



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 1 de 9

PROCESO AUDITADO	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HORA DE TERMINACIÓN
Proceso Misional 'Docencia Bachillerato'	28 Febrero 2017	9:00 a.m.	2 Marzo 2017	2:00 p.m.
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificar si las Recomendaciones Números 5 y 6 que se le plantearon al Líder del Proceso Misional Docencia Bachillerato en el Informe Final de la Auditoría que se practicó en la vigencia 2016, efectivamente se pusieron en práctica al modificar, actualizar formalmente la Versión y mejorar el Procedimiento DIB-PC-02 - Diseño Educativo, concretamente en lo relacionado con las Actividades 6 y 7.			
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:</b>	<b>Hno. ARMANDO SOLANO SUÁREZ</b> Director del Bachillerato			
<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	<b>FUNCIONARIO ENTREVISTADO:</b>			
<b>LUIS EDUARDO YUNQUE MATAMOROS</b> – Jefe del Área de Control Interno (e). <b>YURI ACUÑA AMAYA</b> – Profesional de apoyo a la gestión, Área de Control Interno.	<b>Hno. ARMANDO SOLANO SUÁREZ</b> Director del Bachillerato			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>				
<p><b>Desde</b> el conocimiento del Procedimiento DIB-PC-02 - Diseño Educativo y del Informe Final de la Auditoría que se le practicó al Proceso Misional Docencia Bachillerato en la vigencia 2016, haciendo énfasis en las Recomendaciones Números 5 y 6 que se plantearon; accediendo a la información y documentación necesarias que, después de ser revisadas y analizadas, permitan determinar con claridad y suficiencia si tales Recomendaciones fueron tenidas en cuenta y puestas en práctica por el recurso humano del Proceso auditado, procediendo a obtener las Conclusiones del caso, formular los Hallazgos -si hubiere lugar a ellos- y plantear las Recomendaciones que se consideren pertinentes. <b>Hasta</b> llegar a elaborar el Informe Preliminar y socializarlo al Líder del Proceso, el cual después de los ajustes concertados que llegaren a surgir del ejercicio de socialización, se imprimirá como Informe Final de la Auditoría y se legalizará con las firmas correspondientes, remitiéndosele copia del mismo al Representante Legal de la Entidad para su conocimiento y pertinencia, logrando así desarrollar apropiadamente las etapas del proceso auditor.</p>				
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b>				
Se aplicaron como Criterios para verificar el cumplimiento de lo definido en el Objetivo de la presente Auditoría, las siguientes acciones: <b>1)</b> Se solicitó al Director del Bachillerato a través de correo electrónico que proporcionara la información y documentación necesarias para verificar si se pusieron en práctica las Recomendaciones 5 y 6 del Informe Final de la Auditoría ejecutada en 2016, respecto				



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 2 de 9

a las Actividades 6 y 7. **2)** Se recibió y analizó la información y documentación proporcionadas por el Director del Bachillerato, **comparando** el contenido de las Actividades 6 y 7 del Procedimiento DIB-PC-02 – Diseño Educativo que fue auditado en 2016 (el 'ser'), contra la nueva versión modificada y actualizada de dicho Procedimiento (el 'deber ser') que fue remitida por el auditado. **3)** Se obtuvieron y plasmaron las Conclusiones del caso. **4)** Se formularon claramente los Hallazgos que resultaron del ejercicio auditor. **5)** Se plantearon las Recomendaciones que se consideraron apropiadas.

### NORMATIVIDAD APLICABLE O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 87 de 1993, Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP Versión 2 - Octubre de 2015), Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo concemiente al Bachillerato, y el Informe Final de la Auditoría al Proceso Misional Docencia Bachillerato del año 2016, entre otras.

### EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

El presente ejercicio de Auditoría fue atendido directamente por el Director del Bachillerato, **Hermano Armando Solano Suárez**, a quien el Equipo Auditor le expresa su agradecimiento por la amable actitud, diligencia y altura profesional con que proporcionó la información y documentación necesarias para adelantar esta labor.

### 1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITÓ

A través de correo electrónico remitido el 6 de marzo de 2017 a la 1:51 p.m., el Jefe del Área de Control Interno (e), Luis Eduardo Yunque Matamoros, solicitó al Líder del Proceso Misional Docencia Bachillerato, Armando Solano Suárez, que proporcionara copia escaneada de la nueva versión del Procedimiento DIB-PC-02 - Diseño Educativo, en donde se evidenciaran las modificaciones y actualizaciones realizadas a las Actividades 6 y 7, como producto de las Recomendaciones 5 y 6 que se plantearon en el Informe Final de la Auditoría que se ejecutó en 2016.

Como prueba de lo que se acaba de afirmar, a continuación se inserta el pantallazo del correo electrónico mencionado:



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**

## INFORME DE AUDITORÍA

**CÓDIGO: GCI-FO-05**

**VERSIÓN: 5**

**VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016**

**PÀGINA: 3 de 9**

### Bandeja de entrada

Filtrar

Siguiente: No hay eventos para los próximos dos días

**Control Interno**  
Auditoría al Proceso Bachillerato - Solicitud d... mar 07/03  
Cordialmente, LUIS EDUARDO YUNQUE MATAMOR...

**Bienestar Laboral**  
Diligenciamiento Declaración de Bienes y Res... mar 07/03  
Cordial saludo. Me permito informarles que el 31 de ...

**Salud Ocupacional**  
CONOCE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALU... mar 07/03  
YURI ACUÑA AMAYA

**Hno. Juan Pablo Velasquez Ro...**  
Inscripción Capacitación lun 06/03  
Gracias por la información. JUAN PABLO VELÁSQUEZ.

**scann**  
Envío desde Multifuncional Cannon CSIC lun 06/03  
(Sin texto de mensaje)

**IIA Colombia**  
Encuesta del nivel de madurez en el uso de S... lun 06/03  
Bogotá D.C., 6 de marzo de 2017 Estimados afiliados...



**Control Interno**

lun 06/03, 151 p.m.

Director Instituto Bachillerato Técnico Industrial; secretaria Bachillerato; +1 destinatarios

Responder a todos

Bogotá D.C., 6 de marzo de 2017

Hermano

**ARMANDO SOLANO SUÁREZ**

Director del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Industrial - ETITC

Ciudad.

En el marco de la Auditoría de Gestión que el Área de Control Interno incluyó formalmente hoy 6 de marzo en horas de la mañana con la socialización del Plan de Auditoría a usted y a su equipo de trabajo; respetuosamente le solicito que remita cuanto antes a este correo institucional la copia escaneada del Procedimiento DIB-PC-02 - Diseño Educativo (última Versión aprobada por el Área de Calidad), que contenga las modificaciones y ajustes que se le hayan hecho respecto a las Actividades 6 y 7, como producto de las Recomendaciones 5 y 6 que se plantearon en el Informe Final de la Auditoría practicada en 2016.

Muchas gracias por su amable colaboración.

Cordialmente,

**LUIS EDUARDO YUNQUE MATAMOROS**

Jefe del Área de Control Interno (E)

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Calle 13 No. 18-74

## 2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADAS

En respuesta a lo solicitado, el Director del Bachillerato mediante correo electrónico del 7 de marzo de 2017 a las 2:00 p.m., remitió al Jefe de Control Interno la copia escaneada en PDF de la última versión del Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo.

El siguiente pantallazo tomado del correo institucional del Jefe de Control Interno, sirve de prueba de tal remisión.

### Bandeja de entrada

Filtrar

Siguiente: IMAGE... Mañana, hora: 8:00

**Auxiliar Tesorería**  
Certificado de Ingresos y Retenció... 14:01  
Cordial saludo, De manera atenta me per...

**Director Instituto Bach...**  
Auditoría al Proceso Bachillerato... 11:57  
Señor: LUIS EDUARDO YUNQUE MATAM...

**auxcontrolinterno**  
INFORME EJECUTIVO ANUAL MEX... 12:14  
Buenos Días. Adjunto el Informe Ejecutiv...

**Presupuesto**  
REQUERIMIENTO PRESUPUESTAL... 12:09  
Buenas Tardes. Por favor revisar lo de su...

**auxcontrolInterno**  
CERTIFICADO MECI... 11:56  
Buen Día. Cordialmente, TATIANA ELIZ...

**Bienestar Laboral**  
Diligenciamiento Declaración de l... 11:24  
Cordial saludo. Me permito informarles q...



**Diseño Educativo. .pdf**  
1 MB

descargar Guardar en OneDrive - Escuela Tecnologica Instituto Tecnico Central

Señor:

**LUIS EDUARDO YUNQUE MATAMOROS**

Jefe del Área de Control Interno (E)

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Calle 13 No. 16-74

Teléfono 3 443000 ext. 207

Bogotá, D. C.

Cordial saludo.

Agradezco se haya llevado a cabo la auditoría del área de Control Interno, tal como estaba previsto. Sin embargo, les solicito respetuosamente en próximas ocasiones, entregar el Plan de manera anticipada con el ánimo de asegurar unos mejores resultados.

Por otro lado, según su solicitud, me permito adjuntar el PDF del Procedimiento DIB-PC-02 - Diseño Educativo según la última versión después de realizada la auditoría del año anterior con respecto a las actividades 6 y 7.

Cordialmente,

Hno. Armando Solano Suarez

Director de Bachillerato

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

PBX 3443000 Ext 140

Bogotá - Colombia



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 4 de 9

El texto del Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo proporcionado por el funcionario auditado, es el siguiente:

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	<p>PROCEDIMIENTO DISEÑO EDUCATIVO</p>	<p>CODIGO: DIB-PC-02 VERSIÓN: 1 VIGENCIA: AGOSTO DE 2016 PÁGINA: 1 de 4 DOCUMENTO CONTROLADO</p>
--	---	--

### 1. OBJETIVO

Determinar las directrices generales del Servicio Educativo que ofrece el Bachillerato Técnico industrial, teniendo en cuenta los lineamientos generales del Ministerio de Educación Nacional, en los contenidos, planeación, metodologías de enseñanza y estrategias de seguimiento.

### 2. ALCANCE

Inicia con la aprobación del Plan de Estudios y termina con el cumplimiento de la programación establecida en cuanto al desarrollo del Plan de Estudios, Plan de área, Plan de Asignatura y Proyectos Pedagógicos.

### 3. RESPONSABILIDADES

Del Director del Bachillerato: Es el responsable de garantizar el adecuado desarrollo de los establecidos en este procedimiento.

### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**DEPARTAMENTO ACADÉMICO:** Es un grupo de educadores que se conforma para reflexionar en torno a un área del saber.

**PLAN DE ESTUDIOS:** Según el Ministerio de Educación Nacional, "el plan de estudios es un esquema estructurado de las áreas, y asignaturas obligatorias que conforman el currículo". (MEN).

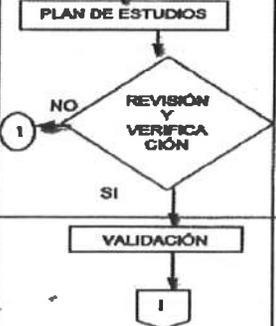
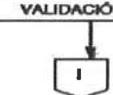
**PLAN DE ÁREA:** Es la planeación general de los miembros del área que contempla un conjunto de actividades, objetivos, metodología y estrategias de evaluación el que se establecen procesos de aprendizajes coherentes y articulados; éstos son indispensables para el desarrollo del Plan de Asignatura.

**PLAN DE ASIGNATURA:** Es un documento académico que evidencia el desarrollo de la programación establecida, en cuanto a los procesos de enseñanza – aprendizaje, los propósitos, estrategias de evaluación y tiempos entre otros.

**PROYECTO PEDAGÓGICO:** Es un conjunto de actividades encaminadas para alcanzar objetivos y una manera para generar y aplicar conocimientos en unidades de contenido.

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	<p>PROCEDIMIENTO DISEÑO EDUCATIVO</p>	<p>CODIGO: DIB-PC-02 VERSIÓN: 1 VIGENCIA: AGOSTO DE 2016 PÁGINA: 2 de 4 DOCUMENTO CONTROLADO</p>
--	---	--

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD - DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Planificación: El Consejo Académico debe planificar el diseño educativo y su desarrollo. Se deben tener en cuenta los tiempos, actividades con responsables y los resultados.	Consejo Académico	Acta de reunión
2		Plan de estudios: Definir los criterios y necesidades institucionales, la distribución de las áreas, asignaturas, tiempos y horas para cada uno de los grupos.  Revisión y verificación. Establecer mecanismos de control para asegurar que el Plan de estudios cumpla con los criterios establecidos para su elaboración.	Rector  Director del Bachillerato Jefes de Área	Plan de estudios Acta de Consejo Académico  Acta reunión de área
3		Validación. El Consejo Académico debe verificar que el Plan estudios garantiza la efectiva prestación del servicio educativo.	Consejo Académico	Plan de estudios y acta de aprobación



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 5 de 9



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

### PROCEDIMIENTO DISEÑO EDUCATIVO

CODIGO: DIB-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: AGOSTO DE 2016

PÁGINA: 3 de 4

DOCUMENTO CONTROLADO

4		<p><b>Plan de Área:</b> Contempla el diagnóstico del área, objetivos, misión, visión, enfoque, estándares y competencias, actividades y bibliografía. Cada jefe de área es el responsable del diligenciamiento del Plan de Área (Formato DIB-FO-05)</p>	Jefes de Área	Planes de Área
5		<p><b>Plan de Asignatura:</b> Define los elementos a desarrollar durante el periodo teniendo en cuenta: unidades temáticas, competencias, recursos, actividades de clase y evaluación. Los profesores del nivel y asignatura son los responsables del diligenciamiento del formato (DIB-FO-06)</p>	Profesores	Plan de asignatura
6		<p><b>Revisión:</b> El Jefe de área realiza la revisión del plan de asignatura. <b>Verificación:</b> El <u>coordinador</u> verifica el plan de asignatura. Según el Director de Bachillerato, el Coordinador no verifica el Plan de Asign.</p>	Jefes de Área	Plan de asignatura No agregaron Acta de Área
7		<p><b>Validación:</b> Los profesores del Departamento validan el plan de asignatura.</p>	Docentes del área	<u>Acta de área</u>
8		<p><b>Divulgación y socialización.</b> Los profesores divulgan y socializan a los estudiantes y padres de familia el plan de asignatura.</p>	Profesores	Plan de asignatura



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 6 de 9



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

### PROCEDIMIENTO DISEÑO EDUCATIVO

CODIGO: DIB-PC-02

VERSIÓN: **1**

VIGENCIA: AGOSTO DE 2016

PÁGINA: 4 de 4

DOCUMENTO CONTROLADO

9		Proyectos Pedagógicos. Definición de proyectos pedagógicos. Incluye: Justificación, objetivo, alcances, cronograma, responsables, recursos, presupuesto y parámetros de evaluación (DIB-FO-03).	Responsable de proyecto	Proyectos pedagógicos
10		Seguimiento y Control. Los coordinadores, Jefes de Área y el Consejo Académico se encargan de realizar el seguimiento y control a la ejecución de los planes de áreas, de asignatura y a los proyectos pedagógicos. Los Jefes de Área diligencian el formato de Informe de Gestión Académica.	Coordinadores Jefes de Área	Informe de Gestión Académica Actas Consejo Académico

#### 6. ANEXOS

Formato plan de Área DIB-FO-05.

Formato de proyecto pedagógico DIB-FO-03

Formato plan de Asignatura DIB-FO-06

Formato informe de Gestión Académica DIB-FO-09

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
12/08/2015	1	Adopción del procedimiento
01/08/2016	2	Se eliminó del paso 6 a los Coordinadores y en el paso 7 se cambió el registro por Acta de área.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 HNO. ARMANDO SOLANO SUÁREZ Director del Bachillerato	 YANETH JIRENA PIMIENTO CORTÉS Profesional Especializado Calidad	 SALIM SAID ROCHA PICO Representante de la Dirección

### 3. RECOMENDACIONES 5 Y 6 DEL INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA DEL 2016

**Recomendación 5:** Respecto a la ACTIVIDAD 6 del Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO: a) En la Columna REGISTRO se debe agregar Actas de Áreas, por ser los documentos donde quedan plasmados los temas que debaten y analizan los Jefes de Área y las decisiones que adoptan. b) Analizar detenidamente lo concerniente al aspecto 'Verificación' y considerar la posibilidad de replantearlo, o inclusive, eliminarlo del texto del Procedimiento si se concluye categóricamente que a los Coordinadores no les corresponde verificar el Plan de Asignatura. Si la decisión tomada fuere eliminarlo, entonces se tendrá que reemplazar por quien realmente deba cumplir la función de verificar el Plan de Asignatura.

**Recomendación 6:** En cuanto a la ACTIVIDAD 7 del Procedimiento DIB-PC-02 DISEÑO EDUCATIVO, precisar y decidir si realmente se requiere llevar un documento específico que haga las veces de "Control de Asistencia" que sirva de soporte a la labor de los Profesores de validar los Planes de Asignaturas, o si con la firma de ellos en las Actas que se levantan de las reuniones de Áreas y del Comité de Coordinación es suficiente.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 7 de 9

### 4. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADAS

**Advertencia:** La Metodología que se utilizó para analizar la información y documentación proporcionadas, obtener las Conclusiones, formular los Hallazgos y plantear las Recomendaciones pertinentes; consistió en **comparar** el contenido de las Actividades 6 y 7 de la Versión 1 del Procedimiento que fue auditada en 2016, con el contenido de las mismas Actividades en la Última Versión proporcionada por el Director del Bachillerato mediante su correo institucional del 7 de marzo de 2017.

#### 4.1. Información contenida en el Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo – Última Versión.

Al revisar y analizar detalladamente la información que se encuentra plasmada en las **Actividades 6 y 7** de la Última Versión del Procedimiento en estudio, se evidenció lo siguiente:

- ✓ En la **Columna REGISTRO** de la **Actividad 7** ahora figura 'Acta de Área', lo que significa que acertadamente eliminaron 'Control de asistencia' que aparecía antes en la Versión 1. De esta forma el Proceso Docencia Bachillerato acogió la **Recomendación 6** que se le hizo en el Informe Final de la Auditoría practicada en el año 2016.
- ✓ En la **Columna REGISTRO** de la **Actividad 6** no agregaron 'Acta de Áreas' como se les planteó en el **Literal a)** de la **Recomendación 5** del Informe Final de la Auditoría de 2016. Esto implica que, en este caso, no modificaron ni ajustaron el Procedimiento, por lo cual no se aprecia que se haya mejorado el documento en este aspecto concreto.
- ✓ No obstante que en la Auditoría ejecutada en 2016 el Director del Bachillerato afirmó que no es función de los Coordinadores verificar el Plan de Asignatura -así quedó registrado y avalado en el respectivo Informe Final en el Numeral 6.2. Verificación. Página 12-, el Equipo Auditor observa con sorpresa que en la **Columna ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN** la redacción del texto continúa idéntica a como estaba en la Versión 1. En prueba de ello, transcribimos a continuación dicho texto: "**Verificación: el coordinador verifica el plan de asignatura**" (el subrayado es nuestro).

Al no apreciarse la corrección o ajuste que debía hacerse (definir y establecer con claridad a quién le corresponde realmente verificar el Plan de Asignatura), se deduce que el Líder del Proceso auditado no acogió lo sugerido en el **Literal b)** de la **Recomendación 5**, por lo que, al igual que en el caso del **Literal a)**, tampoco se evidencia mejoramiento en el contenido del Procedimiento sometido a estudio.

### CONCLUSIONES:

**1)** Aunque en la última página del Procedimiento, Numeral 7. Control de cambios, se observa que las modificaciones efectuadas al documento en la fecha 1 Agosto 2016 corresponden a la Versión 2; el funcionario que se encargó de realizar la labor operativa de digitación, **olvidó cambiar el número de la Versión en la parte superior derecha**. Por eso continúa apareciendo equivocadamente como Versión 1, cuando en realidad ahora es la **Versión 2**.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 8 de 9

2) El recurso humano del Proceso Misional Docencia Bachillerato sí puso en práctica lo que le sugirió el Área de Control Interno en la Recomendación 6, ya que en la Columna REGISTRO de la Actividad 7 eliminaron 'Control de asistencia' y lo reemplazaron por 'Acta de Área'.

3) No se puso en práctica lo sugerido en el Literal a) de la Recomendación 5, porque no agregaron 'Acta de Áreas' en la Columna REGISTRO de la Actividad 6.

4) No se puso en práctica lo sugerido en el Literal b) de la Recomendación 5 respecto a la Actividad 6, porque no se corrigió la redacción en cuanto al funcionario que debe cumplir efectivamente la labor de Verificar el Plan de Asignatura; ni se eliminó definitivamente este texto del cuerpo del documento, en caso de que esa hubiere sido la conclusión a que llegare el Líder del Proceso con su equipo de trabajo, después de la revisión minuciosa que debían hacer al tema.

### RECOMENDACIONES:

1) Corregir en la parte superior derecha del Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo el número de la Versión, reemplazando el 1 por el 2.

2) El Líder del Proceso auditado deberá elaborar el correspondiente Plan de Mejoramiento en el formato oficial establecido por el Área de Calidad, para contrarrestar los dos (2) Hallazgos que se han formulado en este Informe y hacerlo llegar firmado al Área de Control Interno de Gestión en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la firma del Informe Final de la Auditoría y entrega al auditado de su respectiva copia.

Se le hace saber al funcionario que el recurso humano de esta Dependencia de Control está a su entera disposición si considera que necesita orientación o colaboración para confeccionar y precisar dicho Plan de Mejoramiento; esto en atención al Tópico 'Acompañar y asesorar' que hace parte del Rol de las Oficinas de Control Interno por disposición del Artículo 2.2.21.5.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

### HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES

(Incumplimiento de un requisito interno, normativo o de parte interesada)

#### HALLAZGO No. 1.

No se modificó ni mejoró el Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo en la Columna REGISTRO de la Actividad 6, porque no se agregó 'Acta de Áreas'.

#### HALLAZGO No. 2.

No se modificó ni mejoró el Procedimiento DIB-PC-02 Diseño Educativo en la Actividad 6, porque en la Columna ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN continúa apareciendo la misma redacción incorrecta del texto referente al funcionario que debe realizar la Verificación del Plan de Asignatura.

TIPO



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 9 de 9

No.	NORMA	DESCRIPCIÓN	MAYOR	MENOR
		AUDITOR LÍDER	RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO	

### Nota 1: Definición de No Conformidad Mayor:

Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la institución y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Puede corresponder a la o aplicación de una cláusula de una norma (requerida por la organización), el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o procedimiento.

**Ejemplos de no conformidad Menor:** No realización de las auditorías y Ausencia de un documento de procedimiento para el Control de Documentos.

### Nota 2: Definición de No Conformidad Menor:

Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.

**Ejemplos de no conformidad Menor:** Ausencia de una firma en un registro de un conjunto de varios registros. Incumplimiento esporádico de una actividad dentro de un procedimiento o proceso.

**Nota 3: Definición de Hallazgo:** El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al **comparar la condición** [situación detectada- **SER**] **con el criterio** [deber ser]. Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos.

