	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 1 de 9

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y parámetros para formular el Plan Anual de Auditoría del proceso de Control Interno de Gestión que incluirá trabajos de aseguramiento basados en el análisis de los riesgos inherentes, con el fin de determinar las prioridades del Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recolección y análisis de la información necesaria para llevar a cabo la respectiva planeación, y culmina con la comunicación de los resultados del seguimiento del Plan Anual de Auditoría del proceso de Control Interno de Gestión.

## 3. RESPONSABLE

Profesional de Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión

## 4. DEFINICIONES

**4.1. ACCIONES CORRECTIVAS:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**4.2. ANÁLISIS DE CAUSAS:** Actividad de investigación para detectar o establecer las variables que afectan una situación o hallazgo, utilizando una herramienta metodológica adecuada.

**4.3. AÑADIR / AGREGAR VALOR:** La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

**4.4. AUDITADO:** Proceso o actividades a las cuales se les realizan una auditoria.

**4.5. AUDITOR:** Persona o grupo de personas con la competencia para llevar a cabo una auditoria.


**4.6. AUDITORÍA DE GESTIÓN:** Proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en un sector, entidad, programa, proyecto u operación con el fin, dentro del marco legal, de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público.

**4.7. AUDITORÍA INTERNA:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

**4.8. CAUSA:** Se conoce como causa al fundamento, motivo, origen y principio de algo.

**4.9. CÓDIGO DE ÉTICA:** Conjunto de normas y pautas que reglamentan los comportamientos de las personas dentro de una Entidad. Estas normas regulan los derechos y deberes de una actividad (auditoría interna) desde el punto de vista de la buena práctica, ajustada a los principios de rectitud moral. Las normas éticas son las que proponen una conducta o comportamiento positivo dentro del contexto de una Entidad, una profesión, o cualquier otro.

**4.10. CONFLICTO DE INTERESES:** Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 2 de 9

del mejor interés de la organización, que puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.

**4.11. CUMPLIMIENTO:** Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

**4.12. EQUIPO AUDITOR:** Grupo de auditores que llevan a cabo una auditoría.

**4.13. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA:** Documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno del Instituto Superior de Educación Rural ISER, autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna.

**4.14. EVALUACIÓN:** Es un proceso de información, interpretación y valoración para la toma de decisiones y para la mejora.

**4.15. EVIDENCIA:** Hace referencia aquellos elementos suficientes, pertinentes, competentes y relevantes que apoyan o respaldan el juicio del evaluador.

**4.16. EVIDENCIA DE LA AUDITORIA:** Registro, declaración de hechos, o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

**4.17. HALLAZGO:** Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada frente a los criterios de la auditoría.

**4.18. MEJORA CONTINUA:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

**4.19. OBJETIVIDAD:** Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.


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

**4.21. PLAN DE MEJORAMIENTO:** Es un instrumento en el cual se incluyen las acciones de mejora, el tiempo y el responsable de realizar los correctivos por parte del proceso objeto de la auditada.

**4.22. PRUEBAS DE AUDITORIA:** Son procedimientos que se basan en técnicas de auditoría, las cuales permiten detectar o encontrar errores o desvíos en el proceso, proceso o procedimiento al cual se le realiza la auditoría.

**4.23. REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**4.24. SEGUIMIENTO:** Proceso mediante el cual se recopila información para controlar los resultados de las acciones de mejora planteadas.

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 3 de 9

**4.25. TRABAJO DE ASEGURAMIENTO:** Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida.

**4.26. UNIVERSO DE AUDITORÍA:** Es una lista de todas las áreas de riesgos que podrían ser objeto de auditoría. Incluye proyectos e iniciativas relacionadas con el plan estratégico de la organización, y puede ser estructurado en unidades de negocio, líneas de productos o servicios, procesos, programas, sistemas o controles.

**4.27. VERIFICACIÓN:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

**4.28. VISITA DE CAMPO:** Ejecución de un trabajo de evaluación independiente que implique la comprobación in situ (en el propio lugar) de los hechos y aseveraciones contenidas en los lineamientos procedimentales, normas u otros criterios aplicables, así como también recabar datos específicos del proceso o actividad objeto de verificación. Las visitas de campo pueden llevarse a cabo.

## 5. MARCO LEGAL

5.1. Constitución Política de Colombia de 1991 - Artículo 209 y 269.

5.2. 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.

5.3. Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

5.4. Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector Función Pública.

5.5. Decreto 1499 de 2017, por el cual se modifica y el 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, establece las políticas de gestión y desempeño institucional y reglamentan el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, fija su objetivo y determina su composición.


5.6. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

5.7. Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.8. Guía Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.9. Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna.

5.10. Acuerdo 021 del 09 de agosto de 2021, por medio de la cual se actualiza el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 4 de 9

## 5.11. Normatividad interna del Instituto Superior de Educación Rural - ISER

### 6. GENERALIDADES

**6.1.** Este procedimiento debe ejecutarse una vez al año, cuando el proceso de Control Interno de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER se disponga a planificar los trabajos que debe llevar a cabo en el transcurso de la respectiva vigencia.

**6.2.** El Plan Anual de Auditoría del proceso de Control Interno de Gestión debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el artículo 4 del Decreto 648 de 2017) y en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**6.3.** El proceso de Control Interno de Gestión del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, puede llevar a cabo trabajos de aseguramiento (auditorías internas de procesos y/o auditorías internas de proyectos especiales), cumplimiento normativo y/o consultoría, a través de proveedores externos de servicios contratados para tal fin.

**6.4.** Cuando se asignan auditores internos a un trabajo concreto, Profesional de Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión debe tener en cuenta circunstancias que puedan afectar la objetividad y no incluir en el equipo a miembros que puedan tener algún conflicto de interés.

**6.5.** El Plan de Anual de Auditoría del proceso de Control Interno de Gestión debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios y solicitudes de la Alta Dirección.


**6.6.** El Plan de Auditoría debe ser flexible para permitir al Profesional de Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión revisarlo y ajustarlo si es necesario, para responder a los cambios en las operaciones, los riesgos, los programas, los sistemas y los controles del Instituto. Los cambios significativos deben ser sometidos a revisión y aprobación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

**6.7.** Para la consolidación del Plan Anual de Auditoría se debe tener en cuenta:

- ✓ Los Informes de Cumplimiento Legal y/o Normativo,
- ✓ Aseguramiento, procesos y nivel de riesgo de acuerdo con el resultado del Universo de Auditoría basado en riesgos,
- ✓ Auditorías Especiales,
- ✓ Seguimiento planes proyectos y/u otras actividades.

**6.8.** El registro de los trabajos de Cumplimiento Legal y/o Normativo no se somete a priorización, debido a que son desarrollados en virtud de un mandamiento legal o normativo y deben realizarse en cada vigencia con la periodicidad establecida en la norma.

**6.9.** En caso de presentarse ajuste y/o modificaciones al Plan Anual de Auditoria en el transcurso

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 5 de 9

de la anualidad, estas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.


**6.10.** Para determinar los procesos a auditar en la vigencia, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- ✓ **Valoración de riesgos inherentes vigente:** corresponderá a los riesgos identificados sin controles asociados al aspecto evaluable, entre mayor sea el número de riesgos inherentes en niveles altos o extremos, sube su nivel de calificación, información extraída del “Mapa de Riesgos” publicado en la página web del Instituto y/o en el Sistema Integrado de Gestión. Esta información la provee proceso de Direccionamiento Estratégico.
- ✓ **Tiempo Transcurrido desde la última auditoria:** Se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la última vez que fue auditado, esta información la provee proceso de control interno de gestión.
- ✓ **Requerimientos de la Alta Dirección o Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno:** Procesos que, de acuerdo con peticiones o manifestaciones de interés realizadas, se consideran relevantes para el alcance del trabajo de auditoría.
- ✓ **Impacto en los objetivos estratégicos:** en este criterio se debe considerar que existen algunos aspectos evaluables que impactan más que otros en los objetivos estratégicos, dada su relación directa con la misión de la entidad o con los grandes proyectos que se desarrollen en el marco de su planeación estratégica. Esta información la provee proceso de Direccionamiento Estratégico.
- ✓ **Cumplimiento planes de acción:** se requiere de la información del tablero de control o herramienta que tenga diseñada el instituto mediante la cual hace seguimiento a los planes de acción con el fin de determinar su nivel de cumplimiento. Esta información la provee proceso de Direccionamiento Estratégico.

Una vez aplicados los criterios mencionados anteriormente, se procede con la consolidación de la calificación y se determina el nivel de criticidad de acuerdo con la siguiente tabla:

RANGO CALIFICACION	NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO
>= 4 <= 5	EXTREMA	
>= 3 < 4	ALTA	
>= 2 < 3	MEDIA	
>= 1 < 2	BAJA	

Fuente: Guia de Auditoria Basada en Riesgos Función Publica

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 6 de 9


**6.11.** Los criterios de evaluación para determinar el ciclo de rotación de las auditorías se realizan tomando como base el nivel de criticidad y el tamaño del universo de auditoría del Instituto, se debe establecer un ciclo de rotación de las auditorías que indique la periodicidad con la que se van a auditar los aspectos evaluables de acuerdo con el nivel alcanzado y, en consecuencia, determinar la cantidad de años o vigencias que se tardaría en evaluar el universo de auditoría en su totalidad. Para la definición del ciclo de rotación se propone el siguiente cuadro:

NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO	CICLO DE ROTACIÓN
EXTREMA		Cada año
ALTA		Cada 2 años
MEDIA		Cada 3 años
BAJA		No auditar

Fuente: Guía de Auditoría Basada en Riesgos Función Pública

**6.12.** El Plan Anual de Auditoría del proceso de Control Interno de Gestión puede contener los siguientes tipos de trabajos:

- ✓ **Aseguramiento:** Incluye las auditorías internas de procesos priorizados basado en una evaluación de riesgos documentada realizada al menos anualmente, así como auditorías internas de proyectos especiales solicitadas por el Señor Rector del Instituto en el transcurso de la vigencia.
- ✓ **Consultoría:** Trabajos propuestos que sean aceptados basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones del Instituto.
- ✓ **Cumplimiento:** Trabajos propios de la Oficina de Control Interno, desarrollados en virtud de un mandamiento legal o normativo, los cuales deben ser ejecutados independientemente de que el Plan Anual de Auditoría esté aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- ✓ **Seguimiento:** Monitoreo de los planes de mejoramiento derivados de los planes de aseguramiento o auditorías internas y ejecutadas por el proceso de control interno de gestión, con el fin de verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejoramiento propuestas.


 <p>Instituto Superior de Educación Rural <b>ISER</b> Vigilancia y Educación</p>	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 7 de 9

- ✓ **Otras Actividades:** Coordinación de visitas y requerimientos de Entes de control y vigilancia, cálculo y reporte de indicadores de la Oficina de Control Interno, supervisión de contratos, visitas de campo en el marco de los trabajos de evaluación independiente, seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos por los responsables de los procesos en atención a los hallazgos identificados, entre otros.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	<p><b>Solicitar información:</b> Solicitar los requerimientos descritos en el numeral 6.10, a los procesos institucionales correspondientes.</p> <p>Cuando el proceso cuenta con toda la información requerida, debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se debe requerir la información faltante a los procesos necesarios.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	Correo electrónico
2	<p><b>Elaborar Universo de Auditoría basado en riesgos:</b> Registrar las unidades y/o procesos auditables identificadas y analizar cada una de estas conforme las variables de priorización a utilizar.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	F-CIG-06 Priorización del Universo de Auditorías basado en Riesgos
3	<p><b>Consolidar universo de auditorías:</b> Consolidar el universo de trabajos de aseguramiento, cumplimiento, auditorías especiales y otras actividades que deben realizarse en la vigencia.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	F-CIG-01 Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión
4	<p><b>Calcular el tiempo de horas - auditor disponible:</b> Determinar el tiempo Requerido de horas hombre para la ejecución de los trabajos de aseguramiento, consultoría, cumplimiento legal y/o normativo, auditorías especiales y otras actividades que deben realizarse en la vigencia.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	F-CIG-07 Cálculo Horas Requeridas vs Disponibilidad



	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 8 de 9

5	<p><b>Aprobar Plan Anual de Auditorías:</b> Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditoría propuesto, las limitaciones de recursos y las opciones para asegurar la cobertura del plan para su revisión, aprobación y recibir las apreciaciones y recomendaciones por parte de este.</p> <p>Cuando de ser necesario realizar ajustes se debe realizar los ajustes al plan anual de auditorías para que este sea aprobado; en caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	F-GD-01 Acta de Reunión F-CIG-01 Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión aprobado y firmado
6	<p><b>Comunicar Plan Anual de Auditoría:</b> Remitir el Plan anual de Auditoría a los funcionarios y colaboradores del Instituto para su conocimiento e información.</p> <p>Cuando se presenten y/o requieran modificaciones al documento, se debe realizar la siguiente actividad; en caso contrario se desarrolla la actividad 8.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	F-CIG-01 Plan Anual de Auditorías Internas de Gestión Correos electrónicos
7	<p><b>Ajustar Plan Anual de Auditorías:</b> Realizar ajustes al Plan Anual de Auditoría, conforme a las necesidades o restricciones presentadas. Una vez se realice los ajustes se debe desarrollar la actividad 5.</p>	Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	Acta de Reunión o Comité.
8	<p><b>Archivar documentos:</b> Archivar el Plan Anual de Auditorías de acuerdo con las disposiciones emitidas a través de las Tablas de Retención Documental.</p>	Auxiliar Administrativo adscrito al proceso de Control Interno de Gestión	Carpeta de Archivo


## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

P-CIG-01 Auditorías Internas de Gestión  
Guía de Auditoría Basada en Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
-------	---------	------------------------



	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	Código: P-CIG-03
		Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 18/03/2024
		Página: 9 de 9

18/03/2024	01	Creación del documento producto de la incorporación de la matriz de priorización de auditorías.
------------	----	---

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

*Cender Benilda Jaimes Montañez*

*Mónica Enith Salanueva Abril*

Profesional Especializado adscrito al proceso de Control Interno de Gestión

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico