

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

### 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, soportes críticos válidos, 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.

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

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

**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.

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

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

## 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.

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:

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

**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 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.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

## 5.2 PROCEDIMIENTO.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Programar auditoría	Coordinador de Control Interno Equipo de auditores	El (a) jefe de Control Interno elabora el programa de auditorías 001-FO-GE-V01; 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.
2	Aprobar Programa de Auditoría	Comité de Coordinación de Control Interno	El programa de Auditoría 001-FO-GE-V01, quedará registrado en acta de Reunión. Si no se aprueba el Programa de Auditoría se regresa a la primera actividad, si se aprueba se entrega copia de este documento a cada líder de proceso mediante comunicado interno. La máxima autoridad para aprobar el programa de auditoría es el Comité de Coordinación de Control Interno
3	Planeación de Auditoría	Coordinador de Control Interno	El jefe de Control Interno elabora el plan de auditoría (002-FO-GE-V01) del área asignada a partir del programa de auditoría interna establecido, definiendo claramente el objetivo de la auditoría, alcance, criterios y demás variables definidas, y comunica mediante oficio y/o correo institucional el plan de auditoría.
4	Reunión de apertura	Coordinador de Control Interno y Auditores	El líder de auditoría comunica a los responsables de procesos a auditar mediante oficio, el inicio de las auditorías a realizarse, anexándole el plan de auditoría (002-FO-GE-V01) 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.
5	Ejecución de la auditoría	Auditores	Se desarrolla la auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos, se recoge la información de hallazgos, y notas, igualmente en la lista de verificación 003-FO-GE-V01 se consignan las

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>	 <b>INFOTEP</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR</small>	CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020
CIÉNAGA MAGDALENA		

			observaciones.
6	Elaboración de informe	Audidores	El equipo auditor organiza, la información recolectada durante el proceso auditor elaborar el informe preliminar de auditoría (004-FO-GE-V01), 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 del mismo 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.
7	Reunión de cierre	Coordinador de control interno y auditores	El Jefe de Control Interno preside la reunión de cierre 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-V01), (011-FO-GE-V01),
8	Remisión y socialización de informe de auditoria	Coordinador de Control interno	Se remiten los informes de auditoría 004-FO-GE-V01 de los diferentes procesos de la Institución a Rectoría, quien convoca al Comité de Coordinación de Control interno para socializar en informe de auditoría al CCCI
9	Seguimiento a Cumplimiento de planes de Mejoramiento	Líder de Proceso de Calidad Oficina de control interno	De acuerdo con los hallazgos, observaciones y recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno el responsable del proceso formula el plan de mejoramiento 015-FO-GE-V0 correspondiente y el líder de Calidad y/o Control interno le hacen el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el líder de procesos

## 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.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>	 <b>INFOTEP</b> <small>INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR</small>	CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020
CIÉNAGA MAGDALENA		

Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014.  
Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011. ICONTEC.  
Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP.  
Manual de Control Interno 001-MA-GE-V0.

## 7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe de Auditoría 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 Auditoría para rectoría	Por cada ciclo de auditoría	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 auditoría	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 auditoría	Archivos de Control Interno	5 años	Coordinador de Control Interno, Auditores, Rector	Conservar por más de 20 años, microfilmación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>

<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA</b>		CÓDIGO:001-PP-GF-V04
		FECHA: 24/04/2020

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

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
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

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

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
<b>CARGO: COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CARGO: LIDER DE CALIDAD</b>	<b>CARGO: COMITÉ INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
<b>ROSALBA MARRIAGA MORENO</b>	<b>NOMBRE: ALBERTO BORNACHERA</b>	<b>NOMBRE: LEONARDO PÉREZ SUESCÚN</b>