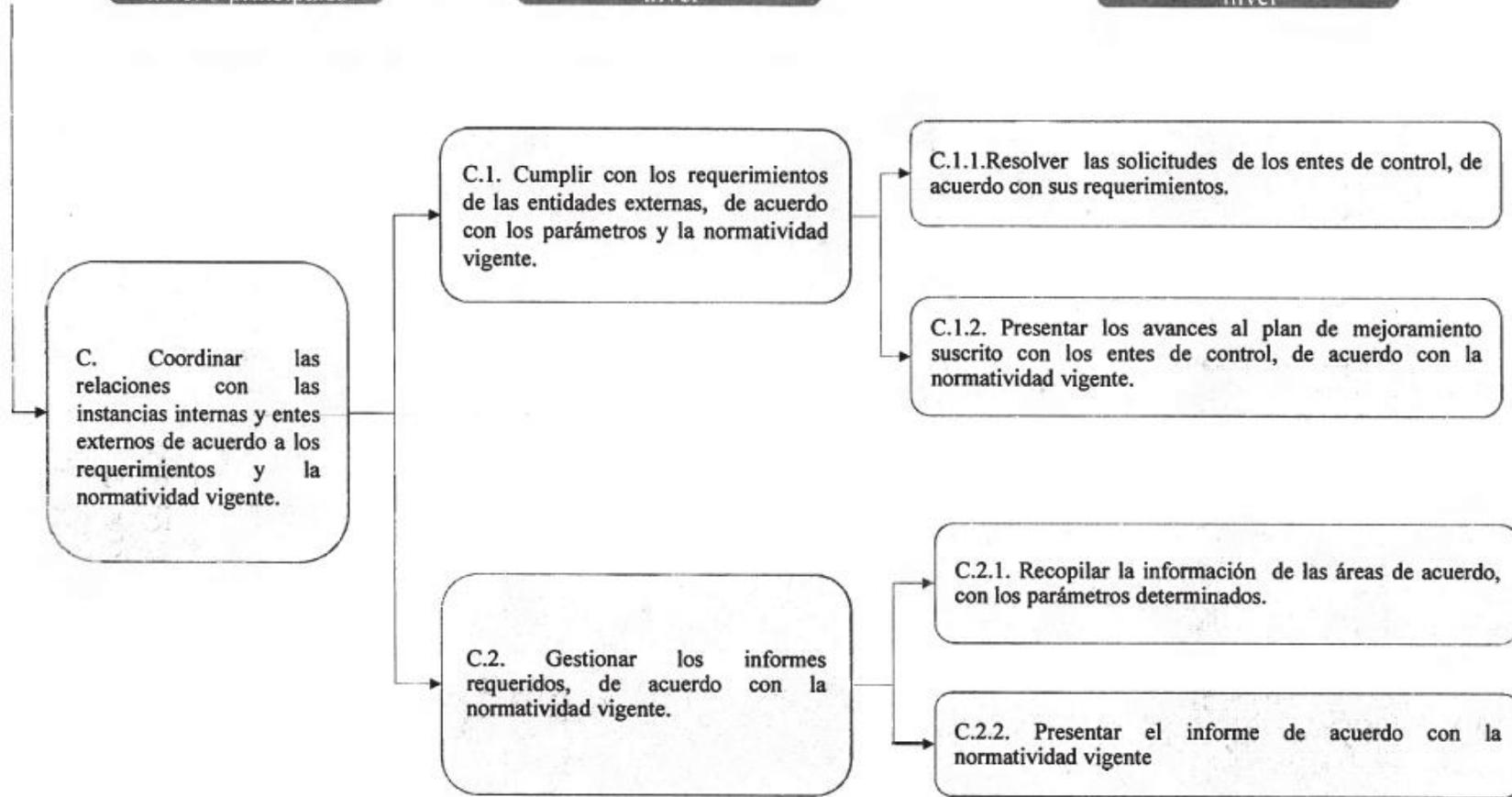
EM

MDG7 2/2/9.

Funciones de primer nivel o principales

Funciones de segundo nivel

Funciones de tercer nivel



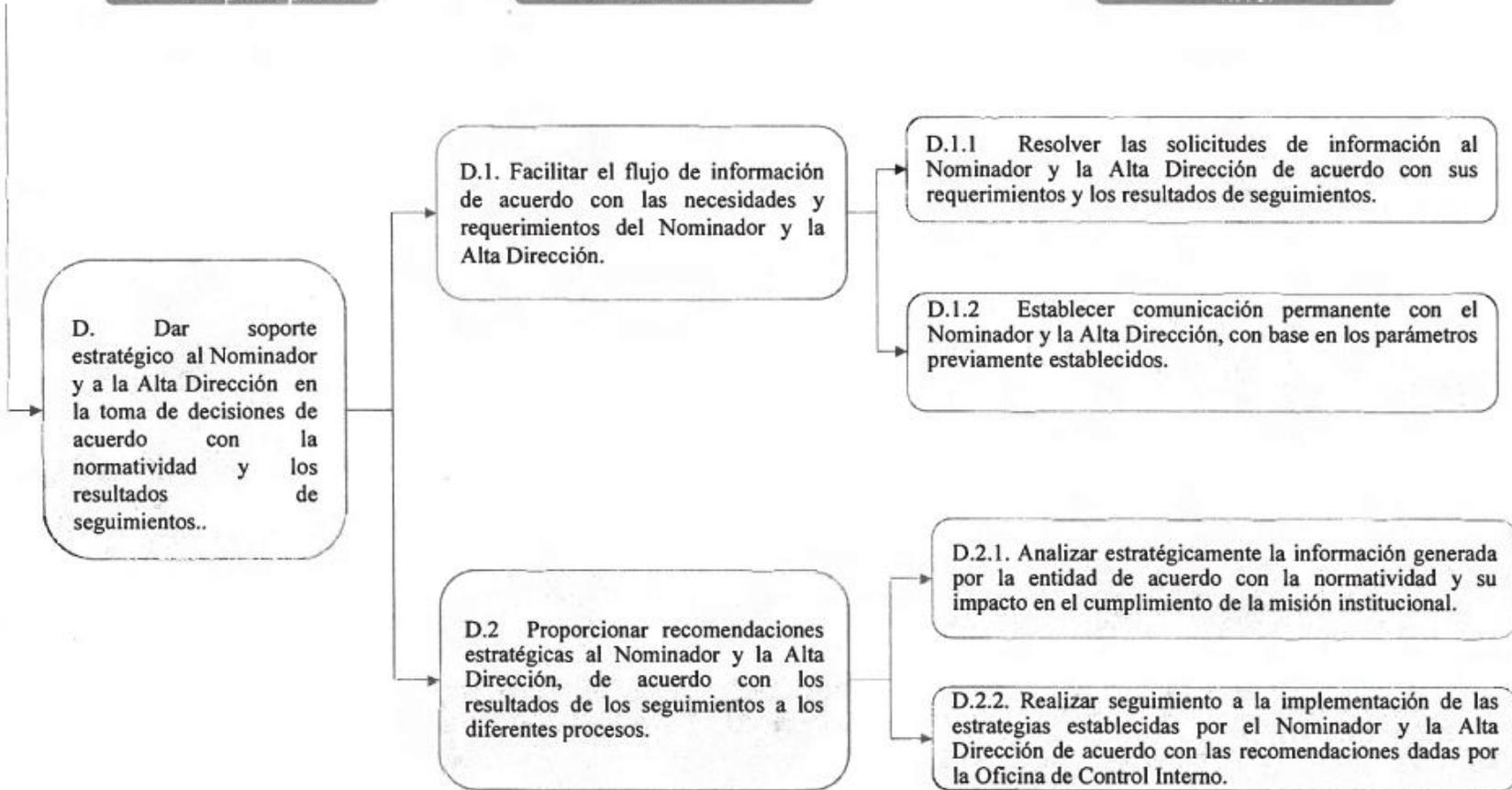
2011

M.P. 2011

Funciones de primer nivel o principales

Funciones de segundo nivel

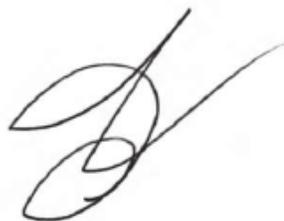
Funciones de tercer nivel



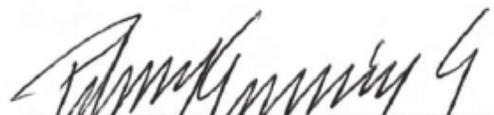
PAH

MDM PAH

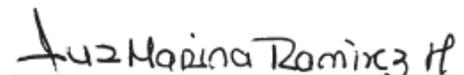
Firmas de aval



FRANCISCO ALFONSO CAMARGO SALAS
Director de Empleo Público
Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

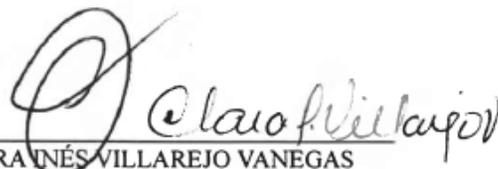


MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Gestión y Desempeño Institucional
Departamento Administrativo de la Función Pública
DAFP

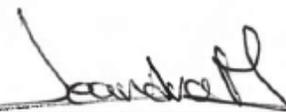


LUZ MARINA RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Gerente Proyecto Competencias
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

MDA



CLARA INÉS VILLAREJO VANEGAS
Metodóloga
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP



LEANDRO MIGUEL MACÍAS RAMÍREZ
Profesional Junior
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

MS

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno



Norma: NCLSP.CI.01

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP:

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
N/A	N/A

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

DA

MDA

Edy G.

ACTIVIDAD CLAVE A: Establecer estrategias de sensibilización y capacitación sobre la cultura de la prevención.

Criterios de desempeño específicos:

- A1** Los objetivos y alcance de la estrategia de fomento de la cultura de la prevención y autoevaluación se definen teniendo en cuenta el resultado de las deficiencias detectadas en los ejercicios de evaluaciones anteriores.
- A2** La estrategia de fomento contiene las actividades, responsables, recursos y cronograma.
- A3** El modelo de evaluación de la sensibilización y/o capacitación, se estructura teniendo en cuenta parámetros de resultado o impacto esperado.
- A4** Las acciones de la estrategia se ejecutan de acuerdo con los criterios establecidos en la misma.
- A5** Los instrumentos de medición se aplican de acuerdo con el modelo de evaluación establecido.
- A6** Las oportunidades de mejora se incluyen, teniendo en cuenta los resultados de la medición.
- A7** La efectividad de las oportunidades de mejora se verifica de acuerdo con los objetivos de la estrategia.

ACTIVIDAD CLAVE B: Promover la aplicación y mejoramiento de controles.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** El diagnóstico de los controles existentes se determina con base en resultados de evaluación y/o evaluaciones anteriores y análisis del entorno.
- B2** Las mejores prácticas y tendencias de establecimiento y aplicación de controles se dan a conocer a los líderes de los procesos y demás servidores públicos según las características particulares de la entidad.
- B3** Los criterios de evaluación de los controles se establecen de acuerdo con los objetivos de los procesos institucionales y las mejores prácticas a nivel nacional e internacional.
- B4** El seguimiento a la evaluación de controles se realiza con base en los criterios de evaluación establecidos.
- B5** Las mejoras en los controles se proponen de acuerdo con los resultados de la evaluación y los cambios en los procesos y/o entorno.
- B6** La efectividad de los controles se determina con base en el análisis y seguimiento de los mismos.
- B7** Las medidas de aseguramiento de los controles se recomiendan, de acuerdo con los objetivos institucionales.

CA

MDea

Roby

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

CRÍTICO

SI NO

Criterios de desempeño general

	Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	x	
	La definición de controles tiene en cuenta los procesos, procedimientos e indicadores del SGC.		
	Sistema de Control Interno (SCI)	x	
	La estructura de evaluación de la estrategia de fomento de la cultura se fija, de acuerdo con los principios de la función pública y el control interno.		
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		x
	Sistema de Seguridad de la Información (SSI)		x
	Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		x
	Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		x
	Sistema de Gestión Documental (SGD)		x

Conocimientos esenciales

1. Sistema de Control Interno del sector público. (A1-A7, B1-B7).
2. Herramientas de ofimática (A1, A2, A4, A5, B1, B3, B4, B7).
3. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. (A4, B1-B8).
4. Rol de la oficina de Control Interno. (A1, B1-B7).
5. Planeación estratégica (A1, A2, A3, B1, B3, B4).
6. Normatividad vigente aplicable a la entidad (B1, B3, B6).
7. Técnicas de redacción.
8. Procedimientos de Gestión de Calidad.

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: Estrategia implementada y evaluada de actividades de sensibilización o capacitación definidas
- Producto: Informe(s) de actividades de la promoción y mejoramiento de los controles.

Evidencias de conocimiento

- Estudio de caso de aplicación de la planeación estratégica en la definición de un plan para fomento de la cultura de prevención

Competencia (s) Comportamental (es)

Creatividad e Innovación

Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones. (CLAD, 2015)

Liderazgo

Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales. (CLAD, 2015)

MPan
Ruby G.



Norma: NCLSP.CI.02

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
OCI	Oficina de Control Interno

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

BA

MA

Ruby

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Acompañar a las áreas en los temas de control interno.

ACTIVIDAD CLAVE B: Recomendar las acciones de mejoramiento en el desarrollo de los roles de control interno.

Criterios de desempeño específicos:

- A1** Las acciones de asesoría se priorizan teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.
- A2** El objetivo de la asesoría se define de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- A3** Los lineamientos técnicos sobre temas de control interno se imparten teniendo en cuenta la normatividad vigente y las buenas prácticas.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** Los aportes para el fortalecimiento de los controles, se establecen con base en los resultados de los seguimientos y evaluaciones realizadas por la OCI y entes externos.
- B2** Las recomendaciones se documentan basándose en las evidencias.
- B3** Las recomendaciones se informan a la alta dirección y los líderes de proceso de acuerdo con el procedimiento de Control Interno.
- B4** La efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento de las áreas se verifican con base en el análisis de causa-efecto establecidas por las áreas.

GA

M. Dem
F. 4

Conocimientos esenciales

1. Procesos de la Entidad. (A1, A2, B2, B3). ✓
2. Sistema de control interno (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B4) 🔍
3. Requerimientos de la administración. (A1, A2, B1)
4. Lineamientos de políticas de desarrollo administrativo. (A3, B1)
5. Referentes normativos vigentes. (A1, A4, B1, B2). 🔒
6. Metodologías para análisis de problemas. (B1 B2, B4)

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Desempeño: Satisfacción del beneficiario de la asesoría.
- Producto: Informe(s) de recomendaciones de las acciones de mejoramiento en el desarrollo de los roles

Evidencias de conocimiento

Observación directa en una situación real o simulada de asesoría de control interno.

Competencia (s) Comportamental (es)

Orientación al usuario y al ciudadano

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. (Decreto 1083, 2015)

Transparencia

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental. (Decreto 1083 de 2015)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Criterios de desempeño general	Control Interno	
	SI	NO
 Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Las recomendaciones frente a la aplicación de los lineamientos corresponden a los procesos de la entidad.	X	
 Sistema de Control Interno (SCI) Las actividades resultado de la orientación se acogen al Modelo Estándar de Control Interno.	X	
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		X
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI) La información se trata de acuerdo con los parámetros de auditoría generalmente aceptados relacionados con la confidencialidad de la información.	X	
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		X
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		X
 Sistema de Gestión Documental (SGD)		X

Handwritten signatures and initials:
 M. P. ...
 ...

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno



Norma: NCLSP.CI.03

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
N/A	N/A

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

CA

Handwritten signatures and initials

ACTIVIDAD CLAVE A: Apoyar la gestión del riesgo.

Criterios de desempeño específicos:

- A1** La aplicación de lineamientos técnicos en la identificación de riesgos se confirma teniendo en cuenta la política de administración del riesgo.
- A2** Los ajustes necesarios se recomiendan de acuerdo con la metodología para identificar los riesgos.
- A3** Los ajustes realizados se confirman según los acuerdos realizados.

ACTIVIDAD CLAVE B: Hacer el seguimiento a los mapas de riesgos y la efectividad de los controles.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** Los parámetros de seguimiento a los riesgos inherentes y residuales de los procesos se definen de conformidad con la metodología establecida.
- B2** La materialización de riesgos se verifica de acuerdo con el mapa de riesgos y sus evidencias.
- B3** La efectividad de los controles se comprueba según las evidencias.
- B4** La evaluación y seguimiento de los mapas de riesgos se comprueba, de acuerdo con las acciones propuestas en los mapas.

M. Peña
R. Rojas

Conocimientos esenciales

1. Componentes del MECL. (A1, A2, A3, B2) 
2. Evaluaciones y seguimiento.(A1, B3) 
3. Metodología de identificación de riesgos. (A1, A2, A3, B1,B2, B4)
4. Metodología de análisis de datos.(A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4)
5. Normatividad y marco jurídico institucional.(A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4) 
6. Información financiera, económica, social y ambiental. (B1)
7. Lineamientos de políticas de desarrollo administrativo.(A1)
8. Norma técnica colombiana gestión del riesgo.(A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4) 
9. Guía para la Administración del riesgo. (A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4) 

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: Informe de actividades del seguimiento al mapa de riesgos.

Evidencias de conocimiento

- Cuestionario: De evaluación de conocimientos sobre administración del riesgo.

Competencia (s) Comportamental (es)

Trabajo en equipo y Colaboración

Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes. (Decreto 1083, 2015)

Resolución/mitigación de problemas

Reconocer relaciones causa-efecto en el campo de los problemas identificados que afronta su área y organización, para centrarse en los problemas troncales hacia los cuáles enfocar soluciones estratégicas. Diseñar soluciones alternativas calculando beneficios contra costos de su implementación, riesgos correlativos e impactos asociados. (CLAD, 2015)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Criterios de desempeño general	Control Interno	
	SI	NO
 Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Los mecanismos se orientan de acuerdo con la evaluación y seguimiento dentro de la entidad	x	
 Sistema de Control Interno (SCI) El examen a la identificación y efectividad de controles en los mapas de riesgos se realiza de acuerdo con los principios de la función pública y los procesos para gestión del riesgo de la institución.	x	
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		x
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI) Los criterios de confidencialidad se cumplen de acuerdo con la normatividad y marco jurídico institucional.	x	
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		x
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		x
 Sistema de Gestión Documental (SGD) La documentación de la administración del riesgo cumple con los parámetros establecidos por el Sistema de Control Interno.	x	

MDan 

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno



Norma: NCLSP.CI.04

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
Recursos	Referente a los recursos físicos, materiales y humanos con sus respectivas competencias.

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

OK

MP

Rubio

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Preparar la auditoría y seguimientos

Criterios de desempeño específicos:

- A1** La programación general de auditoría se elabora de acuerdo con el conocimiento de la entidad y la planeación estratégica.
- A2** La auditoría se prioriza de acuerdo con los resultados de auditorías y seguimientos anteriores, procesos críticos y los proyectos que desarrolla la entidad.
- A3** El plan de auditoría se documenta conforme a la metodología establecida y las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- A4** La metodología se define teniendo en cuenta objetivos, alcance y recursos.
- A5** Los procedimientos de auditoría se establecen de acuerdo con conceptos respecto al proceso auditado.
- A6** Las pruebas de auditoría se describen de conformidad con los procedimientos, y las técnicas de evaluación de actividades.

ACTIVIDAD CLAVE B: Determinar la conformidad de las evidencias.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** Los hallazgos se identifican teniendo en cuenta las normas, procedimientos y técnicas de auditoría.
- B2** El hallazgo se estructura de acuerdo con el criterio, la condición, la causa, el efecto y la recurrencia de la observación.
- B3** El hallazgo se confirma de acuerdo con la evidencia objetiva, narración coherente de los hechos y documentos de trabajo.
- B4** Las conclusiones del trabajo de auditoría se registran con base en los hallazgos y las evidencias.

ACTIVIDAD CLAVE C: Reportar los resultados de la auditoría.

Criterios de desempeño específicos:

- C1** El cierre de la auditoría se realiza, teniendo en cuenta la reunión final con el auditado, la publicación de los resultados de la auditoría en los medios correspondientes.
- C2** El informe final se comunica, de acuerdo con los hallazgos y las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- C3** Las acciones determinadas del plan de mejoramiento se revisan, de acuerdo con el análisis de las causas del hallazgo y las metas a lograr.

ACTIVIDAD CLAVE D: Evidenciar el cumplimiento y efectividad de las acciones de planes de mejoramiento.

Criterios de desempeño específicos:

- D1** El proceso de seguimiento se valida, teniendo en cuenta las acciones previstas en los planes de mejoramiento y su implementación.
- D2** El cumplimiento del plan de mejoramiento se verifica teniendo en cuenta la eficacia de las acciones y los tiempos establecidos.
- D3** Los hallazgos del plan de mejoramiento se cierran de acuerdo con el nivel de efectividad de las acciones propuestas y su cumplimiento.

CA

MAM

Roby 4.

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

Conocimientos esenciales

1. Sistema de control interno (A1, A2, A3, B1, C2, C3, D1, D2) 
2. Sistemas de gestión (A1, A2, D1, D2, D3) ✓
3. Técnicas de auditoría (todos A5, A6, B1, B2, B3, B4, C1, C2, C3) 
4. Normas, principios y procedimientos de auditoría (todos A1, A2, A3, A4, , B1, B2, B3, C1, C2, C3)
5. Norma técnica colombiana gestión del riesgo (A1, A2, A3)
6. Formulación y evaluación de proyectos (A1, A2, A3)
7. Método de muestreo estadístico (A1, A2, A3, B1, B2, B3)
8. Administración del riesgo (A1, A2, A3)
9. Estrategias y técnicas argumentativas (redacción informe B2, B4, C1, C2, C3)
10. Normatividad relacionada con el funcionamiento de la Entidad (A1, A2, A3, B1, B2, B3)
11. Diseño de pruebas de auditoría (A4, A5, A6)
12. Criterios de confidencialidad. 
13. Archivo de documentación. 

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: programa y planes de auditoría.
- Producto: Informes de auditoría y seguimientos.

Evidencias de conocimiento

- Caso de aplicación de conocimientos esenciales en un proceso de auditoría.

Competencia (s) Comportamental (es)

Transparencia

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental. (Decreto 1083, 2015).

Experticia profesional

Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral. (Decreto 1083, 2015).

Criterios de desempeño general

CRÍTICO

	SI	NO
✓ Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	x	
Las auditorías se planean y ejecutan teniendo en cuenta los procesos de la entidad		
 Sistema de Control Interno (SCI)	x	
Los procedimientos de auditoría se fijan, de acuerdo con los principios básicos y las normas del proceso auditor.		
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		x
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI)	x	
Los criterios de confidencialidad se cumplen, de acuerdo con la normatividad y la política de seguridad institucional.		
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		x
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		x
 Sistema de Gestión Documental (SGD)	x	
Los documentos e informes producidos son conservados de acuerdo con las normas de archivo.		

MDein 

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno



Norma: NCLSP.CI.05

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Cumplir con los requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término		Definición	
N/A		N/A	

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

EP

MPan

EP

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Resolver las solicitudes de los entes de control.

ACTIVIDAD CLAVE B: Presentar los avances al plan de mejoramiento suscrito con los entes de control.

Criterios de desempeño específicos:

- A1** El requerimiento de los organismos de control externo se tramita, de acuerdo con el flujo de la información de la entidad.
- A2** La información requerida se consolida, de acuerdo el requerimiento del ente que la solicita.
- A3** La información recolectada se verifica de acuerdo con los criterios de coherencia y validez.
- A4** La información se entrega al ente de control según el requerimiento.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** El plan de mejoramiento institucional se revisa, teniendo en cuenta los compromisos con los organismos de control y la normatividad vigente.
- B2** El cumplimiento de las acciones del plan se valida, de acuerdo con, fechas de presentación e indicadores de eficacia.
- B3** El informe de seguimiento al plan de mejoramiento se consolida teniendo en cuenta los avances de cada uno de los responsables de las acciones.
- B4** El informe de seguimiento al plan de mejoramiento se reporta según los parámetros establecidos por el ente de control.

Conocimientos esenciales

1. Componentes del MECI (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4)
2. Evaluaciones y seguimiento (A2, A3, B1, B2, B3, B4)
3. Normatividad y marco jurídico institucional (A1, A3, B3)
4. Rol de la oficina de Control Interno (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4)
5. Confidencialidad de la información

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: Informes de Ley.
- Producto: Informes de seguimiento al plan de mejoramiento.
- Producto: Documento de respuesta oportuna a los requerimientos de los entes.

Evidencias de conocimiento

- Cuestionario sobre informes que deben presentar las oficinas de Control Interno.

Competencia (s) Comportamental (es)

Orientación a resultados

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad. (Decreto 1083, 2015)

Vinculación interpersonal

Iniciar y mantener relaciones respetuosas y cordiales; transmitir con transparencia comportamientos previsibles, información y mensajes gestuales, orales y textuales claros, concisos, fehacientes y adecuados al receptor. Atender activamente información, consultas, disensos y mensajes de terceros con actitud constructiva y empática. (CLAD, 2015)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

Criterios de desempeño general

CRÍTICO
SI NO

	Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	X	
El mecanismo se orienta de acuerdo con la evaluación y seguimiento dentro de la entidad			
	Sistema de Control Interno (SCI)	X	
El requerimiento de las entidades externas se fija, de acuerdo con los principios de la función pública.			
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		X
	Sistema de Seguridad de la Información (SSI)	X	
El criterio de confidencialidad se cumple de acuerdo con la normatividad y marco jurídico institucional			
	Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		X
	Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		X
	Sistema de Gestión Documental (SGD)	X	
La información solicitada se documenta de acuerdo con los parámetros de archivo.			

M.D. 27 Feb 9.

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno



Norma: NCLSP.CI.06

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término		Definición	
N/A		N/A	

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

GA

MDM [Signature]

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Recopilar la información de las áreas.

ACTIVIDAD CLAVE B: Presentar el informe.

Criterios de desempeño específicos:

- A1** El procedimiento para la recopilación de la información se determina de acuerdo con los requerimientos establecidos por el solicitante.
- A2** El diligenciamiento de los formatos se realiza de acuerdo con la información recopilada.
- A3** La información complementaria se solicita a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis y los criterios establecidos por el solicitante.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** La información se evalúa según los criterios establecidos por el solicitante.
- B2** La coherencia y veracidad de la información recolectada se valida a partir de los procesos y evidencias.
- B3** La información se consolida cumple con los requerimientos del solicitante.
- B4** La información se reporta teniendo en cuenta parámetros del solicitante y la normatividad vigente.

CPA

MDan [Signature]

Conocimientos esenciales

1. Estructura y funcionamiento de la entidad.(A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4)
2. Flujos de información (A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4)
3. Sistema de control interno (A1, A2, A3, B2)
4. Sistemas Integrados de Gestión (A1, A2, A3, B2)
5. Formulación y evaluación de informes (A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4)
6. Normatividad relacionada con el funcionamiento de la Entidad A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4).
7. Confidencialidad de la información

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño	Evidencias de conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Producto: Informes consolidados y enviados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de caso sobre aplicación del Rol de la oficina de Control Interno.

Competencia (s) Comportamental (es)

Atención de requerimientos

Mantener interdependencias positivas y productivas con su equipo y sus superiores. (CLAD, 2015).

Capacidad de análisis

Capacidad para comprender una situación y organizar de manera lógica el trabajo, identificando los problemas, reconociendo la información significativa y relevante, de manera sistemática, comparando sus diferentes aspectos y características, estableciendo prioridades de tiempo, relaciones causales y establecer hipótesis. (Redacción equipo Proyecto Competencias, 2016)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Criterios de desempeño general	Control Interno	
	SI	NO
 Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Los informes y/o respuestas se elaboran con criterios de coherencia e integridad respecto a los requerimientos.	X	
 Sistema de Control Interno (SCI) Los informes cumplen con los requerimientos y la Ley.	X	
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		X
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI) Los criterios de confidencialidad se cumplen de acuerdo con la normatividad y la política de seguridad institucional	X	
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		X
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		X
 Sistema de Gestión Documental (SGD) Los documentos e informes producidos se conservan de acuerdo con las normas de archivo.	X	

EH

Man

Roby



Norma: NCLSP.CI.07

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
N/A	N/A

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Resolver las solicitudes de información al Nominador y la Alta Dirección

ACTIVIDAD CLAVE B: Establecer comunicación permanente con el Nominador y la Alta Dirección

Criterios de desempeño específicos:

- A1 La información solicitada se determina de acuerdo con las necesidades del nominador y la alta dirección,
- A2 La información se clasifica de acuerdo con los procesos y actividades críticas de la entidad.
- A3 Los puntos críticos que permiten apoyar estratégicamente al nominador y la alta dirección se identifican con base en la información recopilada por la oficina de control interno
- A4 La respuesta se proporciona de acuerdo con el requerimiento y el medio establecido.

Criterios de desempeño específicos:

- B1 Los mecanismos de comunicación se determinan de acuerdo con las necesidades tanto del nominador y la alta dirección como de la oficina de control interno
- B2 Los parámetros de la información de valor a comunicar al nominador y la alta dirección se definen con base en los seguimientos, análisis de riesgos y cambios normativos de impacto.
- B3 Las alertas tempranas se comunican al nominador y la alta dirección de conformidad con los parámetros establecidos.

Conocimientos esenciales

1. Estructura y funcionamiento de la entidad.(A1, A2, A3, B1, B2, B3)
2. Flujos de información (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3)
3. Sistema de control interno (A1, A2, A3, B1, B2)
4. Sistemas Integrados de Gestión (A1, A2, A3, A4, B2)
5. Formulación y evaluación de informes (A1, A2, A3, B1, B2, B3, B4)
6. Normatividad relacionada con el funcionamiento de la Entidad (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3).
7. Confidencialidad de la información

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: Respuestas consolidados y enviados.

Evidencias de conocimiento

- Estudio de caso sobre aplicación del Rol Liderazgo Estratégico. En el flujo de información.

Competencia (s) Comportamental (es)

Atención de requerimientos

Mantener interdependencias positivas y productivas con su equipo y sus superiores. (CLAD, 2015).

Capacidad de análisis

Capacidad para comprender una situación y organizar de manera lógica el trabajo, identificando los problemas, reconociendo la información significativa y relevante, de manera sistemática, comparando sus diferentes aspectos y características, estableciendo prioridades de tiempo, relaciones causales y establecer hipótesis. (Redacción equipo Proyecto Competencias, 2016)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

Criterios de desempeño general	CRÍTICO	
	SI	NO
 Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Los informes y/o respuestas se elaboran con criterios de coherencia e integridad respecto a los requerimientos.	x	
 Sistema de Control Interno (SCI) Los informes cumplen con los requerimientos y la ley.	x	
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		x
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI) Los criterios de confidencialidad se cumplen de acuerdo con la normatividad y la política de seguridad institucional	x	
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		x
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		x
 Sistema de Gestión Documental (SGD) Los documentos e informes producidos se conservan de acuerdo con las normas de archivo.	x	

MPD

2014

CHS



Norma: NCLSP.CI.08

Área o proceso transversal: Control Interno

Nombre de la NCL: Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y la Alta Dirección, de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.

Denominaciones de empleo relacionadas con el nivel jerárquico o roles del sector público colombiano.

Directivo, Asesor o Profesional

Entidades que participaron en la elaboración de esta NCLSP.

Departamento Administrativo de la Función Pública.

Glosario de términos técnicos para esta NCLSP.

Término	Definición
N/A	N/A

Fecha de aprobación:

Vigencia: Cinco (5) años a partir de la fecha de aprobación

SA

MPS 2
Pag 4

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

ACTIVIDAD CLAVE A: Analizar estratégicamente la información generada por la entidad.

ACTIVIDAD CLAVE B: Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias establecidas por el Nominador y la Alta Dirección

Criterios de desempeño específicos:

- A1** La información de impacto es determinada con base en la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
- A2** Los resultados de las autoevaluaciones, las auditorías y seguimientos y los riesgos se consultan teniendo en cuenta su impacto sobre el quehacer institucional.
- A3** Las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora se deducen a partir de la información consultada.
- A4** Las buenas prácticas y experiencias de otras entidades se incorporan al análisis de acuerdo con el valor que puedan generar
- A5** Las recomendaciones estratégicas se construyen con base en los resultados del análisis.

Criterios de desempeño específicos:

- B1** El cumplimiento de las estrategias se valida con base en los cronogramas o planes establecidos.
- B2** El impacto de las estrategias se evalúa de acuerdo con los resultados de la gestión.
- B3** La alta dirección se retroalimenta de acuerdo con los resultados del seguimiento.

MPen
Rojas

Conocimientos esenciales

1. Estructura y funcionamiento de la entidad.(A1, A2, A3, A5, B1, B2, B3)
2. Sistema de control interno (A1, A2, A3, A4, A5, B2, B3) 
3. Sistemas Integrados de Gestión (A1, A2, A3, B1, B2) 
4. Técnicas de análisis de datos (A1, A2, A3, A4, A5, B2)
5. Normatividad relacionada con el funcionamiento de la Entidad (A1, A2, A3).
6. Confidencialidad de la información 

Evidencias requeridas

Evidencias de desempeño

- Producto: Información y recomendaciones estratégicas.

Evidencias de conocimiento

- Estudio de caso para evidenciar su capacidad analítica y de formulación de recomendaciones.

Competencia (s) Comportamental (es)

Capacidad de análisis.

Capacidad para comprender una situación y organizar de manera lógica el trabajo, identificando los problemas, reconociendo la información significativa y relevante, de manera sistemática, comparando sus diferentes aspectos y características, estableciendo prioridades de tiempo, relaciones causales y establecer hipótesis. (Redacción equipo Proyecto Competencias, 2016)

Norma de Competencia Laboral – Sector Público (NCLSP)

Control Interno

Criterios de desempeño general	CRÍTICO	
	SI	NO
 Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Las recomendaciones cumple con los criterios de oportunidad establecidos en el sistema.	X	
 Sistema de Control Interno (SCI) Los informes cumplen con los requerimientos y la ley.	X	
 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)		X
 Sistema de Seguridad de la Información (SSI) Los criterios de confidencialidad se cumplen de acuerdo con la normatividad y la política de seguridad institucional	X	
 Sistema de Gestión Ambiental (SGA)		X
 Sistema de Responsabilidad Social (SRS)		X
 Sistema de Gestión Documental (SGD)		

MPA2 

Normas de competencias-Nivel de empleo público

Área/proceso: **Control Interno.**

Código	Norma de competencia laboral	Nivel de empleo				
		Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
NCLSP.CI.01	Asesorar el Desarrollo del Sistema de Control Interno de acuerdo con la Normatividad vigente.	X	X	X		
NCLSP.CI.02	Orientar a la organización hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.	X	X	X		
NCLSP.CI.03	Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.	X	X	X		
NCLSP.CI.04	Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.	X	X	X		
NCLSP.CI.05	Cumplir con los requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.	X	X	X		
NCLSP.CI.06	Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.	X	X	X		
NCLSP.CI.07	Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección	X	X			
NCLSP.CI.08	Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y a la Alta Dirección de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos	X	X	X		