 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excellence in Education</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>Código: PRO002GCE</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 06-11-2015</b>	<b>Página 1 de 5</b>	

## Objetivo

Contribuir al mejoramiento de los procesos asesorando y acompañando a la Alta Dirección, a los procesos y a las dependencias, mediante sugerencias que abarquen temas de gestión y control, contribuyendo a la optimización del Sistema de Control Interno y al logro de los objetivos institucionales.

## Normatividad

Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organizaciones del Estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 42 de 1993, Sobre la Organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y los organismos que lo ejercen.

Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Decreto 2142 de 1999, Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1537 de 2001, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado.

Decreto 4110 de 2004, Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.


Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI".

Decreto 4485 de 2009, Por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Norma Técnica para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

NTC 19011:2011, Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o ambiental.

NTC ISO 31000 Gestión del Riesgo – principios y directrices.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excellence in Education</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
Código: PRO002GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-11-2015	Página 2 de 5	

## Guía de Auditoría para Entidades Públicas – DAFP

Acuerdo 032 de 2015 del Consejo Superior “Por el cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Universidad Pedagógica Nacional”.

Resolución 1410 de 2009, Creación del Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control.

### Responsable

Proceso Gestión de Control y Evaluación - Oficina de Control Interno.

**Aplicaciones** N/A

### Definiciones

**Asesoría:** Mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las personas que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría.


**Competencia:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

**Recomendaciones<sup>1</sup>:** Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas.

**Observación<sup>2</sup>:** Esta referida a hechos o circunstancias significativos identificados durante el examen que pueden motivar oportunidades de mejoras.

<sup>1</sup> Tomado de [http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario\\_de\\_auditoria\\_631192889804.html](http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoria_631192889804.html) el día 24 de agosto de 2015.

<sup>2</sup> Tomado de [http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario\\_de\\_auditoria\\_631192889804.html](http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoria_631192889804.html) el día 24 de agosto de 2015.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela Superior de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
Código: PRO002GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 06-11-2015	Página 3 de 5	

Si bien el resultado obtenido adquiere la denominación de hallazgo, para fines de presentación en el informe se convierte en observación.

**Controles<sup>3</sup>:** Medios a través de los cuales la gerencia de una entidad asegura que el sistema es efectivo y es manejado en armonía con eficiencia y economía, dentro del marco legal vigente.

**Gestión<sup>4</sup>:** La gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos.

La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El establecimiento de metas y objetivos.
- El análisis de los recursos disponibles.
- La apropiación económica de los mismos.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.

**Satisfacción del cliente<sup>5</sup>:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos

**Verificaciones de control<sup>6</sup>:** Procedimientos de auditoría para verificar la eficacia de las políticas y procedimientos de control en apoyo a un menor riesgo de control ponderado.

## Descripción


---

<sup>3</sup> Ibíd.


<sup>4</sup> Ibíd.

<sup>5</sup> Ibíd.

<sup>6</sup> Ibíd.

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Universidad de la Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>Código: PRO002GCE</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 06-11-2015</b>	<b>Página 4 de 5</b>	

ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO				
ALTA DIRECCIÓN, PROCESOS, DEPENDENCIAS Y FUNCIONARIOS	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
	<p>INICIO</p> <p>↓</p> <p>1. Solicitan a la Oficina de Control Interno orientación técnica sobre temas de interés institucional.</p>			La solicitud de asesoría se puede hacer por escrito, correo electrónico o de manera verbal.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	<p>2. Recibe y analiza la solicitud de asesoría señalando su pertinencia, así como si se trata de una asesoría simple de ejecución inmediata o por el contrario compleja que amerita una ejecución amplia.</p> <p>↓</p> <p>¿La ejecución es simple y de ejecución inmediata?</p> <p>NO</p> <p>3. Programa reunión con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno para establecer el alcance, sin comprometer la independencia y objetividad.</p> <p>↓</p> <p>4. Recopila y analiza la información que sea pertinente para la ejecución de la asesoría.</p> <p>↓</p> <p>5. El profesional asignado de la Oficina de Control Interno desarrolla la asesoría documentando su labor en el formato resumen de asesoría</p> <p>↓</p> <p>6. El formato resumen de asesoría se archiva en la az asesorías de acuerdo a la TRD</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>	<p>FOR002GCE Resumen de asesoría</p>	<p>1 Semana</p>	<p>Los temas objeto de asesoría por parte de la Oficina de Control Interno, serán los relacionados con el Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional, el mejoramiento de la gestión institucional y el establecimiento de puntos de control de la entidad.</p> <p>En caso que la asesoría sea por iniciativa de la Oficina de Control Interno esta se dejara registrada en el formato Resumen de asesoría</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela Superior de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>ACTIVIDADES DE ASESORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>Código: PRO002GCE</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 06-11-2015</b>	<b>Página 5 de 5</b>	

### CONTROL CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
10/07/2009	1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En la actividad 2 se incluye una vez determinada la pertinencia de la actividad asesora, esta se incluye dentro de la programación de actividades de la vigencia, a través de su registro en el Plan de Trabajo de la Oficina.</li> <li>➤ En la actividad 3 se aclara que se debe establecer el alcance y se suprime la actividad.</li> </ul>
06/11/2015	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se actualiza la normatividad incluyendo el Decreto 943 de 2014 y el Acuerdo 032 de 2015 (Actualización del MECI).</li> <li>➤ Se eliminó el alcance del procedimiento de acuerdo a la nueva estructura documental.</li> <li>➤ Se amplió la normatividad de acuerdo a las funciones propias de la Oficina de Control Interno.</li> <li>➤ Se incorporó las definiciones asociadas al presente procedimiento.</li> <li>➤ Se diagramó en flujograma y se actualizo las tareas de acuerdo a lo realizado hoy en día.</li> <li>➤ Se eliminó el cuadro de tiempos máximos de acuerdo a la nueva estructura documental.</li> <li>➤ Se incluyo la observación "En caso que la asesoría sea por iniciativa de la Oficina de Control Interno esta se dejara registrada en el formato Resumen de asesoría"</li> </ul>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Equipo de trabajo Oficina de Control Interno</b>	<b>Sandra Jeannette Camargo Acosta Jefe Oficina de Control Interno</b>	<b>Adolfo León Atehortúa Cruz Rector</b>