



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02

VERSIÓN: 10

VIGENCIA: 2024-04-01

PÁGINA: 1 de 21

### 1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas, mediante las cuales se verifica y evalúa la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión Integrado de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y el área de Control Interno a todos los procesos de la Entidad.

### 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la ETITC e inicia con la determinación de prioridades para la formulación del Programa Anual de Auditoría Interna – PAAI y finaliza con el seguimiento a la efectividad y eficacia de las acciones de mejoramiento propuestas, que contribuyan a subsanar las situaciones identificadas en el ejercicio de las Auditorías internas para su posterior cierre.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### Profesional Especializado de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces:

- Programar las auditorías de control interno.
- Comunicar a los auditados el programa.
- Elaborar el informe final de las auditorías.
- Solicitar a los responsables de los procesos que tienen no conformidades, los planes de mejoramiento dentro del término establecido.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, para verificar la eficacia de la acción y registrar los resultados.
- Dar cierre a los Planes de mejoramiento una vez cumpla con la efectividad y eficacia de las acciones.
- Presentar el avance de la ejecución de las auditorías y cierre de planes de mejoramiento semestralmente, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

#### Profesional de Calidad:

- Programar las auditorías del Sistema de Gestión Integrado (SGI) incluyendo los posibles auditores internos.
- Presentar las modificaciones que se requieran al programa Anual de Auditorías Internas del SGI ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02

VERSIÓN: 10

VIGENCIA: 2024-04-01

PÁGINA: 2 de 21

- Remitir el Programa de auditoría a los auditores internos.
- Comunicar a los auditados el programa.
- Solicitar a los responsables de los procesos que tienen no conformidades, los planes de mejoramiento.
- Consolidar la información y enviar al profesional especializado de control interno de gestión, los planes de mejoramiento dentro del término establecido.
- Presentar el avance de la ejecución de las auditorías semestralmente, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### Profesional de Aseguramiento a la Calidad:

- Aprobar los planes de mejoramiento resultantes de procesos de autoevaluación y de procesos de Acreditación de Programas e Institucional.
- Efectuar el seguimiento del plan de mejoramiento producto de la Autoevaluación para la Acreditación de alta calidad tanto de programas como institucional.
- Coordinar los procesos e Autoevaluación, la Formulación y seguimiento de planes de mejoramiento de los programas académicos de pregrado y postgrado.

### Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Aprobar el Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión de Control Interno.
- Servir de Instancia para resolver las diferencias que surjan en el desarrollo de las Auditorías internas.
- Conocer y resolver los conflictos de Interés que afecten la independencia de la Auditoría.

### Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Aprobar el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Verificar la asignación de los auditores.
- Realizar la revisión del Sistema de Gestión Integrado – SGI mínimo una (1) vez al año, analizar su desempeño y emprender acciones para su mejoramiento.

### Comité de Autoevaluación y Autorregulación

- Aprobar los informes resultado del seguimiento efectuado a los Planes de Mejoramiento de autoevaluación y de procesos de Acreditación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02

VERSIÓN: 10

VIGENCIA: 2024-04-01

PÁGINA: 3 de 21

- Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento, resultado de los procesos adelantados, acorde con la metodología de seguimiento establecida para tal fin.
- Revisar y aprobar los planes de mejoramiento con las acciones propuestas a partir de las recomendaciones del CNA detectadas en el proceso de Acreditación de programas.

### Equipo auditor:

- Conocer y dar cumplimiento al Estatuto de Auditoria Interna y al Código de Ética del Auditor.
- Preparar el plan de auditoría y la lista de verificación.
- Realizar las reuniones de apertura y cierre de las auditorías.
- Ejecutar las auditorias de acuerdo al programa aprobado por el Comité respectivo y retroalimentar a los auditados.
- Presentar el informe de auditoría tanto a los auditados como al profesional de Control Interno y Calidad, según sea el caso (dentro del tiempo definido).

### Líder del proceso:

- Solicitar la auditoría interna cuando lo considere necesario.
- Atender las auditorías programadas.
- Elaborar y enviar los planes de mejoramiento. (dentro del tiempo definido).
- Como Primera Línea de Defensa efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que contribuyan a subsanar las no conformidades identificadas en el ejercicio de la Auditoria Interna a su proceso.

## 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** Extensión y límites de una auditoría. Incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.

**AUDITORÍA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría. (ISO 19011-2018)

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

 <p><b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: GCI-PC-02</b>  <b>VERSIÓN: 10</b>  <b>VIGENCIA: 2024-04-01</b>  <b>PÁGINA: 4 de 21</b></p>
---	--	--

Conforme a la Guía de Auditoría para Entidades Públicas el rol de auditoría que ejercen las oficinas de Control Interno o quien hagan sus veces, se entiende como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Guía de auditoría interna basada en riesgos para Entidades Públicas Versión 4 de 2020 del DAFP)

**Tipos de Auditoría:**

**Auditoría Presencial o in situ:** Se lleva a cabo en las instalaciones de la Entidad con la posibilidad de acceso a ubicaciones, sitios electrónicos y demás requeridos para acceder a información pertinente y aplicable a los métodos y procedimientos a utilizar, basados en muestras de la información disponible para efectuar el ejercicio.

**Auditoría Virtual o Remota:** Proceso mediante el cual los auditores combinan la tecnología de información y comunicación (TIC) con el análisis de datos para recopilar evidencia electrónica, sin la necesidad de estar físicamente presente, por medio de entrevistas por videoconferencia con los auditados mediante el uso de la gama de plataformas tecnológicas que se encuentran sujetas a la disponibilidad de la Entidad, la cual se basa en la revisión de documentos y registros digitales, aprovechando el uso del servicio de almacenamiento de información en servidores externos con restricción de acceso a internet.

**AUDITADO:** Organización, proceso, área o sección que es auditada.

**AUDITOR DEL SGI:** Persona calificada para efectuar auditorías integradas en los sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

**AUDITOR LÍDER:** Auditor designado para dirigir la auditoría interna.

**AUTOEVALUACIÓN:** Consiste en el ejercicio permanente de revisión, reconocimiento, reflexión e intervención que lleva a cabo la institución sobre sí misma o sobre un programa académico, con una amplia participación de la comunidad institucional y con el objetivo de valorar el desarrollo de sus funciones sustantivas, en aras de lograr la alta calidad en todos sus procesos, conforme los componentes del modelo de acreditación en alta calidad establecidos por el CNA. La autoevaluación que adelanta internamente la institución culmina con un informe, el cual contiene los resultados y un plan de mejoramiento. (Definición del CNA)

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

**CLIENTE DE LA AUDITORÍA:** Persona u organización que solicita la auditoría.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

**CONFORMIDAD:** Cumplimiento de un requisito.

**CONTROL INTERNO:** El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

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

**EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

**EXPERTO TÉCNICO:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

**FORTALEZA (F):** Situación en la que se identifica el cumplimiento de los requisitos Técnicos o normativos, evaluados en el ejercicio de la auditoría.

**LINEAS DE DEFENSA:** Son un modelo de control que establecen los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y control de la Escuela para proporcionar aseguramiento de la gestión prevenir la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos. Se divide en: línea estratégica, primera línea de defensa, segunda línea de defensa y la tercera línea de defensa. (para más información consultar la Política de Administración del Riesgo en la ETITC)

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

**LISTA DE VERIFICACIÓN:** Formato que permite identificar cuáles son los criterios que van a ser auditados, una referencia de los documentos a consultar, los requisitos aplicables y el resultado de las no conformidades a cada elemento auditado.

**NO CONFORMIDAD (NC):** Incumplimiento de un requisito, norma o procedimiento.

**OBSERVACIÓN:** Descripción, declaración, explicación, hecho, suceso o evento, presentado mediante la ejecución de la auditoría o manifestación realizada por el auditado, que explica o aclara una actividad, pregunta o registro solicitado mediante el ejercicio de esta y que puede conducir a la evidencia objetiva de una fortaleza, oportunidad de mejora o no conformidad.

**OBSERVADOR:** Persona que acompaña al equipo auditor pero que no audita.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA (OM):** Situación que puede representar riesgos a la Entidad, que requiere ser tenida en cuenta para la implementación de acciones que permitan mejorar el desempeño de un programa, proyecto, plan, contrato, área, proceso, procedimiento o manual.

**PLAN DE AUDITORÍA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**PROGRAMA DE AUDITORÍAS:** Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

## 5. POLÍTICAS – Y/O REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

- Se podrán realizar auditorías conjuntas entre los auditores internos del SGI y Control Interno de gestión, de acuerdo con el PAAI, las modificaciones deben ser aprobadas por los respectivos Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.
- Los planes de mejoramiento pueden ser formulados a partir de:
  - a. Las no conformidades identificadas como resultado de auditorías internas, especiales y las auditorías realizadas por organismos de control.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02

VERSIÓN: 10

VIGENCIA: 2024-04-01

PÁGINA: 7 de 21

- b. Oportunidades de mejora identificadas a partir de: las auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación y acreditación Institucional o de Programas, el informe de revisión por la dirección, evaluación del servicio prestado, análisis de riesgos, salidas no conformes y los resultados del plan de acción e indicadores.
- Es necesario realizar el análisis de causa para establecer las acciones a implementar. Este análisis se puede llevar a cabo mediante el software implementado por la Entidad y de acuerdo con el tipo de causa establecido, es decir la lluvia de ideas, para la elaboración e implementación de los planes de mejoramiento. (para mayor claridad dirigirse al (*Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora GDC-PC-05*))
  - Los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas deben ser ingresados a la plataforma dispuesta por la Entidad, a partir del registro de las no conformidades en el sistema por parte del auditor, dentro de los **15 días calendario** siguientes a la notificación realizada por el sistema. Cuando el auditado no pueda presentar el plan de mejoramiento dentro del término indicado, deberá solicitar una prórroga a Calidad o Control Interno (según sea el caso) justificando las causas de su solicitud. Esta será evaluada y se podrá otorgar como máximo, un plazo adicional equivalente **5 días hábiles**.
  - Los planes de mejoramiento resultado de auditorías internas realizadas por Control Interno, serán revisados y aprobados por dicha área a través del Software implementado por la ETITC, así mismo, los planes de mejoramiento resultado de auditorías internas realizadas por el SGI, serán revisados y aprobados por el profesional de Calidad; Cuando se evidencie la necesidad de modificar las acciones de mejora propuestas (ya que éstas no solucionan la situación identificada), el profesional correspondiente (Calidad o Control Interno, según sea el caso) notificará al líder del proceso por medio de correo electrónico, quien contará con **3 días hábiles** para actualizarlas en dicho aplicativo.
  - Las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas deben ejecutarse durante la vigencia en la que se identificó la no conformidad, con excepción a las que se definan a partir de las auditorías realizadas en los últimos tres meses de cada vigencia, las cuales tendrán como fecha máxima de cumplimiento el primer semestre de la siguiente vigencia.
  - Si la no conformidad identificada en el informe final de la auditoría corresponde a un proceso diferente al auditado, el líder del proceso auditado debe solicitar por correo electrónico a [calidad@itc.edu.co](mailto:calidad@itc.edu.co) ó [controlinterno@itc.edu.co](mailto:controlinterno@itc.edu.co). Según corresponda, para que este sea trasladado y notificado al proceso pertinente y elabore el respectivo plan de mejoramiento (De acuerdo con la actividad 11 de este procedimiento).
  - Los planes de mejoramiento resultantes de procesos de autoevaluación y de procesos de Acreditación Institucional o de Programas, serán elaborados por las áreas o procesos competentes, revisados y aprobados por el Comité de Autoevaluación y Autorregulación, para posteriormente realizar el seguimiento y evaluación de su eficacia y efectividad, por parte del profesional de aseguramiento de la calidad.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p><b>1.ELABORAR EL PROGRAMA DE LAS AUDITORIAS:</b></p> <p>Se elabora el Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI), priorizando los procesos que requieren ser auditados durante la vigencia, teniendo en cuenta la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas (PAAI) de la anterior vigencia.</li><li>• Las PQRSD.</li><li>• Las no conformidades o hallazgos.</li><li>• La gestión de riesgos.</li><li>• El criterio de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li></ul> <p>Para las auditorías del Sistema de Gestión Integrado, se asignan los auditores internos calificados, con conocimientos y formación en auditoría, quienes deben ser independientes de las áreas a auditar, por lo que se requiere</p>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas (PAAI) de la anterior vigencia.<ul style="list-style-type: none"><li>• Las PQRSD.</li></ul></li><li>• Las no conformidades o hallazgos.</li><li>• La gestión de riesgos.<ul style="list-style-type: none"><li>• El criterio de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li></ul></li></ul>		<p>GCI-FO-02 Programa Anual de Auditorías.</p> <p>GCI-FO-01 Solicitud de Auditoría.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02

VERSIÓN: 10

VIGENCIA: 2024-04-01

PÁGINA: 9 de 21

garantizar que los principios de imparcialidad, objetividad e independencia de la auditoría, se cumplan por los auditores designados, teniendo en cuenta que, no podrán auditar su propio proceso o área, ni aquel en el cual hayan ocupado un cargo en el último año.

**Nota:** En el caso en que se requiera solicitar auditoría interna adicional a la establecida en el PAAI, el líder del proceso y/o supervisor de contrato o convenio puede solicitarla, diligenciando el formato GCI-FO-01 y enviarlo a rectoría, quien evalúa y aprueba su realización comunicando la solicitud al correo electrónico [controlinterno@itc.edu.co](mailto:controlinterno@itc.edu.co).

### 2. PRESENTAR EL PAAI PARA APROBACIÓN:

Los Profesionales de Control Interno y de Calidad presentan en la primera sesión de la vigencia al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, respectivamente, el Programa Anual de Auditorías, para su aprobación.

**Nota:** Cualquier modificación al PAAI aprobado debe ser presentado ante el respectivo comité en sesión extraordinaria.

Profesionales de  
Control Interno y  
Calidad

N/A

N/A

GDC-FO-02  
Actas de  
Reunión.

GCI-FO-02  
Programa Anual  
de Auditorías

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**CÓDIGO: GCI-PC-02**  
**VERSIÓN: 10**  
**VIGENCIA: 2024-04-01**  
**PÁGINA: 10 de 21**

<p><b>3.SOCIALIZAR EL PAAI:</b></p> <p>El Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI) se socializa a través del portal web institucional en el microsítio dispuesto para Calidad y Control Interno respectivamente, de igual modo, se envía por correo electrónico a los líderes de proceso a auditar. Para las auditorías del Sistema de Gestión Integrado - (SGI) el profesional de Calidad enviará al equipo de auditores internos dicho documento.</p>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Portal web institucional</p> <p>Correo electrónico Institucional</p>
<p><b>4.PLANIFICAR LA AUDITORIA:</b></p> <p>Se debe revisar la documentación y normatividad asociada al proceso objeto de auditoría, para elaborar el plan de auditoría y la lista de verificación que se utilizará en la respectiva auditoría.</p> <p>Las auditorías se deben desarrollar de acuerdo con la programación aprobada y los auditores o auditados no pueden modificar el mes de su realización. En el caso de requerir prórroga, tanto el auditado como los auditores enviarán una solicitud conjunta por escrito, justificando las causas del aplazamiento; dirigida al órgano que corresponda así: Comité Institucional de Gestión y Desempeño al correo de <a href="mailto:calidad@itc.edu.co">calidad@itc.edu.co</a> o al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al correo <a href="mailto:controlinterno@itc.edu.co">controlinterno@itc.edu.co</a></p>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad.</p> <p>Equipo de auditores internos del SGI.</p> <p>Líder del Proceso</p>	<p>N/A</p>	<p>Registro GCI-FO-02 Programa Anual de Auditorías</p>	<p>Plan de Auditoría GCI-FO-03</p> <p>Lista de verificación GCI-FO-04</p> <p>Correo Electrónico Institucional</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02  
 VERSIÓN: 10  
 VIGENCIA: 2024-04-01  
 PÁGINA: 11 de 21

<p>1. <b>Nota:</b> La fecha máxima permitida para solicitar el aplazamiento de una auditoría, será dentro de los primeros <b><u>20 días calendario del mes anterior</u></b> a su realización, teniendo en cuenta que el PAAI es socializado dentro del primer bimestre de cada vigencia.</p>				
<p><b>5.COMUNICAR AL AUDITADO:</b>          Remitir al líder del proceso y/o dependencia objeto de auditoría, el plan de auditoría mínimo <b><u>7 días calendario</u></b> antes de la misma, especificando su realización presencial o remota para su aceptación. Si la auditoría no se puede realizar en la fecha propuesta por el equipo auditor; se acordará una nueva fecha entre las partes. (la cual debe ser dentro del mismo mes).</p>	<p>Profesional de Control Interno y Calidad           Equipo de auditores internos del SGI.</p>	<p>N/A</p>	<p>Directorio de funcionarios vigente</p>	<p>GCI-FO-03          Plan de auditoría.           Correo Electrónico Institucional</p>
<p><b>6.REALIZAR AUDITORÍA:</b>          Realizar la reunión de apertura de la auditoría con el auditado y el personal definido en el plan de auditoría, se explicará la metodología, el objetivo y el alcance de esta.           En el ejercicio de la auditoría se debe diligenciar la lista de verificación, en la cual se registran las evidencias que soporten el cumplimiento o no, de los criterios a evaluar.</p>	<p>Profesionales de Control Interno           Equipo de auditores internos del SGI.</p>	<p>N/A</p>	<p>Registro GCI-FO-03 Plan de auditoría.</p>	<p>GCI-FO-04          Lista de verificación.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02  
 VERSIÓN: 10  
 VIGENCIA: 2024-04-01  
 PÁGINA: 12 de 21

<p><b>7.REALIZAR CIERRE DE LA AUDITORIA:</b></p> <p>Dentro de los <b>5 días hábiles</b> siguientes a la ejecución de la Auditoria se realizará la reunión de cierre con el auditado para socializar el informe preliminar de auditoría y se retroalimentará a los auditados sobre las no conformidades identificadas, el cual se enviará al finalizar la reunión por correo electrónico Institucional, para observaciones del auditado.</p>	<p>Profesionales de Control Interno</p> <p>Equipo de auditores internos del SGI.</p>	<p>N/A</p>	<p>Registro GCI-FO-03 Plan de auditoría.</p>	<p>GCI-FO-04 Lista de verificación</p> <p>Correo electrónico Institucional</p>
<p><b>8.ELABORAR INFORME FINAL DE AUDITORÍA:</b></p> <p>Si hubo lugar a observaciones por el auditado, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción, se tomarán en cuenta y será proyectado el informe de auditoría final, con los ajustes pertinentes si es el caso y se envía al líder del proceso auditado junto con el plan de auditoría, en archivos independientes en formato PDF, una vez el auditado recibe el informe final, se entenderá por notificado y aceptado, sin lugar a observaciones posteriores.</p> <p><b>Nota:</b> Tener en cuenta el numeral 3 de este procedimiento, así como el inciso 2 de las responsabilidades del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando se</p>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad.</p> <p>Equipo de auditores internos del SGI.</p> <p>Líder de proceso auditado.</p>	<p>N/A</p>	<p>Registro GCI-FO-03 Plan de auditoría</p>	<p>GCI-FO-04 Lista de verificación</p> <p>GCI-FO-05 Informe de auditoria</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**CÓDIGO: GCI-PC-02**  
**VERSIÓN: 10**  
**VIGENCIA: 2024-04-01**  
**PÁGINA: 13 de 21**

presenten diferencias en el informe resultado de las auditorías Internas.				
<b>9.PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS:</b>  Se elaborará un informe de ejecución y resultados de las auditorías internas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Control Interno) y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Calidad), semestralmente.	Profesionales de Control Interno y Calidad.	N/A	N/A	Informe de ejecución y resultados de auditorías.
<b>10.EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS:</b>  Transcurridos <u>15 días calendarios</u> posteriores a la entrega del informe final de auditoría, el líder del proceso de Calidad y Control Interno, envía al auditado el formato para la evaluación objetiva del desempeño de los auditores durante la auditoría ejecutada.	Profesionales Calidad y Control Interno  Líderes de proceso Auditados	N/A	N/A	GDC-FO-11 Evaluación de Auditores Internos  Correo Electrónico Institucional
<b>11.CARGUE DE NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA:</b>  Posterior a la entrega del informe final resultado de la auditoría ejecutada, el profesional de Calidad o Control Interno (según sea el caso), registrará en el software dispuesto para la implementación de planes de mejoramiento por la ETITC, las no conformidades identificadas, para el	Profesionales Calidad y Control Interno  Líderes de proceso Auditados	Verificar informe de auditorías Internas	GDC-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Software

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02  
VERSIÓN: 10  
VIGENCIA: 2024-04-01  
PÁGINA: 14 de 21

<p>correspondiente análisis de causa de acuerdo con el <i>Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora GDC-PC-05</i>.</p>				
<p><b>12.FORMULAR PLAN DE MEJORAMIENTO:</b></p> <p>Una vez realizado el análisis de causa a las no conformidades identificadas por Control Interno o Calidad, (según corresponda) de acuerdo con el ítem 4 del numeral 5 de este documento, se debe tener en cuenta que, dicho plan debe ser elaborado dentro de los <b>15 días calendario</b> posteriores a su notificación por parte del software.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando se presenten retrasos en la suscripción del plan, se agotarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Solicitud por correo electrónico al líder del proceso, con copia al jefe inmediato</li> <li>2.Si transcurridos <b>cinco (5) días hábiles</b> no se ha implementado y remitido el plan a Control Interno o Calidad según corresponda, se notificará a la secretaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de reportar en la siguiente sesión ante dicho comité la situación y generar compromisos entre el líder del proceso y el vicerrector a cargo, para un posterior seguimiento.</li> <li>3.Si agotado el proceso anterior, el funcionario líder del proceso no da cumplimiento con lo</li> </ol>	<p>Líder del proceso</p>	<p>N/A</p>	<p>GDC-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>	<p>Software</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02  
 VERSIÓN: 10  
 VIGENCIA: 2024-04-01  
 PÁGINA: 15 de 21

<p>acordado, el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, reportará la situación ante la Secretaria General para que proceda con lo correspondiente como instancia Disciplinaria dada su competencia estatutaria, en concordancia con lo establecido en el Art.38 de la Ley 1952 de 2019.</p>				
<p><b>13. VERIFICACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:</b></p> <p>El profesional de Calidad o Control Interno según corresponda, una vez notificado por el Software dispuesto por la Entidad, de la implementación del plan de mejoramiento por el proceso, dentro de los <b>3 días hábiles</b> siguientes, realizará la verificación de las acciones propuestas para subsanar las no conformidades identificadas. Por lo que notificará al auditado las modificaciones a que haya lugar o la aprobación de este.</p> <p>El profesional de Calidad una vez realice la actividad descrita anteriormente, notificará a Control Interno para su respectivo seguimiento.</p>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad</p> <p>Líderes de proceso Auditados</p>	<p>N/A</p>	<p>GDC-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora</p>	<p>Software</p>
<p><b>14. REALIZAR SEGUIMIENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El líder del proceso o responsable del plan de mejoramiento debe realizar seguimiento mensual en el Software del avance de</li> </ul>	<p>Profesionales de Control Interno y Calidad.</p>	<p>N/A</p>	<p>GDC-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas,</p>	<p>Software</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---





Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

CÓDIGO: GCI-PC-02  
VERSIÓN: 10  
VIGENCIA: 2024-04-01  
PÁGINA: 17 de 21

<p>3. Si transcurrido el termino anterior, no se notifica a Control Interno de los compromisos establecidos por las partes descritas en el punto que antecede, se notificará a la secretaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de reportar en la siguiente sesión ante dicho órgano la situación, para generar compromisos entre el líder del proceso y el vicerrector a cargo, para un posterior seguimiento no superior a <b><u>un mes a partir de la sesión del Comité.</u></b></p> <p>4. Si agotado el proceso anterior, el funcionario líder del proceso no da cumplimiento con lo acordado, el jefe de Control Interno o quien haga sus veces, reportará ante la Secretaria General para proceder con lo correspondiente como instancia Disciplinaria dada su competencia estatutaria, en concordancia con lo establecido en el Art.38 de la Ley 1952 de 2019</p> <p>.</p> <p><b>Nota:</b> Tendrán excepción los procesos que, por la magnitud de la acción necesaria para subsanar la no conformidad, requieren mayor tiempo para su ejecución.</p>				
<p><b>15. PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO:</b></p>	<p>Profesionales de Control Interno, Calidad y</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>GDC-FO-02 Actas de Reunión.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**CÓDIGO: GCI-PC-02  
VERSIÓN: 10  
VIGENCIA: 2024-04-01  
PÁGINA: 18 de 21**

<p>El profesional de Control Interno presenta el informe resultado del seguimiento realizado a los planes de mejoramiento al cierre de la vigencia, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>El profesional de Aseguramiento a la Calidad presentará ante el Comité de Autoevaluación y Autorregulación, los informes resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento implementados a partir de los procesos de autoevaluación y de Acreditación Institucional o de Programas semestralmente.</p> <p>Los comités mencionados anteriormente, a partir del resultado presentado por los respectivos profesionales, evalúan la gestión adelantada y tienen en cuenta las recomendaciones para la toma de decisiones por parte de la alta dirección de forma oportuna y soportadas en la evidencia.</p>	<p>Aseguramiento a la Calidad.</p>			
---	------------------------------------	--	--	--

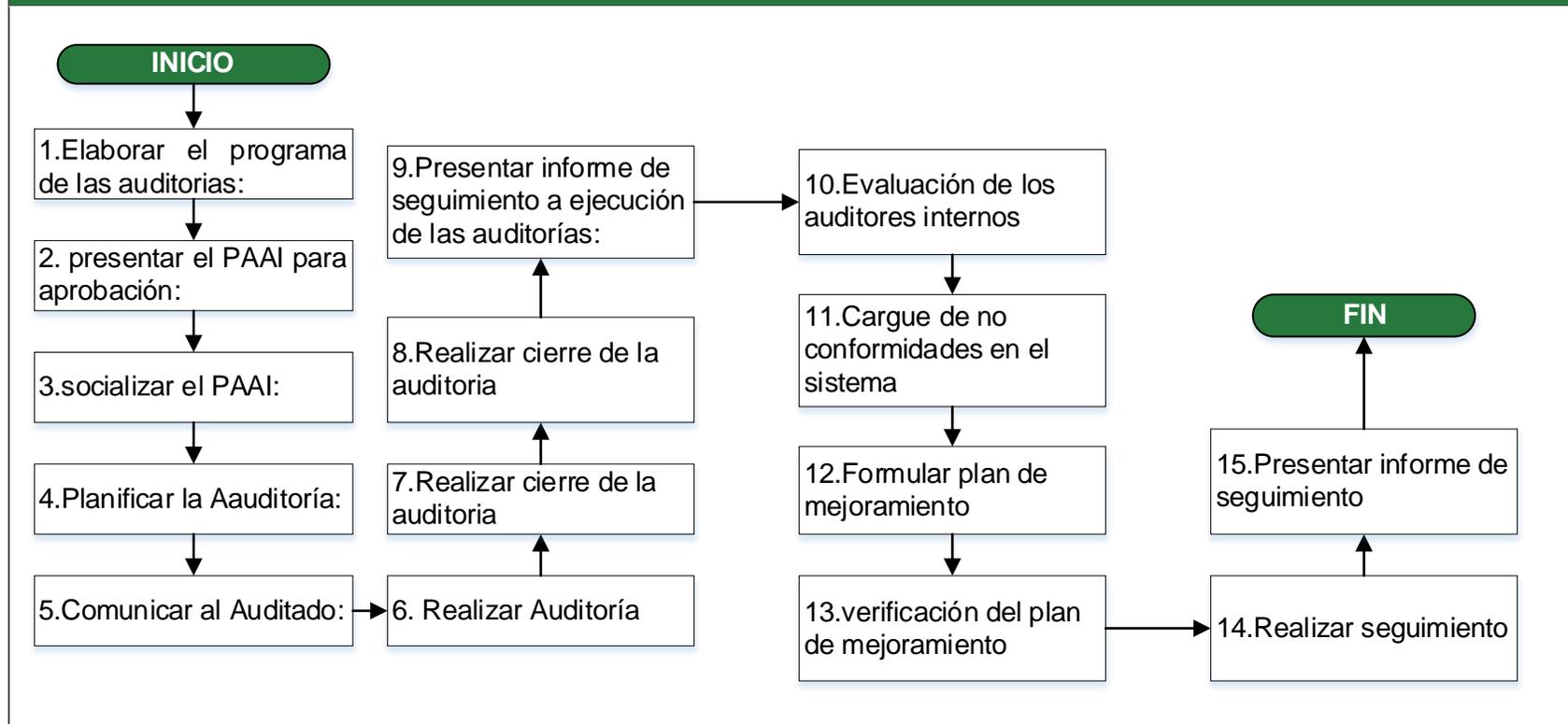
**7.ANEXOS:**

- GCI-FO-01 SOLICITUD AUDITORÍA
- GCI-FO-02 PROGRAMA AUDITORÍA INTERNA
- GCI-FO-03 PLAN DE AUDITORIA
- GCI-FO-04 LISTA DE VERIFICACIÓN
- GCI-FO-05 INFORME DE AUDITORÍA
- GDC-FO-02 ACTA DE REUNIÓN

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



## 8. DIAGRAMA DE FLUJO



 <p><b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: GCI-PC-02</b>  <b>VERSIÓN: 10</b>  <b>VIGENCIA: 2024-04-01</b>  <b>PÁGINA: 20 de 21</b></p>
---	--	---

9.SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
KAWAK	software simple, seguro e integral para sistemas de gestión de calidad como: ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 45001 - ISO 27001	Cada vez que se requiera	<a href="https://kawak.com.co/itc">https://kawak.com.co/itc</a>

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
15/10/2008	1	Adopción del procedimiento
14/11/2009	2	Modificación codificación
05/10/2014	3	Actualización
18/04/2016	4	Actualización
09/07/2018	5	Actualización de todo el procedimiento
14/02/2020	6	Actualización de las responsabilidades del profesional de control interno, de auditor líder y equipo auditor y de los líderes de proceso; los ítems 6, 8, 9, 10,11 y 12 de la descripción del procedimiento.
27/07/2021	7	Actualización en la definición numeral 4, inclusión punto 4.1, y modificación en la descripción de los ítems 1, 6 y 7.
12/08/2021	8	Actualización incluyendo dentro del procedimiento la realización de auditorías remotas.
09/03/2023	9	Actualización de todo el procedimiento, unificando criterios con control interno, integrando aspectos asociados a planes de mejoramiento con el proceso de autoevaluación y acreditación e integrando el documento GDC-PC-05 Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas u Oportunidades de Mejora, de tal forma que este se elimina; al igual que el formato GDC-FO-07 Análisis de Causa y GDC-FO-10 Plan de Mejoramiento y Seguimiento, por la implementación del software Kawak.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

**CÓDIGO: GCI-PC-02**  
**VERSIÓN: 10**  
**VIGENCIA: 2024-04-01**  
**PÁGINA: 21 de 21**

2024-04-01	10	Actualizan los criterios en el numeral 5 punto 4 acerca del sistema para la implementación de los planes de mejoramiento, tiempo en la actividad No. 5, se adiciona la actividad No. 11 “Cargue de no Conformidades en el Sistema”.
------------	----	---

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA</b> Rector (con funciones de control interno por ausencia del Profesional Especializado designado por la Presidencia de la Republica)	<b>ANAY PINTO VALENCIA</b> Administrador de la Documentación	<b>JORGE HERRERA ORTIZ</b> Representante de la Dirección

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*