

**PLAN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

**DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Equipo:**

**EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA**  
Directora Operativa de Control Interno

**MARYSOL VARELA RUEDA**  
Profesional de Apoyo

**MÓNICA GONZÁLEZ PAEZ**  
Profesional de Apoyo

**Medellín**  
**Enero de 2016**

## PRESENTACIÓN

El Plan de Auditoría que contiene este documento fue construido por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y busca consolidarse como una herramienta de planificación de la actividad de auditoría interna con miras a fortalecer los ambientes de control de la Institución y propiciar una cultura organizacional con enfoque en el Mejoramiento Continuo.

Por lo anterior, se espera que así como para las actividades de planificación de la operación del área de Control Interno, éste sea también un medio de consulta para los demás procesos, con el que puedan hacer su propia planificación y con ello se pueda consolidar una estructura de operación organizacional que permita niveles de calidad y eficiencia en el servicio.

Los mecanismos mediante los cuales se priorizaron y calificaron las unidades auditables fueron diseñados por ésta dependencia para la Institución, observando el marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, de acuerdo a las exigencias normativas actuales, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno versión 2014, entre otras.

Es así como se hace entrega de este documento para que se estudie de fondo y se tenga en cuenta en su forma, esperando que ésta y las demás herramientas de acompañamiento que se definan en esta oficina se conviertan en reales métodos que proporcionen a la institución adecuados niveles de cumplimiento normativo y mecanismos para la gestión de riesgos en la búsqueda del alcance de los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

Edit Yohana Palacio Espinosa

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>-</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>2. UNIVERSO DE AUDITORÍA</b>	<b>4</b>
<b>3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>4. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>5. FUENTES DE INFORMACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>6. RIESGOS DEL PLAN</b>	<b>6</b>
<b>7. MAPA DE ASEGURAMIENTO</b>	<b>7</b>
<b>Tabla 1</b>	<b>7</b>
<b>8. PRIORIZACIÓN DE SUJETOS AUDITABLES</b>	<b>12</b>
<b>Tabla 2 – Calificación de la vulnerabilidad</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 3 – Riesgos Estratégicos</b>	<b>13</b>
<b>Tabla 4 – Resultados de la priorización</b>	<b>13</b>
<b>Descripción de las unidades auditables</b>	<b>13</b>
<b>9. AUDITORÍAS DE LEY</b>	<b>19</b>
<b>10. PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>20</b>
<b>Tabla 5</b>	<b>20</b>

**PLAN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA 2016**

**1. OBJETIVO**

Realizar auditorías internas a los procesos y procedimientos de la Institución, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de garantizar la aplicación de acciones de mejoramiento, preventivas o correctivas para el mejoramiento continuo.

**2. UNIVERSO DE AUDITORÍA**

- Estructura organizacional, mapa de procesos, indicadores y riesgos.
- Planeación estratégica: La formulación de la planificación estratégica: La misión, los objetivos estratégicos, las metas, las estrategias específicas, el presupuesto general y el operativo.
- Marco normativo del sector.
- Análisis del sector de la comunidad que atiende.
- Diseño organizacional.
- Recurso humano: La cantidad y distribución del personal, el proceso de selección, contratación y capacitación del recurso humano.
- Sistemas de información.
- Ambiente de control y gestión de riesgos.
- Recursos financieros.

**Contextos críticos globales**

Externos:

Económicos, ambientales, sociales, tecnológicos, regulaciones.

Internos:

Infraestructura: El incremento de recursos para mantenimiento preventivo de la infraestructura y el nivel de apoyo a los centros de atención a los usuarios.

Personal: El ambiente de higiene y seguridad existente y los niveles de accidentes laborales. Las competencias y la capacidad del personal y el cumplimiento de metas colectivas.

Procesos: El nivel de documentación bajo estándares de calidad, las modificaciones de procesos sin adecuados protocolos para la gestión de los cambios, los errores en su ejecución y la externalización de entregas al cliente con un control insuficiente.

Tecnologías: El aumento continuado de recursos tecnológicos, las fallas de seguridad y la potencial caída de los sistemas, la disponibilidad e integridad de las bases de datos, la mantención preventiva de los sistemas.

Comunicaciones: El nivel de desarrollo y fluidez de las comunicaciones al interior del Servicio. Especialmente la cobertura de éstas y la claridad y oportunidad con que éstas llegan a todo el personal.

### **3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL PLAN**

Dadas las características de la Institución y la capacidad técnica y operativa de la oficina de Control Interno, las actividades de aseguramiento y consulta se circunscribirán a los procesos que luego de la evaluación se muestren con mayor vulnerabilidad y las actividades que por sus características sean sometidas a evaluación por requisitos legales, por lo tanto, este plan no podrá contemplar la totalidad de los procesos incluidos en el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión.

### **4. RECURSOS EXISTENTES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Oficina de Control Interno cuenta con un Director Operativo adscrito y dos contratistas que actúan como apoyo a la actividad de auditoría interna.

Dada la necesidad de contar con equipo interdisciplinario ( ley 1474 de 2011) para la realización de ejercicios de auditorías con la aplicación de los principios de independencia y objetividad, se hace necesario que para los procesos que por sus condiciones técnicas, metodológicas y operativas cuenten con un nivel de complejidad específico, se requiere contratar algunas horas de auditor experto.

Cabe resaltar que al aprobar este Plan de Auditoría se están aprobando consecuentemente los recursos que se requieren para su total ejecución.

## **5. FUENTES DE INFORMACIÓN**

- Instancias de Gobierno sector Función Pública.
- Entes de Control Externo.
- Plan de Desarrollo Sectorial
- Plan de Desarrollo Municipal
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Políticas de Gobierno para el sector Educación.
- Sistema de Gestión para el Mejoramiento Continuo ISOLUCION
- Plataforma Estratégica de la Institución.
- Sistemas Informáticos y bases de datos.

## **6. RIESGOS DEL PLAN DE AUDITORÍA**

Incumplimiento del Plan: Este plan puede verse afectado en cumplimiento por omisión de la Dirección de Control Interno, falta de disposición de recursos para su ejecución o reprobación de la Alta Dirección. En este caso se identifica como riesgo bajo para la vigencia 2016.

Incumplimiento en Aseguramiento: la Institución de encuentra expuesta a este riesgo, toda vez que la oficina de Control Interno no cuenta con los recursos necesarios para hacer aseguramiento de la totalidad de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Riesgo alto.

Incumplimiento en consultoría: Dadas las características de la Oficina de Control Interno no es posible hacer consultoría a los procesos, ya que es necesario dar prioridad a la actividad de aseguramiento y al realizarse actividades de consulta se arriesga el principio de independencia en la evaluación.

**7. MAPA DE ASEGURAMIENTO – Tabla 1.**

MISIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROCESO	OBJETIVO	NIVEL DE PROCESO
<p>La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, como entidad Pública de Educación Superior, por medio del ejercicio académico, investigativo y de proyección a la comunidad, contribuye con responsabilidad social a la formación integral de seres humanos que aporten al desarrollo</p>	<p>La Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia, vinculada con los sectores público y privado y sus necesidades de formación, generación y transferencia de conocimientos , en un contexto de ciudad región.</p>	<p><b>PROCESO DE DOCENCIA</b></p>	<p>Desarrollar programas académicos acorde con la normatividad y con criterios de pertinencia, viabilidad, calidad e innovación, centrados en la Persona y acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo.</p>	<p><b>MISIONAL</b></p>
		<p><b>PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></p>	<p>Administrar los recursos financieros de la Institución de una manera confiable, eficaz y oportuna, generando una información contable y financiera que oriente la toma de decisiones y asegure la disponibilidad de los recursos para la realización efectiva de los procesos académicos y administrativos.</p>	<p><b>APOYO</b></p>
		<p><b>PROCESO GESTION DE LA EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL</b></p>	<p>Promover el acercamiento recíproco y la creación de vínculos de colaboración entre la Universidad, las distintas instituciones gubernamentales y la sociedad civil en general como parte integrante del colectivo social, propiciando un intercambio que permita no sólo la transferencia de conocimientos, sino la posibilidad de recibir aportes que enriquezcan los procesos académicos, de investigación, la sostenibilidad institucional, y el desarrollo del sector productivo, lo cual se logra a través de la oferta de Actividades de capacitación y actualización, de asesorías y consultorías, del contacto permanente con los graduados, y a través de la participación institucional en la solución de problemas que afectan a la comunidad en general.</p>	<p><b>MISIONAL</b></p>
		<p><b>PROCESO GRADUADOS</b></p>	<p>Mantener canales de información y comunicación entre el graduado, la empresa y la Institución que contribuyan al desarrollo personal y profesional de este y recibir la realimentación de los programas académicos en busca de la mejora continua de los mismos.</p>	<p><b>APOYO</b></p>

del país.	Las funciones sustantivas: docencia, investigación y extensión y proyección social, articuladas como procesos misionales que soportan la razón de ser de la institución, a través de estrategias que impacten en la calidad académica.	<b>PROCESO DE DOCENCIA</b>	Desarrollar programas académicos acorde con la normatividad y con criterios de pertinencia, viabilidad, calidad e innovación, centrados en la Persona y acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo.	<b>MISIONAL</b>
		<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Garantizar la selección y vinculación del personal de acuerdo con los perfiles y competencias del cargo, el desarrollo integral de las personas, la formación en competencias, conocimientos, habilidades y actitudes.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE INVESTIGACION</b>	Facilitar el desarrollo del conocimiento científico, tecnológico y de innovación, de forma tal que contribuya al fortalecimiento académico institucional, a la solución de necesidades sociales, al progreso tanto humano como social y a la construcción de una cultura científica e investigativa acorde con las políticas de ciencia, tecnología e innovación formuladas por Colciencias.	<b>MISIONAL</b>
		<b>PROCESO GESTION DE LA EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL</b>	Promover el acercamiento recíproco y la creación de vínculos de colaboración entre la Universidad, las distintas instituciones gubernamentales y la sociedad civil en general como parte integrante del colectivo social, propiciando un intercambio que permita no sólo la transferencia de conocimientos, sino la posibilidad de recibir aportes que enriquezcan los procesos académicos, de investigación, la sostenibilidad institucional, y el desarrollo del sector productivo, lo cual se logra a través de la oferta de Actividades de capacitación y actualización, de asesorías y consultorías, del contacto permanente con los graduados, y a través de la participación institucional en la solución de problemas que afectan a la comunidad en general.	<b>MISIONAL</b>



		<b>PROCESO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA</b>	Servir como herramienta de gestión y aseguramiento de la calidad académica, que posibilite el desarrollo y funcionamiento armónico de la autorregulación institucional, al tiempo que se cumple con las exigencias de calidad de programas académicos e institucional, definidas por las distintas agencias acreditadoras nacionales o internacionales.	<b>ESTRATÉGICO</b>
Estrategias administrativas, financieras y académicas compartidas y sostenibles para el mejoramiento y la consolidación de la eficiencia en la gestión institucional.		<b>PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Administrar los recursos financieros de la Institución de una manera confiable, eficaz y oportuna, generando una información contable y financiera que oriente la toma de decisiones y asegure la disponibilidad de los recursos para la realización efectiva de los procesos académicos y administrativos.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL</b>	Medir y evaluar la eficiencia, eficacia, economía de los distintos procesos institucionales, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo y académico, la revaluación de los distintos planes y en la aplicación de los correctivos y mejoras necesarias para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.	<b>ESTRATÉGICO</b>
		<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Garantizar la selección y vinculación del personal de acuerdo con los perfiles y competencias del cargo, el desarrollo integral de las personas, la formación en competencias, conocimientos, habilidades y actitudes.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL</b>	Documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente determinando oportunidades de mejoramiento continuo y la promoción de una cultura de excelencia en la Institución.	<b>ESTRATÉGICO</b>
		<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>	Documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente determinando oportunidades de mejoramiento continuo y la promoción de una cultura de excelencia en la Institución.	<b>ESTRATÉGICO</b>

		<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Direccionar estratégicamente la gestión de la Institución a través de planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión y visión institucional.	<b>ESTRATÉGICO</b>
	Cultura del bienestar como eje transversal en la vida universitaria, para potencializar las diferentes dimensiones del ser: cognitiva, creativa, socio-afectiva, corporal y comunicativa.	<b>PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Brindar a los miembros de la comunidad Institucional, espacios y actividades deportivas, culturales, de desarrollo humano y de salud que contribuyan a potencializar las diferentes dimensiones del ser: Cognitiva, creativa, socio afectiva, corporal y comunicativa.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE DOCENCIA</b>	Desarrollar programas académicos acorde con la normatividad y con criterios de pertinencia, viabilidad, calidad e innovación, centrados en la Persona y acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo.	<b>MISIONAL</b>
		<b>PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Administrar los recursos financieros de la Institución de una manera confiable, eficaz y oportuna, generando una información contable y financiera que oriente la toma de decisiones y asegure la disponibilidad de los recursos para la realización efectiva de los procesos académicos y administrativos.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Brindar a los miembros de la comunidad Institucional, espacios y actividades deportivas, culturales, de desarrollo humano y de salud que contribuyan a potencializar las diferentes dimensiones del ser: Cognitiva, creativa, socio afectiva, corporal y comunicativa.	<b>APOYO</b>
		<b>QUÉDATE EN COLMAYOR</b>	Fortalecer de manera integral los estilos de aprendizaje y vacíos conceptuales que no permiten el óptimo desempeño de los estudiantes, con el fin de generar permanencia en la Institución Universitaria Colegio Mayor De Antioquia.	<b>PROYECTO ESPECIAL</b>
		Cobertura con excelencia académica, en los programas académicos	<b>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Direccionar estratégicamente la gestión de la Institución a través de planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión y visión institucional.

	de pregrado y pos grado de la IUCMA	<b>PROCESO DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA</b>	Garantizar que la infraestructura física requerida para la operación, adecuación y el correcto funcionamiento de todos los procesos y desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Institución, sean pertinentes para su desempeño, mediante aplicación de procedimientos técnicos requeridos.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE DOCENCIA</b>	Desarrollar programas académicos acorde con la normatividad y con criterios de pertinencia, viabilidad, calidad e innovación, centrados en la Persona y acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo.	<b>MISIONAL</b>
		<b>PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>	Brindar a los miembros de la comunidad Institucional, espacios y actividades deportivas, culturales, de desarrollo humano y de salud que contribuyan a potencializar las diferentes dimensiones del ser: Cognitiva, creativa, socio afectiva, corporal y comunicativa.	<b>APOYO</b>
		<b>GESTIÓN LEGAL</b>	Brindar la asesoría legal a todos los procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y efectuar la defensa jurídica de los intereses de la Institución.	<b>APOYO</b>
		<b>PROCESO DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA</b>	Gestionar, implementar, mantener y administrar tanto las TIC de la Institución, como también los recursos en apoyos educativos, como lo son equipos de medios audiovisuales, aulas, auditorio, de tal manera que contribuyan al desarrollo de los procesos académicos y administrativos de la comunidad universitaria.	<b>APOYO</b>
		<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>	Documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la Institución, las partes interesadas y la normatividad vigente determinando oportunidades de mejoramiento continuo y la promoción de una cultura de excelencia en la Institución.	<b>ESTRATÉGICO</b>
		Política de internacionalización implementada en los procesos	<b>PROCESO DE DOCENCIA</b>	Desarrollar programas académicos acorde con la normatividad y con criterios de pertinencia, viabilidad, calidad e innovación, centrados en la Persona y acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo.

	misionales, para formar ciudadanos y ciudadanas que puedan interactuar en un contexto intercultural e internacional.	<b>PROCESO DE INTERNACIONALIZACION</b>	Gestionar las relaciones de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia con la sociedad, el sector productivo y las comunidades académicas nacionales e internacionales para propiciar, desde los procesos misionales y administrativos, acciones de cooperación e interculturalidad que fomenten la movilidad y la internacionalización de la Institución.	<b>MISIONAL</b>
--	--	--	---	-----------------

## 8. PRIORIZACIÓN DE LOS SUJETOS AUDITABLES

Para la construcción del Plan de Auditoría se priorizaron los sujetos auditables de acuerdo al nivel de vulnerabilidad que presentan, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y la capacidad técnica de la Oficina para obtención de los mejores resultados con los recursos existentes.

### Criterios para el análisis de vulnerabilidad

**RELEVANCIA:** Procesos críticos de relevancia según tamaño del impacto de riesgo (Dueños de procesos o gerencia de Riesgos).

**PRIORIDAD AUDITORÍA:** Antigüedad de última auditoría.

**EXPECTATIVAS:** Expectativas de la Alta Dirección sugeridas por dueños de procesos o por Alta Dirección.

**CRITICIDAD:** Carencia de controles, alta rotación de personal (contratación), cambio de funciones, procedimientos, eventos recientes, denuncias, etc.

**ESTRATEGIA:** Importancia Estratégica del proceso

**MEJORAMIENTO:** Planes de mejoramiento

**Calificación de la vulnerabilidad – Tabla 2**

PONDERACIÓN DE LA VULNERABILIDAD		
CRITERIO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Procesos críticos de relevancia según tamaño del impacto de riesgo (Dueños de procesos o gerencia de Riesgos).	20%	0: Bajo 1: Moderado 2: Alto
Antigüedad de última auditoría.	10%	0: Un año 1: Dos años 2: Más de dos años
Expectativas de la Alta Dirección	20%	0: No expectativa 1: Líderes 2: Alta Dirección
Criticidad: Carencia de controles, alta rotación de personal, cambio de funciones, procedimientos, eventos recientes, denuncias, etc.	20%	0: Baja 1: Moderada 2: Alta
Importancia Estratégica del proceso	20%	0: Baja 1: Moderada 2: Alta
Planes de mejoramiento	10%	0: Baja 1: Moderada 2: Alta

**Riesgos estratégicos - Tabla 3**

PONDERACIÓN DE ACUERDO AL NIVEL DE EXPOSICIÓN/VULNERABILIDAD	RIESGOS ESTRATÉGICOS			
	ESTRATÉGICO	FINANCIERO	OPERATIVO	LEGAL
<b>4%.Bajo:</b> Sin impactos económicos ni relacionados con lesiones humanas. <b>10%.Moderado:</b> Con impactos moderados en temas legales y de imagen. <b>20%.Alto:</b> Con impacto económico, en las personas y de corrupción.	Pérdida de Imagen Incumplimiento en direccionamiento estratégico	Pérdidas económicas Fraude Gastos de defensa judicial	Incumplimientos en la prestación del servicio	Procesos disciplinarios Procesos de responsabilidad fiscal Demandas laborales
<b>2%</b> - Un año <b>5%</b> - Dos años <b>10%</b> - Más de dos años	Incumplimiento al direccionamiento estratégico	Sobrecostos por ausencia de controles	Incumplimientos por Carencia de controles	Procesos legales por incumplimientos
<b>4%</b> - Sin expectativa <b>10%</b> - Líderes de Procesos <b>20%</b> - Alta Dirección	Incumplimiento de la función de auditoría	Sobrecostos por Ineficiencia del control	Incumplimientos por carencia de controles	
<b>4%.Baja:</b> Opera bajo condiciones controladas <b>10%.Moderada:</b> Mayor cantidad de contratistas, cambio de funciones. <b>20%.Alta:</b> Complejidad de los procedimientos, quejas y/o denuncias, eventos legales.	Insatisfacción del cliente	Sobrecostos en la operación	Incumplimiento en la operación	Procesos de responsabilidad disciplinaria y/o fiscal

<p><b>4%.Baja:</b> Bajo impacto de la operación en la estrategia.</p> <p><b>10%.Moderada:</b> Impacto moderado en el nivel de apoyo.</p> <p><b>20%.Alta:</b> Impacto en el nivel estratégico y misional.</p>	<p>Pérdida de Imagen</p> <p>Incumplimiento en direccionamiento estratégico</p>	<p>Pérdidas económicas</p> <p>Fraude</p> <p>Gastos de defensa judicial</p>	<p>Incumplimientos en el nivel de apoyo</p> <p>Desviación en la toma de decisiones</p>	<p>Procesos de responsabilidad ad disciplinaria y/o fiscal</p> <p>Demandas laborales</p>
<p><b>2%.Baja:</b> Sin planes de mejoramiento abiertos en los últimos 6 meses.</p> <p><b>5%.Moderada:</b> Con planes de mejoramiento abiertos en el último año.</p> <p><b>10%.Alta:</b> Con planes de mejoramiento de los últimos dos años</p>	<p>Desviación del direccionamiento estratégico</p>		<p>Retraso y/o desacierto en la toma de decisiones</p>	<p>Procesos disciplinarios</p>

Luego de la calificación en la matriz, las unidades auditables que superen niveles de vulnerabilidad del 60% se tendrán en cuenta en el Plan de Auditoría a ejecutar para el cubrimiento máximo posible de los riesgos estratégicos a los que se expone la Institución en la operación.

Además de los procesos auditables priorizados en la matriz es necesario contemplar en este plan de auditoría las evaluaciones que se encuentran definidas en el marco normativo aplicable al régimen del servicio público, con el fin de dar cumplimiento total a las responsabilidades otorgadas por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las complementen sobre el funcionamiento de las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

## Resultados – Tabla 4

NIVEL DE PROCESO	PROCESO	CRITERIO						VALOR PROMEDIO
		RELEVANCIA	AUDITORÍA	EXPECTATIVAS	CRITICIDAD	ESTRATEGIA	MEJORAMIENTO	
		20%	10%	20%	20%	20%	10%	
ESTRATÉGICO	PANEACIÓN INSTITUCIONAL	0,10	0,02	0,04	0,10	0,20	0,05	51%
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN	0,10	0,05	0,04	0,10	0,20	0,05	54%
	GESTIÓN LEGAL	0,20	0,05	0,10	0,20	0,20	0,05	80%
	CONTROL INTERNO							0%
	GESTIÓN DE LA MEJORA	0,04	0,02	0,04	0,04	0,2	0,05	39%
	GESTIÓN AMBIENTAL	0,10	0,02	0,04	0,04	0,10	0,05	35%
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	0,20	0,02	0,10	0,20	0,04	0,05	61%
ASEGURAMIENTO EN LA CALIDAD ACADÉMICA	0,10	0,02	0,04	0,10	0,20	0,05	51%	
MISIONAL	DOCENCIA	0,20	0,10	0,20	0,10	0,20	0,05	85%
	INVESTIGACIÓN	0,10	0,10	0,04	0,10	0,20	0,02	56%
	GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	0,20	0,10	0,10	0,10	0,20	0,05	75%
	INTERNACIONALIZACIÓN	0,10	0,02	0,04	0,10	0,10	0,05	41%
APOYO	ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL	0,10	0,10	0,20	0,20	0,10	0,02	72%
	APOYOS EDUCATIVOS	0,04	0,02	0,04	0,04	0,10	0,05	29%
	GRADUADOS	0,04	0,02	0,04	0,10	0,10	0,05	35%
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0,20	0,02	0,20	0,10	0,20	0,02	74%
	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	0,20	0,10	0,04	0,20	0,20	0,02	76%
	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	0,04	0,02	0,04	0,10	0,10	0,05	35%
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0,20	0,05	0,04	0,04	0,20	0,05	58%
BIENESTAR INSTITUCIONAL	0,10	0,05	0,04	0,04	0,10	0,05	38%	

### Descripción de unidades auditables/Recursos

#### Gestión legal y Gestión de la extensión y proyección social (convenios):

Alcance: Gestión de la Contratación.

#### Recursos humanos:

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

Auditor Experto: Se requieren aproximadamente 24 horas de auditor experto.

Perfil del experto: Abogado especialista en derecho administrativo o afines, con mínimo cinco años de experiencia en Contratación Estatal.

### Recursos Financieros:

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

Para la contratación del auditor experto es necesario disponer de dos millones ciento sesenta mil pesos (\$2.160.000) y actividades de orden contractual.

### **Seguridad y salud en el trabajo**

Alcance: Gestión y nivel de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Recursos humanos:

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

Auditor Experto: Se requiere evaluación de auditor experto.

### Recursos Financieros:

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

El auditor experto será contemplado dentro de la auditoría al Sistema Integrado de Gestión.

### **Docencia**

Alcance: Gestión y administración de los laboratorios.

### Recursos humanos:

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

Auditor Experto: Se requieren aproximadamente 8 horas de auditor experto.

Perfil del experto: Profesional del área de la salud, auditor de servicios de salud y/o calidad de laboratorios, con mínimo dos años de experiencia en auditoría en salud.



**Financieros:**

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

Para la contratación del auditor experto es necesario disponer de un millón de pesos (\$1.000.000) y actividades de orden contractual.

**Gestión de la extensión y proyección social**

Alcance: Gestión y resultados del proceso.

**Recursos humanos:**

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

Auditor de Calidad: Se requiere evaluación de calidad.

**Recursos Financieros:**

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

El auditor de calidad será contemplado dentro de la auditoría al Sistema Integrado de Gestión.

**Admisiones, registro y control**

Alcance: Gestión y resultados del proceso.

**Recursos humanos:**

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

Auditor de Calidad: Se requiere evaluación de calidad.

**Recursos Financieros:**

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

El auditor de calidad será contemplado dentro de la auditoría al Sistema Integrado de Gestión.

### **Gestión del talento humano**

Alcance: Gestión de la contratación y evaluación docente.

#### Recursos humanos:

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

#### Recursos Financieros:

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

### **Gestión de la Infraestructura**

Alcance: Gestión y resultados del proceso.

#### Recursos humanos:

Coordinador de auditoría: Director de Control Interno

Auditor líder: Auditor Interno adscrito a la Oficina.

#### Recursos Financieros:

Coordinador de auditoría y auditor líder se tienen contemplados dentro de los costos operativos de la Oficina de Control Interno.

## **9. AUDITORÍAS DE LEY (Evaluaciones de acuerdo a requisitos normativos)**

1. Evaluación de la gestión por dependencias (LEY 909 DE 2004).
2. Seguimiento a las PQRSF (LEY 1474 DE 2011).
3. Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano (Ley 1474 DE 2011 y Decreto 2641 de 2012).
4. Seguimiento a los planes de mejoramiento internos, externos e individuales (LEY 87 DE 1993, Decreto 943 de 2014, Circular 100-003 de 2010).
5. informe de austeridad del gasto (Decreto 984 DE 2012) – Mensual.
6. Informe de austeridad del gasto (decreto 984 de 2012) – Trimestral.
7. Verificación ley de cuotas (circular conjunta 003 de 2011).
8. Evaluación Independiente MECI (DAFP).
9. Informe pormenorizado de Control Interno MECI – DAFP.
10. CGN - Informe Control Interno Contable – Equipo.
11. Rendición de la Cuenta CGM – Anual.
12. Rendición de la Cuenta CGM - mensual - semestral.
13. Equipo - Secretaria de Hacienda.
14. Personal y Costos - Contraloría General de la Republica – SIRECI.
15. Aplicación de la Ley de Derechos de Autor - Dirección Nacional de Derechos de Autor.
16. Mantenimiento Proceso Control Interno - Equipo ISOLUCION.

## 10. PROGRAMA DE AUDITORÍAS 2016: Dirección de Control Interno - IUCMA

Tabla 5

TEMA	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ARQUEOS DE CAJA (CAJA MENOR Y CAJA GENERAL DE LA IUCMA)																																																
DOCENCIA - LABORATORIO FACULTAD DE SALUD																																																
LABORATORIO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN -																																																
LABORATORIO FACULTAD DE ARQUITECTURA E INGENIERI																																																
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA																																																
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL																																																
GESTIÓN LEGAL - CONTRATACIÓN																																																
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - CONTRATACION Y EVALUACION DOCENTE																																																
GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL - CONVENIOS																																																
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																																																
EVALUACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS (LEY 909 DE 2004)																																																
SEGUIMIENTO A LAS PQRSF (LEY 1474 DE 2011)																																																
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO (LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 2641 DE 2012)																																																
SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS, EXTERNOS, INDIVIDUALES (LEY 87 DE 1993, DECRETO 943 DE 2014, CIRCULAR 100-003 DE 2010)																																																
INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO (DECRETO 984 DE 2012) - MENSUAL																																																
INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO (DECRETO 984 DE 2012) - TRIMESTRAL																																																
VERIFICACION LEY DE CUOTAS (CIRCULAR CONJUNTA 003 DE 2011)																																																
MECI (DAFP)																																																
Informe pormenorizado de Control Interno MECI - DAFP																																																
CGN - Informe Control Interno Contable - Equipo																																																
Rendición de la Cuenta CGM - ANUAL																																																
Rendición de la Cuenta CGM - MENSUAL - SEMESTRAL																																																
Secretaria de Hacienda - Equipo																																																
Contraloría General de la Republica - Sireci - Personal y Costos																																																
Dirección Nacional de Derechos de Autor																																																
Mantenimiento Proceso Control Interno - Equipo ISOLUCION																																																

Aprobado en Medellín a los 05 días del mes de febrero de 2016 por el Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Referencia: Acta de Consejo Directivo N°01 de 2016.