


	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo N°	096	Fecha de Emisión del Informe	Día	11	Mes	12	Año	2019
----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

## INFORME ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - OACI - II SEMESTRE 2019

<b>Proceso/Dependencia</b>	Gestión de la Evaluación y Control	<b>Líder:</b>	Rector
		<b>Responsable:</b>	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
<b>Objetivo:</b>	Realizar la actualización de los procedimientos de la Oficina Asesora de Control Interno.		
<b>Alcance:</b>	Presentar la actualización de los procedimientos para la OACI en el marco del SIGUD.		
<b>Criterios:</b>	<p><b>Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.</b> Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.</p> <p><b>Constitución Política de Colombia 1991.</b> Artículos 209 y 269.</p> <p><i>Artículo 209.</i> La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.</p> <p><i>Artículo 269.</i> En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.</p> <p><b>Ley 87 de 1993,</b> Congreso de la República. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</p>		



	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

	<p><b>Decreto 943 de 2014</b>, Presidencia de la República. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI.</p> <p><b>Decreto 648 de 2017</b>, Congreso de la República. Por el cual se regula la organización de las Oficinas de Control Interno, su rol y actualizar lo relativo al Comité de Institucional de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna.</p> <p><b>Decreto 1083 de 2015</b>, Presidencia de la República. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p><b>Decreto 1499 de 2017</b>, Presidencia de la República. 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.</p> <p><b>Decreto 591 de 2018</b>, Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Resolución 163 de 2019</b>, Rectoría. Por la cual se ajusta el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SIGUD, se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como su Marco de Referencia, y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>
--	--

### Generalidades

Para la vigencia fiscal 2019, el Comité Coordinador de Control Interno – CCCI, de la Universidad aprobó el *Programa Anual de Auditorías y Seguidimientos 2019*, el cual incluye la actualización de los procedimientos de la Oficina Asesora de Control Interno.

El presente informe presenta la actualización de los procedimientos establecidos en la OACI con base en la ejecución de las actividades que realiza esta oficina, desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los requisitos legales, programado en dos etapas del presente año.

	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## 1. ASPECTOS GENERALES

La misión de la Oficina Asesora de Control Interno es procurar que los procesos académicos - administrativos respondan a las funciones sustantivas de la docencia, la investigación y la extensión, se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y los principios de la Administración Pública.

Uno de los propósitos fundamentales de la Oficina Asesora de Control Interno es la revisión y constante actualización de los procedimientos de trabajo de la oficina. Los procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

## 2. RESULTADOS

Después de realizar el análisis de la información que se encuentra en la página web de la Oficina Asesora de Control Interno (OACI), se confirma que estos procedimientos no corresponden a las actividades que realiza la OACI, teniendo en cuenta que los procedimientos están definidos, según la ISO 9000, como *“una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso”*, lo que se observa corresponde a los roles generales que enmarcan la función de la OACI y en la cual debe enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente, objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la Universidad.

Para realizar la actualización, se definió inicialmente con la Jefe de la OACI que serían tres (3) procedimientos, los cuales se citan más adelante.



Posteriormente, se presentó al SIGUD la solicitud de actualización en el formato *GI-PR-005-FR-012 “Solicitud Elaboración, Modificación o Eliminación documental”*.

Finalmente se realizaron diferentes sesiones de trabajo con el Equipo SIGUD para el levantamiento de cada uno de los procedimientos así:

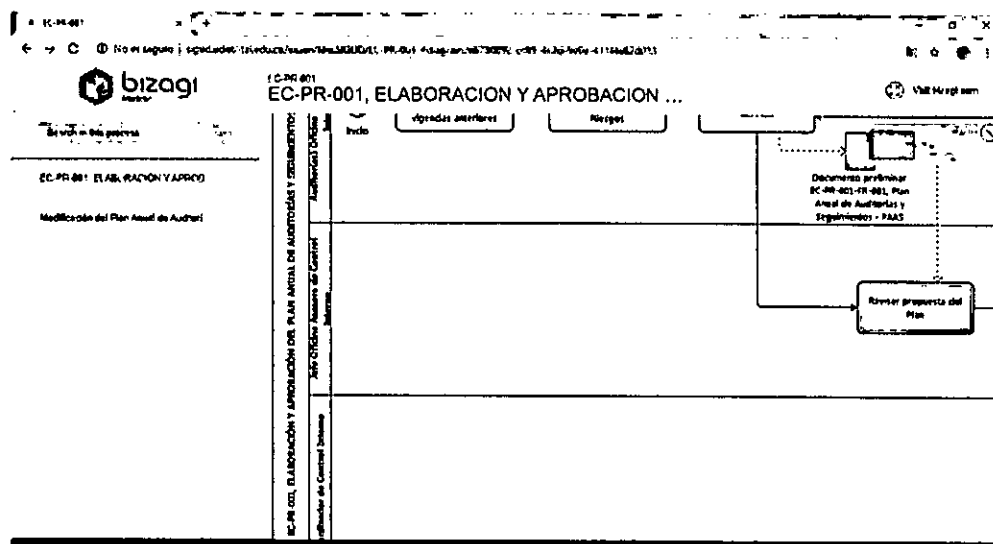
### ➤ **EC-PR-001, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – PAAS**

Este procedimiento tiene como objetivo *“Identificar, priorizar y establecer aquellos procesos, procedimientos y proyectos que requieren ser evaluados a través de auditorías y seguimientos, con el fin de verificar la gestión de las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*.

El procedimiento inicia con el análisis de los resultados de auditorías y seguimientos de vigencias pasadas y demás elementos necesarios para establecer los procesos,

	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

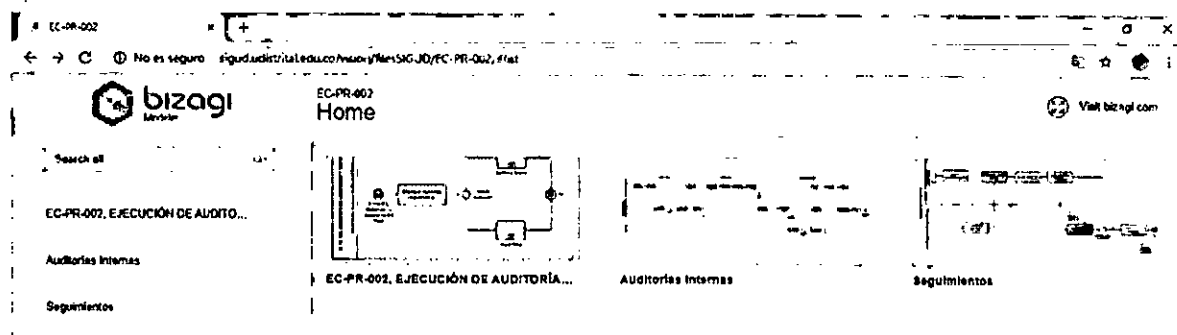
procedimientos y proyectos que requieren ser objeto de auditoría o seguimiento y finaliza con la divulgación y publicación del documento del Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.





#### ➤ EC-PR-002, EJECUCIÓN DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS

Se definió el siguiente objetivo para el procedimiento: *“Evaluar la gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la realización de auditorías internas y seguimientos a los procesos, procedimientos y programas con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados por la institución de tal manera que brinde insumos a los procesos para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución”.*

El procedimiento inicia con la asignación del equipo responsable de la realización de la auditoría o seguimiento y finaliza con la elaboración del informe de seguimiento o informe final de auditoría, según sea el caso, y la socialización de los mismos con los responsables del proceso.

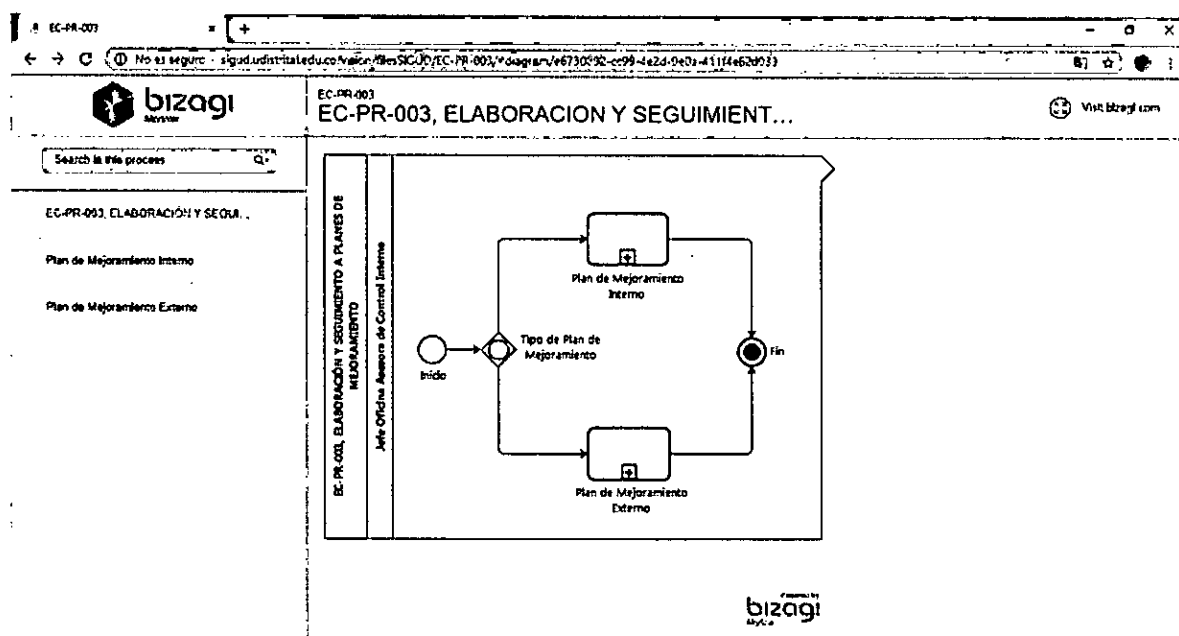


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

### ➤ EC-PR-003, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO



Este procedimiento tiene como objetivo *"Establecer los parámetros para la elaboración, cargue, revisión y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Internos y Externos con el fin de garantizar que las acciones planteadas, apunten al cierre y eviten la reincidencia de los hallazgos"*.

El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad de elaboración del Plan de Mejoramiento por parte de algunas de las Unidades Académicas y/o Administrativas y finaliza con la calificación y cierre del plan.



### 3. CONCLUSIONES

- Después de analizar los procedimientos existentes, se evidenció la necesidad de actualizarlos y rediseñarlos, puesto que desde su creación (año 2017) hasta el momento de la realización de este informe no se había realizado ningún tipo de revisión y/o transformación que estuviese acorde a los cambios que se han venido presentado.
- Se logró contribuir en la consecución y desarrollo de los objetivos propuestos por la OACI, en un proyecto de mejoramiento continuo.
- Se consiguió plasmar los conocimientos adquiridos a través de la experiencia de los auditores de la OACI, los cuales fueron transmitidos por el personal competente que conforman la oficina.

	INFORME DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-005-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- Con la actualización y el rediseño de los procedimientos de la OACI identificar oportunidades de mejora para el beneficio de los integrantes de la oficina.

#### 4. RECOMENDACIONES

- Realizar la aprobación de estos procedimientos para proceder al cargue de los mismos en el SIGUD.
- Mantener actualizados los procedimientos, dado que éstos son documentos que contiene de forma metódica, los pasos y actividades que debe seguirse para la realización de las funciones de la OACI.
- Los procedimientos son un sistema vivo y dinámico, que si no se divulgan y mejoran continuamente, no llegan a ser útiles, ni se convierten en un valor agregado para la gestión de las personas que conforman la oficina. Es por esto que, se sugiere realizar la divulgación de estos procedimientos por fases:

**Fase I. Capacitación Formal.** Programar jornadas de trabajo teórico prácticas, con todos los miembros de la OACI, donde se presente de manera formal los procedimientos actualizados.


**Fase II. Taller.** Posterior a la presentación de los procedimientos, se sugiere realizar talleres, donde se haga participe a los auditores dando de esta manera espacio para despejar dudas y ejemplificar con casos prácticos y reales lo expuesto en la teoría.

**Fase III. Evaluación.** Después de los talleres, se deberá programar una evaluación de los temas vistos. Las personas que obtengan un puntaje inferior al 80%, deberán pasar a la siguiente fase llamada reentrenamiento.

**Fase IV. Reentrenamiento.** En esta etapa se reforzaran solo los temas donde el auditor falló. Finalizando con la presentación de una nueva evaluación.

Atentamente,

  
**LUZ MARINA GARZÓN LOZANO**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ELABORÓ: Carolina Cortés G.	CARGO: CPS	FIRMA: 
REVISÓ: Luz Marina Garzón Lozano	JEFE OACI	