

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 1 de 29

MANUAL DE CONTROL INTERNO

MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL
PROCESO DE GESTION DE CONTROL INTERNO

Fusagasugá 2

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 2 de 29

Contenido

INTRODUCCION.....	4
1. OBJETIVOS.....	4
1.1 General	4
1.2 Específicos	5
2. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	5
2.1 Definición.....	5
2.2 Principios del Modelo Estándar de Control Interno	5
2.3 Características.....	6
2.4 Objetivos específicos.....	6
2.5 Marco Normativo	8
2.6 El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	8
2.6.1 Funciones del comité	8
2.7 Modelo Estándar de Control Interno	9
3. OFICINA DE CONTROL INTERNO	10
3.1 Misión.....	10
3.2 Visión	10
3.3 Objetivo.....	11
3.4 Política de operación	11
3.5 Funciones de la Oficina de Control Interno.....	11
4. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	12
4.1 Acciones de la Auditoría interna frente a la Administración del Riesgo.	12
4.2 Asesoría frente a la Administración del Riesgo.	12
5. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA	13
6. AUDITORIA INTERNA.....	13
6.1 Principios de auditoría.....	14
6.2 Programa General de Auditoría.....	15
6.2.1 Objetivo del Programa General de Auditoría.....	15
6.2.2 Actividades para la elaboración del Programa General de Auditoría.....	15
6.2.3 Priorización del objeto auditable.....	16
6.3 Desarrollo de Auditorías	16
6.3.1 FASE I: Planeación	17
6.3.1.1 Definición de los objetivos y alcance de la auditoría.....	17
6.3.1.2 Conocimiento del objeto a auditar	17
6.3.2 FASE II: Ejecución	18
6.3.2.1 Reunión de apertura.....	18
6.3.2.2 Solicitud de información	18
6.3.2.2.1 Muestreo de auditoría	18
6.3.2.3 Evidencia de auditoría.....	19
6.3.2.4 Procedimientos de auditoría:	20
6.3.2.5 Técnicas de recolección de evidencia	21

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 3 de 29

6.3.2.6 Documentación del trabajo	22
6.3.2.6.1 Hallazgo de auditoría.....	22
6.3.2.6.2 Atributos de los hallazgos	22
6.3.2.6.3 Papeles de trabajo	22
6.3.3 FASE III. Comunicación de Resultados	23
6.3.3.1 Informe de Auditoria	23
6.3.3.2 Características del informe.....	23
6.3.3.3 Informe definitivo	23
6.3.4 FASE IV: Seguimiento	24
7. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	24
7.1 Formulación.....	24
7.2 Seguimiento.....	24
7.3 Cierre.....	24
8. FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL	24
8.1 Autoevaluación del Control	25
Características de la autoevaluación del control.....	25
8.2 Autoevaluación de Gestión	26
9. GLOSARIO	26
BIBLIOGRAFIA.....	28

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 4 de 29

INTRODUCCION

El Sistema de Control Interno fundamentado en la Ley 87 de noviembre de 1993, tiene como propósito lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades públicas y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano, cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas y mejoramiento continuo de sus procesos.

Igualmente, el Modelo Estándar de Control Interno actualizado mediante Decreto 943 de Mayo 21 de 2014 busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional. La Oficina de Control Interno, cumple un papel importante como responsable del componente de Evaluación Independiente, y como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad de la institución.

En concordancia, el presente manual de Control Interno busca ser un referente para la realización de las actividades de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, quedando a disposición como mecanismo de consulta y para ser utilizado por parte de los servidores públicos de esta oficina y conocido por los demás servidores públicos de la institución y por la comunidad en general, con el fin de facilitar sus actividades de control.

Es necesario aclarar que el presente Manual de Control Interno no incluye los procedimientos, instructivos y formatos de registro diseñados para el proceso de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, puesto que éstos, se encuentran establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, los cuales están a disposición de los usuarios internos y externos en el portal web de la institución.

Por último, es necesario resaltar que, aunque la responsabilidad del establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca es del representante legal, esto no exime de responsabilidad a los jefes de cada una de las distintas áreas, dependencias o procesos de la Universidad puesto que de ellos depende la aplicabilidad de los métodos y procedimientos como la calidad, eficiencia y eficacia al interior de sus procesos.

1. OBJETIVOS

1.1 General

Orientar en la ejecución de las actividades más relevantes de la Oficina de Control Interno, con la finalidad de facilitar, asegurar y mejorar la labor de auditoría.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 5 de 29

1.2 Específicos

- Presentar una visión de conjunto de la oficina de Control Interno.
- Proporcionar un documento de consulta constante sobre conceptos, definiciones, procesos, fases y técnicas de auditoría y papeles de trabajo, entre otros; el cual sea una herramienta de contextualización para aquellos funcionarios que sean vinculados a la Dirección de Control Interno.
- Presentar elementos para planificar el funcionamiento de la actividad de Control Interno.

2. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.1 Definición

Se entiende por Control Interno el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.¹

2.2 Principios del Modelo Estándar de Control Interno

Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación: Es la capacidad institucional para desarrollar y aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

¹ 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".

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 6 de 29

2.3 Características

Son características del Control Interno:

- El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la Universidad.
- Corresponde al representante legal de la Universidad de Cundinamarca, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Universidad.
- En cada área de la Universidad, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la Universidad.
- La Oficina de Control Interno, es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca y proponer al representante legal las recomendaciones para mejorarlo.
- Todas las transacciones de la Universidad de Cundinamarca deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna, de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

2.4 Objetivos específicos

Objetivos de Control de Cumplimiento:

- Optimizar las acciones que permiten a la Universidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
- Determinar el marco legal aplicable a la Universidad, con base en el principio de autorregulación.
- Asegurar los procedimientos de verificación y evaluación que garantizan el cumplimiento del marco legal aplicable.

Objetivos de Control Estratégico:

- Crear conciencia en todos los servidores públicos de la Universidad sobre la importancia del Control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios del Modelo Estándar de Control Interno.
- Monitorear los procedimientos que permiten el diseño y desarrollo organizacional de la Universidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 7 de 29

- Asegurar los procedimientos necesarios, que permiten a la Universidad cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se pueden generar.

Objetivos de Control de Ejecución:

- Mantener los procedimientos de prevención, detección y corrección que permiten realizar las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la Universidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.
- Verificar los procedimientos, que garantizan la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
- Mantener los procedimientos que permiten llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa para dar a conocer la información que genera la Universidad de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

Objetivos de Control de Evaluación:

- Garantizar la existencia de los mecanismos y procedimientos que permiten en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Universidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- Optimizar los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno.
- Garantizar la existencia de la función de Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno sobre la Universidad, como mecanismo de verificación a la efectividad del Control Interno.
- Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Universidad, así como de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Asegurar los procedimientos que permiten integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la Universidad.

Objetivos de Control de Información:

- Asegurar los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.
- Establecer los procedimientos que permitan la generación de información que, por mandato legal, le corresponde suministrar a la Universidad a otros Órganos de Control externo.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 8 de 29

- Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Universidad.
- Garantizar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.

2.5 Marco Normativo

Las principales normas que enmarcan la operación del control interno en Colombia como los actos administrativos internos de la Universidad de Cundinamarca, son los siguientes:

- ✓ Constitución Política de Colombia, art 209 y art 269.
- ✓ 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”.
- ✓ Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- ✓ Directiva Presidencial 02 de 1994
- ✓ Directiva Presidencial 01 de 1997
- ✓ Resolución No.088 de 2023 “Por la cual se establece el Comité del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Cundinamarca”.

Los actos administrativos que sean modificados o emitidos después de la publicación del presente manual y que su contenido sea en relación con el Sistema de Control Interno podrán ser consultados en el normograma del proceso de Gestión de Control Interno.

2.6 El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca funciona como órgano asesor de la rectoría y brindara los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la institución de conformidad con las normas vigentes y a las características especiales de la Universidad.

2.6.1 Funciones del comité

- a) Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de control Interno,

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 9 de 29

de conformidad con las normas vigentes y características de la Universidad de Cundinamarca.

- b) Estudiar, revisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en los planes, programas y proyectos de la Universidad, obtenidos por las dependencias Académicas y Administrativas, recomendando los correctivos necesarios.
- c) Asesorar a la alta dirección en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado del cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
- e) Propender por una adecuada implementación de controles en los procedimientos que permitan una correcta administración del riesgo.
- f) Establecer directrices respecto a la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas, así como la supervisión continua de la eficacia de los controles integrados, que permitan fortalecer la autoevaluación permanente de los procesos como parte del principio del autocontrol.
- g) Presentar a la alta dirección propuestas de modificación a las normas sobre el Control Interno vigente.

2.7 Modelo Estándar de Control Interno

Tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ellas.

El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso.

Para entender que el Modelo Estándar de Control Interno ha sido implementado deben estar correctamente desarrollados los 13 elementos de control que hacen parte del mismo, el nivel de implementación de éstos se establece en el Manual de Implementación del MECI².

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno es la siguiente:

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

² Manual técnico del modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 2014.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 10 de 29

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
- 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.
- 1.2.3 Estructura Organizacional.
- 1.2.4 Indicadores de Gestión.
- 1.2.5 Políticas de Operación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo.
- 1.3.2 Identificación del Riesgo.
- 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión.

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

- 2.2.1 Auditoría Interna

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3. OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.1 Misión

El proceso Gestión de Control Interno, en desarrollo de su rol institucional al interior de la Universidad de Cundinamarca, tiene como misión asesorar continuamente a la Dirección mediante un proceso integral de evaluación objetiva e independiente a la gestión Institucional, con el ánimo de dar cumplimiento y aplicación a los procedimientos, normas legales y universitarias vigentes; con lo cual busca contribuir al mejoramiento continuo de sus procesos y al cumplimiento de la misión institucional, a través de un equipo interdisciplinario idóneo, guiado por principios y valores éticos, que aplica técnicas y métodos modernos.

3.2 Visión

El Sistema de Control Interno será reconocido en el año 2015, por su efectividad al ejercer el control y por contribuir con el logro de la visión institucional, a través de un

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 11 de 29

equipo de trabajo, integrado por profesionales éticos, comprometidos y competentes, que la consolidará como instancia esencial en el que hacer universitario, a través del trabajo en equipo, ejerciendo continuo liderazgo que facilitará la cualificación Académica, Administrativa, Financiera y Organizacional de la Institución.

3.3 Objetivo

Realizar verificación, seguimiento, evaluación y control de manera oportuna y sistemática a los Macroprocesos que conforman el modelo de operación de la Universidad a través de mecanismos e instrumentos que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable y el mejoramiento continuo.

3.4 Política de operación

La operación del proceso de Control Interno se inspira en:

- Plan Rectoral
- Plan de Acción
- Matriz CISNA (Condiciones iniciales para ingresar al Sistema Nacional de Acreditación)
- Sistemas de Gestión
- Modelo Estándar de Control Interno MECI
- NTCGP 1000:2009

Basados en el ciclo de mejora continua Planear, Hacer, Verificar y Actuar y en el cumplimiento de las normas vigentes.

El actuar de los servidores públicos del proceso es coherente con el Código de ética y demás ambientes de control de la Universidad de Cundinamarca.

3.5 Funciones de la Oficina de Control Interno

Son funciones generales de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, las consagradas en el Artículo 12 de la Ley 87 del 29 de Noviembre de 1993, lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo 013 de 1996 y las demás normas que las modifiquen, reglamenten o adicionen, en tal sentido su acción se dirigirá a:

- Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, objetivos y metas de la Universidad.
- Fomentar el fortalecimiento de una cultura de Control Interno basada en el autocontrol que efectuará cada una de las dependencias.
- Procurar que los controles sean correctamente definidos y aplicados, y que los responsables de su ejecución los cumplan en forma adecuada.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 12 de 29

- Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicada a las distintas actividades de la Universidad y recomendar los ajustes necesarios.

4. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El propósito de la Oficina de Control Interno respecto de la administración del riesgo es el de proveer una evaluación objetiva a la Universidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

4.1 Acciones de la Auditoría interna frente a la Administración del Riesgo.

Acciones principales respecto de la Administración del Riesgo

- Brindar elementos para la evaluación sobre procesos de administración del riesgo.
- Brindar elementos para determinar si la evaluación de los riesgos es correcta.
- Evaluar los procesos de administración del riesgo.
- Evaluar reportes de riesgos institucionales.
- Revisar el manejo de los riesgos institucionales.

Acciones que no se deben realizar respecto a la Administración del Riesgo

- Establecer el nivel o valoración del riesgo.
- Imponer procesos de administración del riesgo.
- Manejar la evaluación sobre los riesgos.
- Tomar decisiones en respuesta a los riesgos.
- Implementar respuestas a riesgos a favor de la administración.
- Asumir la responsabilidad de la administración.

4.2 Asesoría frente a la Administración del Riesgo.

Algunas de las actividades de asesoría que puede realizar la Oficina de Control Interno son:

- Poner a disposición de la Alta Dirección herramientas y técnicas usadas por Auditoría interna para analizar riesgos y controles.
- Ser defensor del fortalecimiento de la administración del riesgo en la Universidad, aportando su experiencia en administración del riesgo y conocimientos de la organización.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 13 de 29

- aconsejar facilitando talleres, entrenando en la organización sobre riesgos y control, y promoviendo el desarrollo de un lenguaje marco y entendimiento común.
- Apoyar a la Alta Dirección en su trabajo a través de identificar mejores vías para mitigar un riesgo.

5. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA

La neutralidad es la cualidad que permite conceptuar sobre el desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno y la gestión, sin favorecer a ningún servidor o área organizacional. La objetividad se relaciona con la utilización de un método que permita observar los hechos de la Universidad y la gestión de los servidores, de tal forma que los hallazgos y conclusiones estén soportados en evidencias.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Control Interno, debe conservar una independencia y objetividad permanente en el ejercicio de sus funciones, inclusive cuando desarrollen su rol de asesoría y acompañamiento.

En ese sentido, el rol de asesoría y acompañamiento de la Oficina de Control Interno consiste principalmente en la orientación técnica y recomendaciones orientadas a:

- Evitar desviaciones en los planes, procesos, actividades y tareas.
- Mejorar los procesos y la eficacia de las operaciones.
- Identificar riesgos a través de la auditoría y evaluar la administración de los mismos.
- Implementar y fortalecer el Control Interno en general, principalmente en los procesos críticos.
- Incrementar la calidad y veracidad de la información.
- Desarrollar cada uno de los elementos del MECI.
- Identificar fuentes de recuperación y ahorro.

El éxito de una buena asesoría radica en la capacidad para lograr una comunicación efectiva entre los diferentes actores de los procesos que permita generar compromisos que conduzcan al buen funcionamiento de la organización y la resolución de problemas de manera cooperada y concertada.

6. AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de realimentación del Sistema de Control Interno, que analiza 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 Universidad. Su objetivo es hacer recomendaciones imparciales a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 14 de 29

planes, los programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la Universidad, apoyando a la Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo la realización de las acciones de mejoramiento correspondientes.³

6.1 Principios de auditoría

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Éstos hacen de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

Principios referentes a los auditores.

- a) Conducta ética: el fundamento de la profesionalidad. La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.
- b) Presentación ecuaníme: la obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.
- c) Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar. Los auditores proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

Principios referentes a la auditoría.

- d) Independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.
- e) Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiable y reproducible en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo delimitado y con recursos finitos. El uso

³ Manual Técnico del Modelo Estándar de Control interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 15 de 29

apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

6.2 Programa General de Auditoría

El programa general de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Universidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.⁴

6.2.1 Objetivo del Programa General de Auditoría

Establecer el objetivo y alcance del PGA identificando la oportunidad para la realización de auditorías de acuerdo a los riesgos, necesidades, resultados anteriores y prioridades de la alta dirección de la Universidad; determinando así, el tiempo estimado para su ejecución y los recursos necesarios para el desarrollo del programa (humano, financiero, técnico y tecnológico).

6.2.2 Actividades para la elaboración del Programa General de Auditoría.

Las actividades que se deben considerar para la elaboración del programa anual de auditoría son: Formulación del programa (Objetivo, alcance, recursos, cronograma, responsables), elaboración de informes determinados por Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités de la Universidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de mejoramiento, auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros.

Igualmente, se podrá considerar como fuentes de información, las siguientes:

- Comité Coordinador del Sistema de Control Interno: Incluir los requerimientos de verificación que considere sea necesario priorizar como parte del ejercicio de su función.
- Informes de la Oficina de control Interno: En los cuales se pueden identificar los procesos y las actividades que, debido a la importancia de sus hallazgos, representan riesgos para la organización.
- Informes de Auditoría de entes externos de control: Con el fin de evitar superposición en el trabajo de auditoría sobre un mismo proceso, procedimiento o actividad.

⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía de Auditoría para entidades públicas 2013.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 16 de 29

- Directores y jefes: La información que ellos posean sobre aquellos procesos o actividades de alto riesgo o situaciones relacionadas que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- Planes de mejoramiento institucionales y de procesos: Los planes de mejoramiento producto de las Autoevaluaciones de Gestión y de Control, Auditorías Internas, Auditorías Externas, quejas y solicitudes de usuarios, se constituyen en una fuente de información que permitirá identificar asuntos críticos que podrán ser auditados.
- Plan estratégico de la organización: Proyectos, procesos, programas o actividades que están encaminadas al desarrollo y cumplimiento de la estrategia definida para la Universidad; o los elementos de control o riesgos que puedan de manera importante, potencializar o afectar el logro de dichos objetivos.
- Otra Información: Información proveniente de fuentes externas a la Oficina de Control Interno y a la Universidad, tales como: Quejas, denuncias, solicitudes y demás tipos de requerimientos provenientes de: usuarios, medios de comunicación, proveedores y otros grupos de interés.

6.2.3 Priorización del objeto auditable

Se deberá incluir dentro del programa general de auditoría aquellos procesos que una vez analizados bajo el enfoque de riesgos son prioritarios y pueden llegar a afectar o impactar la gestión de la Universidad. A continuación, se presentan algunos criterios que se pueden tener en cuenta:

- Riesgo y/o impacto: Con alto nivel de riesgo y/o impacto potencial sobre los resultados financieros, Administrativos o académicos de la Universidad.
- Cobertura: No auditado en los últimos dos (2) años.
- Recomendaciones o requerimientos: Provenientes de los entes externos de regulación y control, Consejo Superior de la Universidad, Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, Directivos de la Universidad, etc.
- Cambios significativos: En el negocio, operaciones, programas, proyectos, sistemas y controles de la Universidad.

6.3 Desarrollo de Auditorías

Para la realización de las auditorías de control Interno, es necesario que el auditor desarrolle esta actividad en cuatro (4) fases:

Fase I. Planeación

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 17 de 29

Fase II. Ejecución

Fase III. Comunicación de resultados

Fase IV. Seguimiento.

6.3.1 FASE I: Planeación

El objetivo principal de esta fase es lograr que el auditor interno obtenga un conocimiento del objeto a auditar, determinando objetivo (s), el alcance, el tiempo y la asignación de recursos.

6.3.1.1 Definición de los objetivos y alcance de la auditoría

Objetivo

Define los logros que el auditor pretende conseguir en el desarrollo de la auditoria, indicando el propósito, el para qué y el porqué de la evaluación, la cual debe estar acorde a los objetivos institucionales y la normatividad que le es aplicable.

Alcance

Establece el marco o límite de la auditoria y los temas o actividades que son objeto de la misma, es la extensión de la auditoria a realizar.

6.3.1.2 Conocimiento del objeto a auditar

Para el conocimiento del objeto a auditar, se puede realizar una revisión de los resultados de trabajos de auditoría antes realizados, de la documentación acerca de cambios en la naturaleza de las operaciones, de los cambios en los sistemas de información y de la normatividad interna y externa, entre otros aspectos.

Igualmente, es necesario identificar los componentes que lo conforman, algunos de ellos son:

- **Objetivos y Alcance:** Conocer cuáles son los objetivos y alcance del objeto a auditar y cuáles son los riesgos que pueden afectar significativamente dichos objetivos.
- **Actividades o Procedimientos:** Corresponde al conocimiento por parte del auditor interno de cómo se inician, procesan y registran cada una de las actividades que conforman el objeto auditado.
- **Controles:** Se deberán identificar los controles existentes, definidos e implementados para prevenir la ocurrencia o el impacto de los riesgos.
- **Herramientas de seguimiento y medición:** Se deberán identificar y adquirir conocimiento de las herramientas utilizadas para realizar seguimiento y

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 18 de 29

medición de la gestión y desempeño del proceso, los cuales permiten medir el logro, la eficiencia en la utilización de los recursos y cumplimiento de los objetivos.

- **Sistemas de Información:** Se deberán identificar y comprender los Sistemas de información que soportan el objeto a auditar.
- **Roles y Responsabilidades:** Se deberán conocer los roles y responsabilidades asignadas a los servidores que intervienen en el desarrollo del objeto a auditar.

6.3.2 FASE II: Ejecución

En esta fase se desarrolla el plan de auditoria previamente aprobado, se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita y contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones.

6.3.2.1 Reunión de apertura

Consiste en reunirse con el responsable del proceso auditado con la finalidad de presentar oficialmente los integrantes del equipo auditor e informar acerca del objetivo y el alcance inicial del trabajo, dar a conocer el cronograma de trabajo, y así mismo, llegar a acuerdos sobre la disponibilidad de información, recursos humanos, logísticos y tecnológicos.

6.3.2.2 Solicitud de información

Para el inicio de la auditoria es necesario realizar solicitud de información y documentación teniendo en cuenta el objetivo y alcance de la auditoria.

La obtención, análisis, interpretación y documentación de la información debe ser supervisada para proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos del trabajo y se mantenga la objetividad del auditor interno.⁵

6.3.2.2.1 Muestreo de auditoria

El muestreo de auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población⁶.

⁵ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS –IIA GLOBAL. Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría Interna. Actualizado a Enero de 2013. p.160.

⁶ FUNDACIÓN DE INVESTIGACIONES DEL IIA GLOBAL. Auditoría Interna: Servicios de Aseguramiento y Consultoría. Bogotá. 2009. p. 9-29

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 19 de 29

El auditor para diseñar la estructura y tamaño de la muestra debe considerar los siguientes aspectos⁷:

- **Objetivos de la auditoría:** Estos determinarán los procedimientos de auditoría que más probablemente alcanzarán dichos objetivos, para que el muestreo de auditoría sea apropiado debe tenerse en cuenta la naturaleza de la evidencia buscada y las posibles condiciones de error.
- **Naturaleza de la población:** Al tratarse del conjunto de datos total de donde se desea obtener la muestra, es necesario que el auditor revise su idoneidad para el objetivo que se propone.
- **Métodos de muestreo:** Los más comúnmente utilizados son los siguientes⁸:
 - a) **Métodos de Muestreo Estadístico:** Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo.
 - b) **Métodos de Muestreo No Estadístico:** Dentro de éstos se encuentran el muestreo “indiscriminado”, donde el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible. Así mismo, es posible aplicar el muestreo “de juicio o discrecional”, donde el auditor coloca un desvío en la selección de la muestra, por ejemplo: todas las unidades superiores a determinado valor, todas las que cumplan una característica específica, todas las negativas, todos los nuevos usuarios, entre otros que puedan tenerse en cuenta a juicio del auditor y a partir de los cuales se selecciona la muestra.

6.3.2.3 Evidencia de auditoría

Se llama evidencia de auditoría a "cualquier información que utiliza el auditor interno, para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido". Esta puede ser física (muestra de materiales, mapas, fotos), documental (cheques, facturas, contratos, etc.), testimonial/verbal (obtenida de personas que trabajan en la institución o que tienen relación con la misma) o analítica (análisis de movimientos anormales, errores en imputaciones de cuentas, datos comparativos, cálculos, etc.).

Características de la evidencia

Las características de la evidencia para que tenga valor probatorio son:

- **Suficiente:** Si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

⁷ GLEIM N, Irvin. Revisión para Certificación CIA. Parte II Realizar el Trabajo de Auditoría Interna. Gleim Publications Inc. Noviembre de 2006. p. 433.

⁸ GLEIM N, Irvin. p. 435.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 20 de 29

- Competente: Si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoria.
- Pertinente: si guarda relación con el alcance de la auditoria y además es creíble y confiable.

La información dependiendo de la fuente que proviene, puede tener mayor o menor grado de confiabilidad y validez:

- Mayor confiabilidad:
 - La información extraída directamente de un sistema de información con controles efectivos.
 - Información obtenida directamente por el auditor a través de inspecciones físicas, observación de documentos o cálculos para reconstrucción de transacciones.
 - La información proporcionada por terceros independientes, tales como clientes, proveedores.
- Menor confiabilidad:
 - Información extraída de sistemas de información cuyos controles son débiles.
 - Información obtenida a través del trabajo desarrollado por otras personas pertenecientes al ente auditado.
 - Información obtenida a través de indagaciones (oral).
- Suficiencia:
 - La evidencia es suficiente cuando el riesgo de auditoría es minimizado a un nivel relativamente bajo, para ello es necesario que los papeles de trabajo sean tan claros y comprensibles que no necesiten explicaciones adicionales.

6.3.2.4 Procedimientos de auditoria:

Son técnicas o procedimientos utilizados por el auditor interno, con el propósito de obtener la evidencia necesaria y suficiente para formarse un juicio profesional y objetivo sobre el objeto auditado.

Las pruebas pueden ser:

- Pruebas de Control o de cumplimiento: Son utilizadas para obtener evidencia sobre la existencia y eficacia de los controles, comprueban la existencia de un adecuado control interno en la Universidad y están relacionadas con los siguientes aspectos de control, así:

Existencia: Verificar que el control existe.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 21 de 29

Efectividad: Verificar la calidad del control, que esté funcionando adecuadamente.

Continuidad: Que el control haya estado operando durante todo el periodo, verificar la frecuencia de su ejecución.

- **Pruebas Sustantivas:** Son utilizadas para obtener evidencia sobre la validez de las transacciones, operaciones y de los datos que proporcionan los sistemas de información, con ellas se comprueba la integridad, exactitud y validez de la información, y se detectan errores e irregularidades en el objeto auditado.
- **Pruebas analíticas:** Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la institución para observar su comportamiento.

6.3.2.5 Técnicas de recolección de evidencia

Hacen referencia a todos aquellos métodos prácticos utilizados por el auditor para obtener la evidencia, a continuación, se detallan algunos de ellos:

- **Inspección de la documentación:** Leer y revisar documentos y registros.
- **Pruebas de reconstrucción:** Realizar un seguimiento al flujo de los datos y de las transacciones, los métodos utilizados para su procesamiento y los controles aplicados.
- **Verificación de controles:** Verificar que los controles existan, estén vigentes y operen adecuadamente durante el periodo.
- **Datos de prueba:** Ingresar información ficticia a los sistemas de información y comparar los resultados arrojados con los resultados esperados por el auditor, así se verifica el adecuado procesamiento de la información y la adecuada operación de los controles.
- **Indagación a personal:** Obtener información relevante ya sea en forma oral o escrita. Esta información posteriormente deberá ser corroborada por medio de otras técnicas.
- **Procedimientos analíticos:** Evaluaciones de información a través de un estudio de relaciones consistentes y relevantes con otras fuentes de referencia.
- **Inspección de documentos soporte a los registros contables:** Verificar la concordancia entre los registros contables y los documentos que los soportan.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 22 de 29

- Observación física: Verificar la existencia física de los componentes del objeto auditado, por ello dichas técnicas proporcionan la evidencia más confiable sobre la existencia, calidad y condición de los mismos.
- Confirmaciones: Obtener manifestación u opinión de un hecho por parte de un tercero independiente a la Universidad.
- Cálculos globales o comprobaciones matemáticas: Involucra el recalcado de operaciones aritméticas tales como sumas, restas o multiplicaciones.

6.3.2.6 Documentación del trabajo

6.3.2.6.1 Hallazgo de auditoría.

El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición [situación detectada] con el criterio [deber ser]. Igualmente, hace referencia a debilidades o fortalezas observadas por el auditor dentro de la estructura del Sistema de Control Interno, en componentes y elementos tales como procedimientos de control, ambiente de control, sistemas de información, entre otros.

6.3.2.6.2 Atributos de los hallazgos

Los atributos que deben incluir los hallazgos son:

- Condición: La realidad encontrada / situación actual.
- Criterio: “lo que debe ser” (la norma, la ley, el reglamento).
- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales. ¿por qué existe la diferencia? ¿qué originó la condición o diferencia encontrada?
- Efecto: qué efectos puede ocasionar la condición o diferencia encontrada.

6.3.2.6.3 Papeles de trabajo

Son los registros efectuados por el auditor interno, de aquella información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En estos documentos deben consignarse las evidencias que fundamentan las observaciones, los hallazgos, opiniones y conceptos.

El propósito de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a documentar todos los aspectos importantes de la auditoría, que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y en cumplimiento del plan de trabajo y de los programas de auditoría. Además, respaldan el informe de auditoría, sirven como fuente de información y facilitan la administración de la auditoría.

Se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios, y deben ser legibles, lógicos, completos, fáciles de entender y estar diseñados técnicamente.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 23 de 29

6.3.3 FASE III. Comunicación de Resultados

6.3.3.1 Informe de Auditoria

La elaboración del informe de auditoría requiere del máximo cuidado profesional, por las consecuencias que de él se pueden derivar para la Universidad. Durante la fase de desarrollo del trabajo de auditoría, los auditores internos a medida que ejecutan las pruebas o procedimientos de auditoría van transcribiendo las debilidades, deficiencias y fortalezas en sus papeles de trabajo, que posteriormente se convertirán en la materia prima de los informes. Por tal razón, se requiere que, al documentar los hallazgos, se haga con claridad y suficiencia.

6.3.3.2 Características del informe

- **Preciso:** Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia.
- **Conciso:** La redacción debe ser breve, pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos en forma concreta, pero sin dejar de decir lo que se tiene que decir sobre la condición (situación detectada); asimismo, se debe incluir el criterio de auditoría, la causa y la consecuencia, aspectos que muestren claramente el impacto que tiene la situación detectada por el equipo auditor.
- **Objetivo:** Todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.
- **Soportado:** Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.
- **Oportuno:** Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad.

6.3.3.3 Informe definitivo

Constituye la fase final del proceso de Auditoria, en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido.

Todos los informes de auditoría, se consideran informe borrador hasta tanto, no sea revisado y aprobado por el director de la Oficina de control interno. Una vez aprobado el informe, este deberá ser enviado a los responsables del objeto evaluado, para

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 24 de 29

lograr de esta forma una mayor eficacia en la retroalimentación de resultados de la auditoría.

6.3.4 FASE IV: Seguimiento

El seguimiento a los informes de auditoría es realizado por los auditores de control interno responsables de los objetos auditados con el propósito de verificar si el plan de mejoramiento formulado por el jefe o responsable del objeto auditado fue llevado a cabo en las fechas establecidas y si las recomendaciones fueron implementadas.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Integra las acciones correctivas, preventivas o de mejora que se debe adelantar durante un período determinado, para corregir las causas que dieron origen a los hallazgos o situación problema y adecuar la gestión a los principios que rigen la administración pública. Dichas acciones correctivas y/o preventivas pretenden mejorar la gestión.

Los planes de mejoramiento se originan en los procesos de auditoría interna o externa y en la autoevaluación de procesos.

7.1 Formulación

La formulación de los Planes de Mejoramiento recae en cabeza de los responsables (dueños) del proceso auditado. Las acciones correctivas o preventivas deben concertarse con los funcionarios que adelantaron el proceso auditor. El Plan debe, entre otros asuntos, definir la identificación de causas reales o potenciales y los indicadores que permitirán realizar el seguimiento a las acciones y conocer los avances alcanzados.

7.2 Seguimiento

Corresponde a los funcionarios de la Oficina de Control Interno que realizaron la auditoría interna, efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de verificando que las acciones previstas se estén adelantando y se determina el grado de avance.

7.3 Cierre

El cierre del Plan de Mejoramiento se produce cuando las causas de los hallazgos encontrados son eliminadas en su totalidad.

8. FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 25 de 29

Las funciones de las Oficinas de Control Interno se enmarca en verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la institución; y para esto es vital fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno.

Se entiende por cultura organizacional un conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que dan identidad, personalidad y destino a una organización para el logro de sus fines económicos y sociales. Así mismo, se podría describir la cultura organizacional como un conjunto de elementos interactivos fundamentales, compartidos grupalmente, sedimentados a lo largo de la vida de la entidad a la cual identifican, por lo que son transmitidos a los nuevos miembros, y que son eficaces en la resolución de los problemas.

Para dinamizar la cultura del control, es necesario que se implemente un proceso de sensibilización, capacitación y divulgación en pro de la interiorización y compromiso por la misma. Igualmente, que todos los funcionarios adopten la importancia del autocontrol de sus actividades, como una forma recurrente de actuación que le imprime calidad a su trabajo, en lugar de considerar que el control es una acción externa y que solo le compete a la oficina de control interno.

8.1 Autoevaluación del Control

La autoevaluación del control permitirá a la alta dirección y equipo de trabajo directamente involucrado en un área organizacional, función o proceso, participar de forma estructurada con el fin de:

- Identificar riesgos y exposiciones.
- Evaluar los controles que mitigan o manejan aquellos riesgos.
- Desarrollar planes de acción que reduzcan los riesgos a niveles aceptables.
- Determinar la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales.

Características de la autoevaluación del control

- Todos los funcionarios (en lugar de la Oficina de Control Interno) evalúan los controles internos.
- Puede realizarse dentro de la Universidad sin la participación de la Oficina de Control Interno.
- Utiliza herramientas que pueden ser nuevas para la Oficina de Control Interno, tales como destreza, facilitador de grupo, encuestas o votaciones anónimas.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 26 de 29

- Es la mejor forma de analizar los controles “suaves” o informales, los cuales requieren la cooperación y participación de la parte auditada, en vez de auditorías tradicionales.
- Los talleres pueden usarse para enseñar evaluación de riesgo y diseño de control interno al equipo de trabajo.
- La Alta Dirección está más involucrada en el proceso de auditoría.
- Existe una mayor posibilidad de admisión de los resultados, debido al enfoque participativo y de colaboración que ella trae consigo.

La autoevaluación del control implica que los responsables de los procesos sean los encargados de evaluar y analizar sus propios controles. Esto permite que tengan mayor conciencia sobre su injerencia en la gestión de las dependencias o procesos a su cargo y no descansar su responsabilidad en la Dirección de Control Interno.

8.2 Autoevaluación de Gestión

Basada en un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos, la cual permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Universidad hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Toma como base los resultados de la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los proyectos, y los compara con los parámetros fijados. Se hace necesario para su desarrollo, conocer las características del indicador tales como denominación, formulación, descripción, meta y periodicidad; también, especificar el rango de gestión para la meta y definir el procedimiento a seguir para buscar y reportar las causas de las desviaciones.

9. GLOSARIO

Auditor: Es el servidor público o el equipo de servidores públicos con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 27 de 29

Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar tanto conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría como oportunidades de mejora.

Indicadores: Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

Observación: Corresponde a una objeción que existe sobre la gestión o el cumplimiento de las funciones que debe ser atendida y superada por el área auditada.

Riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 28 de 29

BIBLIOGRAFIA

Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado”.

Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI”

Manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado colombiano MECI 2014.

Guía Gestión del Riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública. 2009.

Guía rol oficinas de Control Interno, Departamento Administrativo de la Función Pública. 2009

Guía de auditoria para entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública. 2013

ISO 31000, Gestión del Riesgo, Principios y directrices.

ISO 19011, Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIM004
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 05
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	VIGENCIA: 2024-11-08
		PAGINA: 29 de 29

CONTROL DE CAMBIOS						
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
	AAAA	MM	DD			
1	2012	11	07	Emisión Documento		
2	2013	10	21	Rediseño del manual para la mejora continua del proceso de control interno y la Universidad		
3	2015	10	29	Actualización de referencia normativa y contenido del documento		
4	2021	06	16	Se actualiza el formato		
5	2024	11	08	Se realiza actualización al numeral 2.5 Marco Normativo. Según la resolución rectoral 074 del 22 de julio del 2024, dando cumplimiento a la ley 2345 del 2023 "chao marcas" y dando alcance a la circular 006 "Cambio de identificador visual en los documentos de gestión documental" se realiza el cambio de logo en el documento.		
ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Jaime Enrique Ortiz Romero			Técnico I – Dirección de Control Interno			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Carolina Gómez Fontecha			Directora de Control Interno			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FECHA		
				AAAA	MM	DD
Carolina Gómez Fontecha		Directora		2024	11	08