



MEMORANDO

Medellin 2017-03-27 11:46:06

Rad 2017300409

Institución Universitaria

Colegio Mayor de Antioquia

directora control interno

2.2

Medellín, 27 de marzo de 2017

PARA: Bernardo Arteaga Velasquez, Rector

DE: Directora Control Interno

ASUNTO: Informe rendición de cuentas primer trimestre de 2017

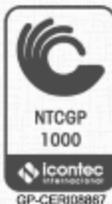
A continuación se hace entrega del informe de rendición de cuentas del primer trimestre de la vigencia 2017 correspondiente a la información de la vigencia 2016, elaborado por la Oficina de Control Interno.

Cualquier aclaración e información adicional estaremos a su disposición.

Atentamente,

EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA

Anexos: Informe y certificados



GL-GD-FR-01  
FECHA DE PUBLICACIÓN  
25-01-2017  
VERSION 08

Institución Universitaria  
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.  
Nit: 890980134-1  
Tel: 444 56 11 C.P: 050034  
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo  
[www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>INFORME AUDITORÍA</b>		
	<b>CI-FR-01</b>		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 1 de 10

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

### RENDICIONES “AUDITORIAS DE LEY” A LOS DIFERENTES ENTES EXTERNOS VIGENCIA 2016

“La Actividad de Auditoría Interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad.

Ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno.

Según lo estipulado en el Acuerdo N° 014, la actividad de auditoría interna comprende la evaluación del Sistema de Control Interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles) sin restricción alguna, así como la evaluación de la calidad del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización”.

Por lo anteriormente descrito, la Oficina de Control Interno, detalla en este informe los resultados de las rendiciones realizadas en el primer trimestre de la vigencia 2017, correspondientes la información tramitada durante la vigencia 2016 con sus respectivos soportes (certificaciones).

Para este informe no se tiene en cuenta los numerales del 1 al 5.1, 5.3, 5.4, 6 y 7.

A continuación se relacionan un cuadro con las rendiciones realizadas en el primer trimestre de la vigencia 2017 y en el numeral 5.2 se realizara su respectiva observación:

TAREAS	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODICIDAD
<b>Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno.</b>	Ley 87 de 1993 y Decretos reglamentarios circulares. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Circular 001 de 2009 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades de Orden Nacional y Territorial.	Anual
<b>Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable.</b>	Resolución 357 de 2007.	Anual



<b>TAREAS</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
<b>Cumplimiento normativo de uso de software.</b>	Directiva Presidencial N° 002 de 2002. Circular N° 04 del 22 de diciembre de 2006 del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades de Orden Nacional y Territorial. Circular 012 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor	Anual
<b>Verificación Ley de cuotas</b>	Circular conjunta 003 de 2011 de la procuraduría General de la nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y Alta Consejería Presidencial para la equidad de la mujer.	Anual

### **1. IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO**

No aplica para este informe.

### **2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**

No aplica para este informe.

### **3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI)**

#### **3.1 MODULO / COMPONENTE**

No aplica para este informe.

#### **3.2 PRINCIPIOS MECI**

**AUTOCONTROL:**  
**AUTORREGULACIÓN:**  
**AUTOGESTIÓN:**

No aplica para este informe.



**3.3 AUTOEVALUCION MECI:**

No aplica para este informe.

**4. SITUACIÓN CONTEXTUAL DEL PROCESO O ACTIVIDAD**

**DEBILIDADES:**

**OPORTUNIDADES:**

**FORTALEZAS:**

**AMENAZAS:**

No aplica para este informe.

**5. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DEL EJERCICIO**

**5.1 Matriz de hallazgos**

No aplica para este informe.

Nº Y MARCA DE CLASE	HALLAZGO	ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE

Fuente: Elaborado y adaptado por la Oficina de Control Interno e información suministrada por el proceso de xxxxxx.

**MARCAS**

MARCA **	EXPLICACIÓN

**5.2. Observaciones.**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

Este informe tiene fecha de rendición al 28 de febrero de la vigencia 2017 con corte a diciembre de la vigencia 2016.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>INFORME AUDITORÍA</b>		
	<b>CI-FR-01</b>		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 4 de 4

Para esta rendición, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) cambió la plataforma de rendición llamada FURAG, según la Circular externa n° 100-21-2016 y Circular externa n° 100-22-2016 del DAFP.

Para esta rendición, el DAFP solicitó los datos del Jefe de Planeación, la señora Luz Mary Ramírez Montoya, a la cual le asignaron un usuario y una contraseña con la cual diligenció el cuestionario de FURAG preparatorio.

Junto a esto le asignaron un nuevo usuario y clave a la Directora Operativa de Control Interno, la cual diligenció la etapa de FURAG preparatorio y MECI.

Lo que busca el DAFP con esta nueva plataforma es preparar a las entidades para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2, el cual será adoptado en el primer trimestre del año 2017.

#### **Etapas 1 FURAG preparatorio:**

Es un cuestionario dividido en dos partes que tiene como propósito:

- a) preparar a la entidad en el nuevo esquema de medición, cuyos resultados no harán parte de la evaluación vigencia 2016.
- b) Evaluar las políticas de desarrollo administrativo y calidad.

#### **MECI**

Mientras se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, la medición del sistema de control Interno, se efectuará en el aplicativo en el que se diligencia el FURAG, esta medición tendrá como propósito conocer el estado del sistema y preparar a los Jefes de Control Interno en el nuevo esquema de evaluación. El puntaje obtenido en las preguntas preparatorias tendrá fines informativos.

Para esta vigencia se contó con nueve (9) formularios, así:

1. Direccionamiento Estratégico
2. Gestión para el Resultado
3. Evaluación
4. Talento Humano
5. Control Interno
6. Gestión del Conocimiento
7. Articuladores
8. MECI
9. Calidad

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>INFORME AUDITORÍA</b>		
	<b>CI-FR-01</b>		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 5 de 10

Si bien los formularios de MECI y Calidad son resueltos por Control Interno, es necesario que este proceso evalúe la pertinencia y confiabilidad de la evidencia, por lo que se le envió a cada proceso las preguntas que les correspondió a cada uno, requiriendo que adjuntaran el respaldo de su respuesta, con el fin de que se **autoevaluaran** (Módulo Control de Evaluación y Seguimiento - MECI) con la encuesta definida por el DAFP.

Los procesos involucrados en esta encuesta son: Planeación Institucional, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión Legal, Gestión del Talento Humano, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión de Tecnología e Informática, Gestión de la Mejora y Control Interno.

Los procesos antes mencionados entregaron la información de forma oportuna y con la cual se contestó los nueve (9) formularios antes descritos.

Se rindió en el tiempo establecido por el ente de control (23 de febrero de 2017) y se obtuvo la respectiva certificación, los resultados de la encuesta MECI quedaron de la siguiente forma:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>NIVEL</b>
Entorno de Control	2.78	Intermedio
Información y Comunicación	3.91	Satisfactorio
Direccionamiento Estratégico	4.31	Satisfactorio
Administración del Riesgo	3.71	Satisfactorio
Seguimiento	4.02	Satisfactorio
Indicador de Madurez MECI	68.67	Satisfactorio

La interpretación de los puntajes se encuentra en los documentos adjuntos junto con la certificación.

#### **INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.**

Este informe tiene fecha de rendición al 28 de febrero de la vigencia 2017 con corte a diciembre de la vigencia 2016.



La Oficina de Control Interno cumpliendo con la aplicabilidad de la Resolución n° 357 del 23 de julio de 2007, “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y del reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, se llevó a cabo “la evaluación de la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información contable pública” (artículo 3 Resolución 357). Esta evaluación se llevó a cabo el día 01 de febrero a las 9:00 am en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

La metodología que se aplicó para esta evaluación consistió en que la profesional Marysol Varela Rueda se entrevistó con el Profesional Universitario Jhon Fernando Arismendy Espinosa y se calificaron las 62 preguntas del cuestionario en un rango de 1 a 5 (como lo indica la guía), posteriormente en una mesa de trabajo se reunió la Directora Operativa de Control Interno, Edit Yohana Palacio Espinosa y la Vicerrectora Administrativa y Financiera, Luz Adriana Palacio Betancur, para concluir y dejar en firme la calificación de las preguntas.

Seguidamente, se procedió con la rendición de la información, la cual arrojó los siguientes resultados.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.72	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.88	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.77	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.88	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5.00	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.83	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5.00	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4.67	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.44	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.44	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	INADECUADO
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

El Control Interno Contable, obtuvo un puntaje de 4.72 es decir en un nivel adecuado de implementación.

Se rindió en el tiempo establecido por el ente de control (06 de febrero de 2017) y se obtuvo la respectiva certificación.

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>INFORME AUDITORÍA</b>		
	<b>CI-FR-01</b>		
	Versión: 004	Fecha: 27-02-2017	Página: 7 de 10

### **CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE USO DE SOFTWARE.**

Este informe tiene fecha de rendición al 20 de marzo de la vigencia 2017 y se realiza con corte a diciembre de la vigencia 2016.

Esta rendición consta de cuatro preguntas generadas por la Unidad Administrativa de Derechos de Autor, preguntas resueltas y soportadas por el líder del proceso de Gestión de Tecnología e Informática, Juan Paulo Jones Prada, en el tiempo establecido y posteriormente verificadas con la profesional de Control Interno Marysol Varela Rueda.

Se rindió en el tiempo establecido por el ente de control (13 de marzo de 2017) y se obtuvo la respectiva certificación.

### **VERIFICACIÓN LEY DE CUOTAS**

Este informe tiene fecha de rendición al 31 de Diciembre de la vigencia 2016.

En cumplimiento del artículo 12 de la ley 581 de 2000 que indica: "Informes de evaluación y cumplimiento. Con el fin de evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Promoción y Estímulo a la Mujer, el Consejo Superior de la Judicatura, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Dirección Administrativa del Congreso de la República, presentarán al Congreso, al Procurador General de la Nación, antes del 31 de diciembre de cada año, un informe sobre la provisión de cargos, el porcentaje de participación de las mujeres en cada rama y órgano de la administración pública".

La líder de Gestión de Talento Humano, Mariela Suescún Herrera, envió soporte de la rendición de ley de cuotas y enfoque diferencial, realizado el 16 de septiembre de 2016, cumpliendo con el tiempo establecido por el ente de control, obteniendo la respectiva certificación.

### **OTROS INFORMES**

#### **RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORMES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLIN**

Esta información tiene fecha de rendición al 15 de Febrero de la vigencia 2017.

En cumplimiento a la Resolución n° 232 de julio de 2016, y entendiendo por cuenta "la información acompañada de los respectivos soportes que se deben presentar a la CGM, los responsables del erario, sobre operaciones legales, técnicas, contables, financieras, gestión de resultados que hayan realizado en la



administración o manejo de los fondos, bienes o recursos públicos”, la información que integra la cuenta corresponderá al ejercicio desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016.

Se recuerda el cambio de plataforma para la rendición de cuentas, se rinde por Gestión Transparente, en la cual cada proceso implicado realiza el respectivo cargue de la información, tal como se expuso en el comunicado enviado el 05 de septiembre de 2016 con radicado n° 2016301464 de igual forma, la oficina de control interno, en su rol de verificación, observó que la información rendida sea la solicitada por este ente de control, evidenciando que se rindió de forma oportuna.

Se rindió en el tiempo establecido por el ente de control (15 de febrero de 2017) y se obtuvo la respectiva certificación, sin embargo, el certificado expedido por la Contraloría General de Medellín, arroja que la siguiente información no se rindió:

MODULO	DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
<b>Anexos adicionales</b>	Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo.	Aplica cuando se termine la gestión 2016 – 2020.
	Estado de situación financiera (ESFA).	No se rindieron ya que la Resolución n° 693 del 2016 de la CGN, modifica el cronograma de aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno según Resolución n°533 de 2015 hasta el 01 de enero de 2018.
	Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio.	
<b>Gestión Financiera</b>	Acta de aprobación de los estados contables por junta directiva o el máximo organismo colegiado de dirección.	Aún no se cuenta con la aprobación de los estados contables firmados por la Consejo Directivo.
	Dictamen de razonabilidad de los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable.	La Resolución indica que “a las entidades que aplique”.
	Información sobre participación patrimonial – composición accionaria.	N/A para la IUCMA.

Quedando pendiente la aprobación de los estados contables para rendir, los demás informes no aplican.

## PERSONAL Y COSTOS

Esta rendición se debe de reportar el 31 de marzo de 2017.



La oficina de Control Interno dando cumplimiento al comunicado emitido por la Contraloría General de la República, en relación a la información a rendir de Personal y Costos - Vigencia 2016, información correspondiente a lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que presta servicios en la entidad por contrato (tanto en forma directa como a través de persona jurídica).

Se rindió en el tiempo establecido por el ente de control (27 de marzo de 2017) y se obtuvo la respectiva certificación.

### 5.3. Descripción del riesgo.

### 5.4 Resumen de hallazgos y observaciones

PROCESO Y/O SUBPROCESO RESPONSABLE	N° DE HALLAZGOS	N° DE OBSERVACIONES
<b>TOTAL</b>		

## 6. CONCLUSIONES.

1. El medio, la forma y el término de la presentación de la cuenta e informes se realizaron en los aplicativos dispuestos por cada uno de los entes de control.
2. La rendición de la cuenta e informes se hicieron en las fechas y la forma establecida por cada uno de los entes y siguiendo su normatividad.
3. Los informes rendidos cumplieron en términos de oportunidad y suficiencia, es decir, cumplimiento de los términos establecidos en las diferentes normas.
4. De las rendiciones realizadas en este primer trimestre, se enviará un plan de mejoramiento con las observaciones más relevantes y que tengan respuesta negativa o que por el contrario, su puntuación sea 3.0 o menor para que sea diligenciado por el proceso respectivo.
5. La información de personal y costos, recoge toda la contratación realizada en Talento Humano, Extensión Académica y Gestión Legal (Contratación



Directa), información que debe ser validada en el aplicativo de la CGN y que por su volumen se solicitó para el 03 de marzo de 2017, información que al 13 de marzo de 2017 no había sido entregada por el proceso de Gestión de Talento Humano.

Se adjuntan los certificados.

**7. GLOSARIO (EN CASO DE SER NECESARIO).**

**Elaboró:**

**Marysol Varela Rueda**  
**Profesional de Control Interno**  
**Fecha: Marzo 14 de 2017.**

**Revisó y Aprobó:**

**Edit Yohana Palacio Espinosa**  
**Directora Operativa de Control Interno**  
**Fecha: Marzo 17 de 2017.**



FUNCIÓN PÚBLICA  
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

## CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del **Departamento Administrativo de la Función Pública**, certifica que la Entidad COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA presentó la encuesta MECI VIGENCIA 2016 para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: **1468JCI**

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



**eva**  
Espacio Virtual de Asesoría  
de la Función Pública

# RESULTADOS MECI

Bienvenida | EDIT PALACIO

Avances de la Gestión

## Formulario vigencia 2016

Consulta Resultados MECI

[Digitar el Formulario](#)
[Generar Certificado](#)
[Consulta Resultados MECI](#)
[Cambiar Contraseña](#)
[Cerrar Sesión](#)

### Resultados por Factor

Factor	Puntaje
Entorno de Control	3.91
Información y Comunicación	4.31
Dirección y Administración del Riesgo	3.71
Seguimiento	4.02
Indicador de Madurez MECI	68.57

### Resultados por Indicador de Madurez

Indicador de Madurez	Puntaje
Indicador de Madurez	68.57

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.91	INTERMEDIO
Información y Comunicación	4.31	SATISFACTORIO
Dirección y Administración del Riesgo	3.71	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.02	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	68.57	SATISFACTORIO

Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

[Ir a Instructivo](#)

- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general
- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura organizacional

2.28

2,5-3,6

INTERMEDIO

**El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:**

- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).
- Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.
- Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
- Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).

3.91

3,7-4,6

#### SATISFACTORIO

**El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:**

- Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- Presenta información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente
- Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
- Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
- Tener inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID tanto en sus archivos de Gestión como Central
- Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo o CIDA

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad.
- Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados.
- Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores.
- Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.
- Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos.
- Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable
- Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones
- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos.
- Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas.
- Contar con un Mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.

4.31

3,7-4,6

#### **SATISFACTORIO**

**El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:**

3.21

3,7-4,6

- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos.
- Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos.
- Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.
- Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad.
- Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
- Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente

**SATISFACTORIO**

**El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:**

- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.
- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.

4,02

3,7-4,6

**SATISFACTORIO**

**El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:**

# Niveles de Madurez

## Entre 0-100%

0-10

**INICIAL:** La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su implementación y fortalecimiento.

11-35

**BÁSICO:** La Entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica.

35-65

**INTERMEDIO:** La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos mas robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

68,67

66-90

**SATISFACTORIO:** La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

91-100

**AVANZADO:** La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

# Sistema CHIP



Web Entidad

Cuentas Claras, Estado Transparente.

- > [Datos de la Entidad](#)
- > [Operaciones Reciproas](#)
- > [Consultas](#)
- > [Datos de Entidad](#)
- > [Historico Envios](#)
- > [Bodega](#)
- > [Sistema](#)
- > [Procesos](#)
- > [Tutorial](#)
- > [Ayuda](#)
- > [Salir](#)

## Historico de Envios

824505000 - Colegio Mayor de Antioquia

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CONTROL INTERNO CONTABLE	2016-01-12	CGN2007 CONTROL INTERNO CONTABLE	2017-02-06 18:10:53.0	2017-02-06 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría

**CAPTURA INTELIGENTE**  
**824505000 - Colegio Mayor de Antioquia**

**Fecha:** 06-02-2017

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
1	01-12	2016	ENLINEA	Enviado	CONTROL INTERNO CONTABLE		2017-02-06 00:00:00.0

253 select \* from informes where trim(nit)+trim(correo)+trim(funcionario) = '890980134tecnologia@colmayor.edu.co'Apreciado usuario

Su informe ha sido recibido; como constancia puede imprimir este mensaje

<b>Informe recibido</b>	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
NIT:	890980134
Orden:	Territorial
Departamento:	Antioquia
Ciudad:	Medellín
Sector:	ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TERRITORIALMENTE
Funcionario:	Juan Pablo Jones Prada
Dependencia:	Tecnología e Informática.
Cargo:	Líder del proceso de Tecnología e Informática.
Correo electrónico:	tecnologia@colmayor.edu.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	563
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? :	Si
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen	Se trabaja con perfiles de usuarios y políticas. Los administradores TI son los únicos que tienen el permiso para instalar software, con previa autorización del jefe del área. Se cuenta con herramienta para bloqueo de accesos indebidos y no autorizados.

programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	Se diligencia el Formato INFORME TÉCNICO PARA BAJA DE BIENES GF-BS-FR-36. Luego es socializado en el comité de bajas, donde se define el proceso a seguir, puede quedar como inservible y se destruyen, en ocasiones se recomienda enajenación a título oneroso.

Para cualquier observación por favor escribir a [cinterno@derechodeautor.gov.co](mailto:cinterno@derechodeautor.gov.co)



Mónica González Páez <profesional3.controlinterno@colmayor.edu.co>

## Re: LEY DE CUOTAS 2016

1 mensaje

Jefe de personal <personal@colmayor.edu.co>

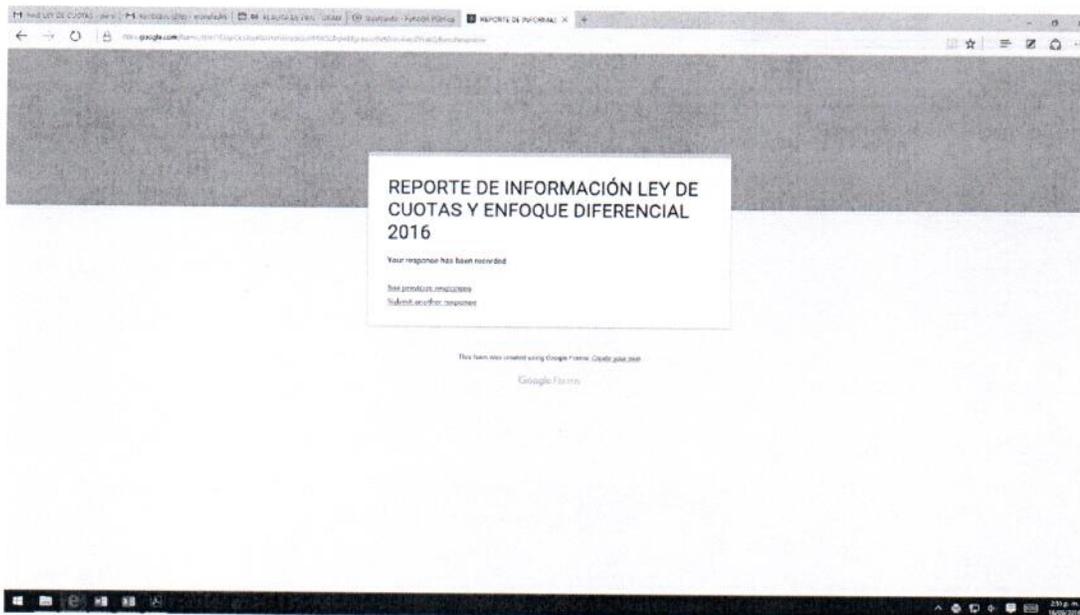
16 de septiembre de 2016, 14:57

Para: Edit Yohana Palacio Espinosa <controlinterno@colmayor.edu.co>

Cc: Mónica González Páez <profesional3.controlinterno@colmayor.edu.co>, Marysol Varela Rueda <profesional2.controlinterno@colmayor.edu.co>

Buenas tardes,

Envío evidencias del reporte de ley de cuotas 2016.



gracias,

El 25 de agosto de 2016, 9:52, Edit Yohana Palacio Espinosa <controlinterno@colmayor.edu.co> escribió:

Para tu conocimiento...

Feliz día!

**"La Transparencia marca la diferencia. Ser transparente habla de ti, habla de nosotros"**

Campaña de la Alcaldía de Medellín, por la Transparencia y el Autocontrol.

Atentamente,

**EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA**



**CERTIFICADO DE RENDICIÓN CGM-2016-00748**

Que la Contraloría General de Medellín con base en la información que aparece en el cuadro a continuación, certifica que la rendición de cuentas fue recibida de acuerdo a las disposiciones de la resolución de rendición de cuentas para el año: 2016.

**> INFORMACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS**

El presente certificado no se puede emitir debido a que no se encuentra rendida la siguiente información

MÓDULO	DOCUMENTO
Anexos Adicionales	Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)
Anexos Adicionales	Estado de situación financiera de apertura (ESFA) SUJETA A LAS FECHAS DE RENDICIÓN DE LA CGN
Anexos Adicionales	Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio SUJETA A LAS FECHAS DE RENDICIÓN DE LA CGN
Gestión Financiera	Acta de aprobación de estados contables por Junta Directiva o el máximo organismo colegiado de dirección
Gestión Financiera	Dictamen de razonabilidad de los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable
Gestión Financiera	Información sobre participación patrimonial- composición accionaria-

MÓDULO	REGISTROS REQUERIDOS	REGISTROS REPORTADOS
ANEXOS ADICIONALES	11	8
ENCUESTA AMBIENTAL	2	2
GESTIÓN FISCAL	11	8
PLAN DE ACCIÓN	1	68
PRESUPUESTO	1	1
DEUDA PÚBLICA	1	2

Este certificado se emite con base en la Información que rindió el sujeto de Control INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA y estará sujeto a la revisión que haga la Contraloría General de Medellín en cuanto a la calidad y veracidad de la Información.

✕

Firma  
C.C.:

**Historico de Envios**

824505000 - Colegio Mayor de Antioquia

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CGR PERSONAL Y COSTOS	2016-01-12	PERSONAL_Y_COSTOS_CONTRATOS	2017-03-27 09:33:31.0	2017-03-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2016-01-12	PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA	2017-03-27 09:33:31.0	2017-03-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
15	01-12	2016	ENLINEA	Enviado	CGR PERSONAL Y COSTOS *		2017-03-27 00:00:00.0
14	10-12	2016	ENLINEA	Enviado	INFORMACION CONTABLE PUBLICA		2017-02-24 00:00:00.0
13	10-12	2016	ENLINEA	Enviado	CGR_PRESUPUES TAL		2017-02-16 00:00:00.0
12	10-12	2016	ENLINEA	Enviado	INFORMACION CONTABLE PUBLICA		2017-02-15 00:00:00.0
11	10-12	2016	ENLINEA	Enviado	CGR_PRESUPUES TAL		2017-02-15 00:00:00.0
10	11-11	2016	ENLINEA	Enviado	BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME		2016-12-06 00:00:00.0
9	07-09	2016	ENLINEA	Enviado	INFORMACION CONTABLE PUBLICA		2016-10-28 00:00:00.0
8	07-09	2016	ENLINEA	Enviado	CGR_PRESUPUES TAL		2016-10-20 00:00:00.0
7	04-06	2016	ENLINEA	Enviado	INFORMACION CONTABLE PUBLICA		2016-07-29 00:00:00.0
6	04-06	2016	ENLINEA	Enviado	CGR_PRESUPUES TAL		2016-07-22 00:00:00.0
5	05-05	2016	ENLINEA	Enviado	BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME		2016-06-29 00:00:00.0
4	03-03	2016	ENLINEA	Enviado	BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME		2016-05-10 00:00:00.0
3	01-03	2016	ENLINEA	Enviado	INFORMACION CONTABLE PUBLICA		2016-04-29 00:00:00.0
2	01-03	2016	ENLINEA	Enviado	CGR_PRESUPUES TAL		2016-04-15 00:00:00.0
1	01-12	2015	ENLINEA	Enviado	CGR PERSONAL Y COSTOS		2016-03-16 00:00:00.0

\*