

1. **Objeto:** Consolidar, preparar y presentar los informes de control interno previa verificación del cumplimiento de requisitos legales, competencias institucionales y procedimientos, mediante la aplicación de herramientas adoptadas por la institución o establecidos por organismos reguladores, con el fin de recomendar acciones que fortalezcan el cumplimiento de los procesos.
2. **Alcance:** Inicia desde la identificación de los trabajos de cumplimiento, continúa con la solicitud y consulta de la información; la verificación, análisis y evaluación de la información recibida; la elaboración, revisión y aprobación del informe; finaliza con la comunicación y publicación del informe. Aplica para todo aquel que intervenga en el ejercicio de auditoría interna de la Universidad.
3. **Referencias normativas:**
 - **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”.*
 - **Ley 1474 de 2011.** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
 - **Ley 1712 de 2014.** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
 - **Ley 2195 de 2022,** *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.*
 - **Decreto 1083 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Artículo 2.2.21.5.3 De las Oficinas de Control Interno.*
 - **Decreto 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 648 de 2017.** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
 - **Decreto 338 de 2019.** *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”.*
 - **Acuerdo Superior 013 de 2020.** *“Por el cual se establece el Reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.*
 - **Acuerdo Superior 006 de 2020.** *“Por el cual se actualiza el Estatuto de Control Interno de la Universidad de los Llanos”.*
 - **Resolución Rectoral 0061 de 2021.** *“Por medio de la cual se adopta el Código de Ética del Auditor de la Universidad de los Llanos”.*
 - **Resolución Rectoral 0799 de 2022.** *“Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna en la Universidad de los Llanos”.*
 - Guía de Auditoría Basada en Riesgos en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna - MIPP.
4. **Definiciones:**
 - **Informe de Control Interno:** Documento que atiende a requerimientos de informes tanto externos como internos (Ley 87 de 1993).
 - **Papel de Trabajo:** Documentos de evidencia de los análisis, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el auditor para dar sus opiniones y juicios sobre la información examinada.

	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO TRABAJOS DE CUMPLIMIENTO		
Código: PD-ECS-02	Versión: 04	Fecha de aprobación: 12/05/2023	Página: 2 de 6

- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.11.3).
- **Unidad Auditable:** Cada uno de los posibles elementos o actividades a auditar y que pueden ser, entre otros: procesos, proyectos, políticas de gestión y desempeño, líneas de negocio o dependencias.
- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.8.12).

5. Condiciones Generales:

- Durante la vigencia se podrán incluir al plan anual de auditoría seguimientos de carácter especial, obedeciendo a solicitudes por la alta dirección, órganos directivos, y aquellos requeridos por los órganos de control.
- Se debe tener en cuenta si el trabajo de aseguramiento corresponde a un informe de ley o a un seguimiento interno; así mismo, identificar si las fechas de elaboración y presentación son determinadas por la normatividad, o si se pueden establecer a discrecionalidad del proceso.
- Es importante tener en cuenta el destinatario de cada trabajo de cumplimiento y la herramienta o vínculo que demande la normatividad para comunicar los resultados, teniendo en cuenta lo señalado en la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.
- Las recomendaciones u observaciones establecidas en el informe de seguimiento inmediatamente anterior, se tiene como insumo en la verificación de los siguientes informes.
- Cuando exista incompatibilidad, el profesional de apoyo encargado del seguimiento debe declarar el conflicto de interés para tomar las medidas a que haya lugar.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 1. ASIGNACIÓN DEL EQUIPO			
1.	Determinar el equipo para el desarrollo del trabajo de cumplimiento. Nota: Para cada trabajo de cumplimiento se define el perfil del responsable e integrantes del equipo de trabajo.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-01 Plan Anual de Auditoría
2.	Notificar al auditor responsable e integrantes del equipo de trabajo designado. Nota: Esta notificación se enviará por parte del Asesor de Control Interno de Gestión al equipo auditor, con siete (7) días hábiles antes de iniciar el trabajo.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-07 Asignación del trabajo
3.	Diligenciar la declaración de independencia y compromiso ético.	Equipo designado	FO-ECS-09 Declaración de

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	<p>Nota 1: Un (1) día hábil después de recibida la asignación del trabajo de cumplimiento. Se consolida y se carga por parte del ARA en el archivo de gestión.</p> <p>Nota 2: En caso de que exista posibles limitantes, se devuelve a la actividad 2, sino continuar con la actividad 4.</p>		Independencia y Compromiso Ético
ETAPA 2. PLANIFICACIÓN			
4.	<p>Planificar el trabajo de cumplimiento.</p> <p>Nota 1: Identificar la normatividad interna y externa aplicable, áreas intervinientes y antecedentes (informes de vigencias anteriores).</p> <p>Nota 2: Identificar aspectos claves de la dependencia y/o dependencias a Auditar, incluyendo papeles de trabajo y soportes de trabajos anteriores.</p> <p>Nota 3: En caso de que se requiera, establecer el instrumento de seguimiento a ejecutar.</p> <p>Nota 4: El tiempo estimado para el desarrollo de esta etapa será de mínimo cinco (5) días hábiles a partir de la asignación del trabajo de cumplimiento.</p>	Equipo designado	<p>FO-ECS-03</p> <p>Papel de Trabajo o Instrumento de Seguimiento</p>
5.	<p>Aprobar la planificación del trabajo de cumplimiento.</p> <p>Nota 1: En caso de que exista posibles observaciones, se devuelve a la actividad 4, sino continuar con la actividad 6.</p> <p>Nota 2: En caso de no aprobar la planificación del trabajo el ARA cuenta con un tiempo máximo de dos (2) días hábiles para ajustar y enviar nuevamente la planificación.</p>	Asesor de Control Interno de Gestión	<p>FO-ECS-14</p> <p>Seguimiento Continuo a los Trabajos</p>
ETAPA 3. EJECUCIÓN			
6.	<p>Solicitar la información necesaria.</p> <p>Nota: Se deberá informar a la unidad auditable: tipo e información requerida, medio de respuesta (físico, digital y/o ambos), y plazo para la entrega de información.</p>	Equipo designado	Correo electrónico
7.	<p>Analizar y evaluar la información.</p> <p>Nota 1: El auditor interno evalúa de forma crítica toda la información del trabajo en su conjunto examinando y evaluando contra estándares establecidos, dicha evaluación debe documentarse en los papeles de trabajo donde se usen notas y marcas de auditoría que faciliten el entendimiento de estos.</p>	Equipo designado	<p>FO-ECS-03</p> <p>Papel de Trabajo o Instrumento de Seguimiento</p>

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO TRABAJOS DE CUMPLIMIENTO		
	Código: PD-ECS-02	Versión: 04	Fecha de aprobación: 12/05/2023
Página: 4 de 6			

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	<p>Nota 2: La duración se establecerá según la normatividad asociada a cada trabajo de cumplimiento, los lineamientos emitidos por la entidad que requiere la información y el estado de madurez que tenga la implementación del trabajo dentro de la actividad.</p>		
8.	<p>Supervisar los trabajos.</p> <p>Nota: Se revisan los avances y productos de los trabajos de cumplimiento, al finalizar la ejecución del trabajo o antes por solicitud expresa del Asesor.</p>	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-14 Seguimiento Continuo a los Trabajos
ETAPA 4. INFORME Y ENCUESTA DE SATISFACCIÓN			
9.	<p>Elaborar el informe de cumplimiento.</p> <p>Nota: El equipo redacta las oportunidades de mejora asociadas que conformarán el informe, así como los anexos pertinentes para detallar la información.</p>	Equipo designado	FO-ECS-11 Informe de Cumplimiento
10.	<p>Revisar el informe producto del trabajo de cumplimiento.</p> <p>Nota 1: En caso de que el informe presente observaciones ir a la actividad 9, sino continuar con la actividad 11.</p> <p>Nota 2: El equipo designado realiza los ajustes, cuenta con un (1) día hábil.</p>	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-14 Seguimiento Continuo a los Trabajos
11.	<p>Enviar la encuesta de satisfacción a la unidad auditable.</p> <p>Nota: De acuerdo con los resultados obtenidos se determinará el plan de acción para el equipo designado.</p>	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-05 Encuesta de Satisfacción (Opcional)
ETAPA 5. PLAN DE MEJORAMIENTO (Opcional) Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
12.	<p>Suscribir el plan de mejoramiento</p> <p>Nota 1: El área involucrada podrá suscribir plan de mejoramiento de las observaciones informadas. El ARA asesora la construcción de acciones para el cierre de las observaciones validando que las acciones estén alineadas a las causas.</p> <p>Nota 2: El área tendrá máximo diez (10) días hábiles después de recibir el informe, para la formulación del plan de mejoramiento.</p>	<p>Líder de la Unidad Auditable</p> <p>Auditor Responsable de la Auditoría</p>	FO-ECS-06 Plan de Mejoramiento

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO TRABAJOS DE CUMPLIMIENTO		
	Código: PD-ECS-02	Versión: 04	Fecha de aprobación: 12/05/2023
Página: 5 de 6			

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	<p>Nota 3: La formulación y gestión de los planes de mejoramiento se deben realizar de acuerdo con lo establecido en el PD-GCL-05 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.</p> <p>Nota 4: La Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimiento al plan de mejoramiento y cierre de los hallazgos, cuando corresponda.</p>		
13.	Cargar los papeles de trabajo en la carpeta del trabajo.	Auditor Responsable de la Auditoría	Carpeta digital
14.	<p>Revisar el trabajo de cumplimiento.</p> <p>Nota: Revisión y aprobación de los papeles de trabajo o instrumento de seguimiento, una vez se verifica que el trabajo se encuentra bajo las condiciones de calidad y normatividad. En caso de que exista posibles observaciones, el equipo realiza los ajustes pertinentes, sino continuar con la actividad 15.</p>	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-14 Seguimiento Continuo a los Trabajos
15.	Remitir el informe de cumplimiento al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Asesor de Control Interno de Gestión	Correo electrónico

7. Flujograma:

No aplica.

8. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	PROCEDIMIENTO TRABAJOS DE CUMPLIMIENTO			
	Código: PD-ECS-02	Versión: 04	Fecha de aprobación: 12/05/2023	Página: 6 de 6

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	22/12/2014	Documento Nuevo	--	--	--
02	22/07/2016	Se actualizan las referencias normativas y las condiciones generales del procedimiento.	--	--	--
03	28/05/2021	Se realizó ajuste de todos los numerales del documento, de acuerdo con la normatividad aplicable y a la realidad operativa.	Sergio Martínez / Zorayda Riaño <i>Prof. de Apoyo Control Interno de Gestión</i>	Eliana A. Vaca <i>Asesor de Control Interno de Gestión</i>	Eliana A. Vaca <i>Asesor de Control Interno de Gestión</i>
04	12/05/2023	Se realizó ajuste de todos los numerales del documento de acuerdo con los criterios de las MIPP. Además, se actualiza el código PD-ECS-11.	Sergio Martínez <i>Prof. de Apoyo Control Interno de Gestión</i>	Equipo Oficina de Control Interno de Gestión	Eliana A. Vaca <i>Asesor de Control Interno de Gestión</i>