

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la programación general, planeación, ejecución, comunicación de resultados de la Auditoria, y formulación de recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, los resultados puedan servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones con el fin de que se obtengan los resultados esperados.

Condiciones

2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la programación general de Auditoria y concluye con el seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento.

3. RESPONSABLE

El Comité de Coordinación de Control Interno y el jefe de Control Interno, son los responsables de que este procedimiento se cumpla.

4. DEFINICIONES

4.1 AUDITORIA INTERNA: Es un **proceso** sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública, que al evaluarse de manera efectiva”, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés, y determinar la conformidad del sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se han implementado y se mantienen de manera eficaz, eficiente y efectiva ”

4.2 PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo determinado y dirigida hacia un propósito específico.

4.3 PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

4.4 EVIDENCIA DE AUDITORIA: Información, registros o declaraciones de hechos verificables. La evidencia de auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa, es utilizado por el auditor para determinar cuando se cumple el criterio de auditoria. La evidencia de auditoria se basa típicamente en entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades y condiciones, resultados de mediciones y pruebas.

4.5 CRITERIOS DE AUDITORIA: Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos contra los que el auditor compara la información recopilada sobre la gestión. Los requerimientos

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales específicos, y requerimientos legislativos o regulados.

4.6 PLAN DE MEJORAMIENTO: Relaciona Los hallazgos de la auditoria de gestión con sus respectivas acciones de mejoramiento, metas, unidades de medida, fecha de inicio de la acción de mejora y fecha de finalización.

4.7 HALLAZGO DE LA AUDITORIA: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria recuperada frente a los criterios de auditoria.

4.8 LIDER DE EQUIPO AUDITOR: Persona capacitada para planear, coordinar, dirigir y realizar auditorias internas de gestión.

4.9 AUDITOR: Persona con los atributos personales demostrados y competencias para llevar a cabo una auditoria.

4.10 AUDITADO: Persona a la cual se le realiza el proceso de auditoria.

4.11 EQUIPO AUDITOR: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

4.12 EXPERTO TÉCNICO: Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor.

4.13 OCI: Oficina de Control Interno

4.14 CCCI: Comité de Coordinación de Control Interno

4.15 ACCION CORRECTIVA: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

4.16 MEJORA: Acción o proceso que permite cumplir con los requisitos y optimizar el desempeño.

4.17 Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada

4.18 ACCIONES DE MEJORA: Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

4.19 ACCION PREVENTIVA: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES:

“Las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado”; “el proceso de Auditoria Interna en las entidades del estado debe estar enfocado hacia “Una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de administración del riesgos, control y gestión”.

La Auditoria interna en la institución es una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno en la IES INFOTEP, en la cual se analizan las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad; es fundamental en el logro de sus objetivos y el cumplimiento de su misión, visión, políticas, estrategias y metas trazadas, por lo tanto se constituye en un compromiso de todos los funcionarios quienes deben asumir una actitud de cambio y una cultura de autocontrol para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, El Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014 y la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009.

La evaluación comprende la valoración y verificación objetiva de las evidencias efectuada por control interno, con el fin de proporcionar una opinión o conclusiones independiente con relación a un proceso, sistema u otro asunto; el alcance de la evaluación lo determina el jefe de control interno.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

La auditoría interna realizada por Control Interno o quien haga sus veces debe ser acorde con la Planeación Estratégica de la institución, estableciendo prioridades frente a la programación de las auditorías, y su alcance, en consideración a los planes de acción de cada vigencia, ajustándolo de acuerdo con las prioridades del CCCI y de Direccionamiento estratégico, como también con la disponibilidad de recursos (humanos, técnicos y financieros)

El ejercicio auditor tiene como pilares básicos para lograr sus objetivos y cumplir con sus funciones las siguientes estrategias:

Cultura Organizacional: El control es una herramienta que debe estar presente en todos y en cada uno de los procesos de la Institución y por ello se hace necesario fomentar en los funcionarios la cultura del autocontrol dejando bien claro los conceptos básicos, definición, principios, objetivos, metas y procedimientos del control.

Planeación: Esta estrategia va dirigida a los encargados de evaluar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluativos, tiene por objeto la planeación, la capacitación y actualización permanente de los auditores que conforman el equipo auditor. Igualmente se encarga de planear y coordinar las actividades plasmadas en los Programas y planes de auditoria, que permiten la eficacia y eficiencia de los auditores. Es responsabilidad del líder del Proceso de Gestión de Evaluación y Control planificar e implementar el Programa de Auditoría Internas al Sistema aprobado por el Rector como presidente del Comité de Coordinación de Control Interno

Capacitación: La capacitación de los auditores debe ser permanente de acuerdo con las normas establecidas por el gobierno nacional y a los parámetros internacionales de Auditoria Interna y en concordancia con el Instituto de Auditores Internos de Colombia.

Evaluación: Esta estrategia es clave en el proceso de Auditoría ya que es el soporte básico para la generación de información que nos va a permitir el conocimiento del comportamiento general de la Institución; se determinara en la manera como se desenvuelven los diferentes procesos, los logros alcanzados, el grado de eficiencia, eficacia y efectividad con el que se prestan los servicios con calidad, además es un instrumento clave en la toma de decisiones para redefinir objetivos, estrategias, metas y realizar acciones correctivas, preventivas o de mejora, a fin de minimizar riesgos y facilitar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Seguimiento y Asesoría: Conocidos los resultados de la evaluación y verificación, el Auditor Interno se mantendrá en comunicación con los responsables de establecer y ejercer los controles, para que éstos implementen las acciones a realizar en los procesos de manera

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

regular y efectiva, a fin de garantizar el logro de los objetivos institucionales. Se ofrecerá la asesoría necesaria para la correcta aplicación de las normas y el diseño de procedimientos acorde a cada proceso.

Revisión Continua: Una vez implementadas las acciones en los procesos, se realizará permanentemente una revisión para verificar la efectividad de las acciones y recomendaciones dadas.

5.2 PROCEDIMIENTO.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Realizar diagnostico de necesidades del Programa de Auditorias	Jefe Oficina de control Interno	Diagnosticar las necesidades específicas de la Entidad frente al establecimiento del programa considerando el objetivo, la criticidad de los procesos, los posibles riesgos del mismo, determinando el alcance, garantizando el ciclo de auditorías de calidad a todos los procesos mínimo una vez al año e identificando los recursos y estrategias para su realización.
2	Elaborar el Programa de Auditoria	Jefe de control interno	Con base a al diagnóstico elaborar el programa anual de auditorías. El programa incluye las áreas a auditar y la asignación de auditores dentro de los profesionales de la oficina. El Rector o jefe de Control Interno podrán disponer la realización de auditorías internas no contempladas en el programa anual de auditoría cuando las condiciones así lo ameriten.
3	Aprobar Programa de Auditoria	Comité de Coordinación de Control	El programa de Auditoría 001-FO-GE-V01, quedará registrado en acta de Reunión. Si no se aprueba el Programa de Auditoria se regresa a la segunda

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS)	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

		Interno	actividad, si se aprueba se publicará el Programa de Auditorías en el aplicativo en la página web para conocimiento de todos. La máxima autoridad para aprobar el programa de auditoria es el Comité de Coordinación de Control Interno
4	Planeación de Auditoria	Jefe de Control Interno	El jefe de Control Interno elabora el plan de auditoria (002-FO-GE-V02) del área asignada a partir del programa de auditoria interna establecido, definiendo claramente el objetivo de la auditoria, alcance, criterios y demás variables definidas, y comunica mediante oficio y/o correo institucional el plan de auditoria.
5	Realizar la reunión de apertura	Coordinador de Control Interno y Auditores	El líder de auditoria comunica a los responsables de procesos a auditar mediante oficio, el inicio de las auditorías a realizarse, anexándole el plan de auditoria (002-FO-GE-V02) SE MODIFICO en el que, está incluida la fecha, hora y lugar de la reunión de apertura, en la reunión se presentan formalmente los auditores y se explican las actividades del plan a desarrollar.
6	Ejecutar la auditoria	Auditores	Se desarrolla la auditoria de acuerdo con los parámetros establecidos, se recoge la información de hallazgos, y notas, igualmente en la lista de verificación 003-FO-GE-V02 se consignan las observaciones.
9	Elaboración de informe	Auditores	El equipo auditor organiza, la información recolectada durante el proceso auditor elaborar el informe preliminar de auditoría (004-FO-GE-V02), que contenga los hallazgos detectados, las sugerencias y recomendaciones por parte de la OCI. Los auditores entregan el borrador del informe al jefe de control interno y sustentación de este con las evidencias y soportes del caso; los resultados de la auditoria se concluyen y ajustan de acuerdo con las sugerencias del jefe de control interno en la reunión de retroalimentación sostenida con el jefe control interno, líder de calidad y auditores internos.
	Realizar la	Coordinador de	El jefe de Control Interno preside la reunión de cierre

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS)	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

9	reunión de cierre	control interno y auditores	a la cual asisten los auditores y auditados, comunica los resultados de Auditoria, presentando los aspectos relevantes, hallazgos, recomendaciones y conclusiones de la auditoria (004-FO-GE-V02), (011-FO-GE-V01), iría el 007 de calidad
10	Socializar y entregar el informe de auditoria	Coordinador de Control interno	Se remiten los informes de auditoría 004-FO-GE-V01 de los diferentes procesos de la Institución, posteriormente se envía el informe definitivo a Rectoría,
11	Hacer seguimiento a Cumplimiento de planes de Mejoramiento	Líder de Proceso de Calidad de Oficina de control interno	De acuerdo con los hallazgos, observaciones y recomendaciones surgidas en la auditoria, el responsable del proceso formula el plan de mejoramiento 015-FO-GE-V1 correspondiente, el jefe de Control interno le hace seguimiento a éste, Plan suscrito por el líder de procesos. El líder de Calidad hace seguimiento a las acciones correctivas o acciones de mejora FORMATO DE CALIDAD ACCIONES CORRECTIVAS

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ley 87 de 1.993

Ley 872 de 2.003

Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoria Interna o Quien Haga sus Veces, Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública.

Guía de Auditoria para entidades públicas.

Manual de Procedimiento Control Interno Contable, Contaduría General de la Nación, Resolución 357 del 23 de julio de 2008.

Decreto 1599 de 2005

Decreto 943 de 2014

Ley 1753 de 2015, artículo 133

Decreto 1499 de 2017

Manual operativo MIPG 2019

MIPG versión 5 de marzo de 2023

Glosario MIPG versión 7 octubre 2021

Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014.

Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011. ICONTEC.

Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP:1000.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS)	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

Manual de Control Interno 001-MA-GE-V0.

7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe de Auditoria Interna	Por Número de Ciclo de Auditorías y por proceso	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Líder de Calidad, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
Programa de Auditorías Internas	Anual	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
Plan de Auditoría	Por Número de Ciclo de Auditorías y por proceso	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
Informe de Auditoria para rectoría	Por cada ciclo de auditoria	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
Actas de Apertura y Cierre	Por cada ciclo de auditoria	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
Lista de verificación	Por cada ciclo de auditoria	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS)	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

PROCEDIMIENTO AUDITORIA	 INFOTEP <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR</small> CIÉNAGA MAGDALENA	CÓDIGO:001-PP-GE-V04
		FECHA: 29/11/2024

Seguimiento y Recomendaciones	Por cada ciclo de auditoria	Archivos de Control Interno	de 5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	---	--

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
002-PP-GE-V0	30/09/09	Se anexo la actividad No. 1 de selección del equipo auditor y se cambió el orden de las actividades 9 y 10. Se cambió el encabezado.	Comité de Coordinación de Control Interno
002-PP-GE-V01	31/01/2017	Se modificó el código, objetivo, alcance, responsable, definiciones, generalidades, procedimiento, documentos relacionados	Comité de Coordinación de Control Interno
03	24/03/2020	Se modificó el encabezado y pie de página	Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
04	03/03/2020	Se modificó el encabezado y pie de página y cambio de logo	Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
05	29/11/2024	Se modificó el formato, código, procedimiento, documentos relacionados	Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno

9 ANEXOS

- Anexo 1 Formato "Programa de Auditorías internas "código 001-FO-GE-V01
- Anexo 2 Formato "Plan de Auditoria "código 002-FO-GE-V01
- Anexo 3 Formato "Lista de verificación en Auditorías Internas" código: 003-FO-GE-V01

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN

5	PROCEDIMIENTO AUDITORIA		CÓDIGO:001-PP-GE-V04
			FECHA: 29/11/2024

- Anexo 4 “Informe de Auditoría” código 004-FO-GE-V01
- Anexo 5 Formato “Seguimiento y Recomendaciones” código 005-FO-GE-V01

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE DE CONTROL INTERNO FUNCIONES ASIGNADAS	CARGO: LIDER DE CALIDAD	CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ROSALBA MARRIAGA MORENO	NOMBRE: KAREN CORREDOR	NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN