



MEMORANDO

1200

FECHA: Medellín, 02 de mayo de 2022

PARA:

JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ
**RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA**

DE:

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR OPERATIVO

ASUNTO: Remisión informe definitivo de auditoría legal personal y costos, vigencia 2021.

Respetado Doctor,

Con fundamento en Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, literal k, la Resolución reglamentaria orgánica 0007 de 2016, proferida por la Contraloría General de la República y la Resolución No. 089 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, me permito hacer entrega del informe definitivo correspondiente a la auditoría de ley personal y costos vigencia 2021.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, se comunicaron los resultados obtenidos con los responsables de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son conocedores de las oportunidades de mejora identificadas.





Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que se establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Atentamente,

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR OPERATIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Anexos: () folios






INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Unidad auditada	Personal y Costos 2021														
Alcance de la auditoría	<p>Información inherente a lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que prestó servicios en la entidad por contrato (tanto en forma directa como a través de persona jurídica) correspondiente a la vigencia 2021.</p> <p>El número de personas empleadas clasificadas por grado y nivel con su respectivo costo por concepto de la vigencia 2021.</p>														
Objetivo de la auditoría	<p>Verificar de manera aleatoria y previa a efectuar la rendición a la Contraloría General de la República, a través del consolidador de hacienda e información pública – CHIP, la exactitud y completitud de la información a reportar sobre personal y costos por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, correspondiente a la vigencia 2021.</p>														
Criterios de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993. - Resolución Reglamentaria Orgánica 0007 de 2016 de la Contraloría General de la República. - Manual y guía de la Contraloría General de la República. 														
Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos												
Riesgos evaluados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Riesgo</th> <th>Se materializó</th> <th>No se materializó</th> <th>Potencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inexactitud en la información</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Incumplimiento</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial	Inexactitud en la información	X			Incumplimiento	X		
Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial												
Inexactitud en la información	X														
Incumplimiento	X														

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Considerando la cantidad significativa de la contratación de la Institución, se definió que para el ejercicio de auditoría se seleccionaría una muestra así:

Gestión Legal: reportó seiscientos cuarenta y nueve (649) contratos de los cuales se seleccionaron treinta y dos (32) de ellos para ser verificados, equivalente a un 5% del total reportado, (ver anexo 1, muestra seleccionada).

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 2 de 1

- Extensión y Proyección Social: reportó nueve mil seiscientos cuarenta y tres (9.643) contratos, se seleccionó una muestra de cuarenta y ocho (48) de ellos para ser verificados, lo que equivale a un 0.5% del total reportado, (ver anexo 1, muestra seleccionada).

- Talento Humano: reportó ciento siete (107) cargos aprobados, de los cuales se seleccionó una muestra de veintiuno (21) cargos, lo equivalente a un 20% del total reportado (ver anexo 1, muestra seleccionada).

Para la selección de la muestra se utilizó un muestreo estadístico *“Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo”*¹.

La fórmula utilizada para la selección de la muestra en el archivo (papel de trabajo) es: análisis de datos, muestra, aleatoria.

-En la muestra seleccionada se observó lo siguiente:

- De los treinta y dos (32) contratos que fueron revisados en el marco de la auditoría correspondiente al proceso Gestión Legal, los treinta y dos (32) presentaron inconsistencias, lo que equivale al 100% de los contratos revisados.
- De los cuarenta y ocho (48) contratos correspondientes al proceso de extensión y proyección social, no se encontraron inconsistencias en la información reportada.
- De los veintiuno (21) cargos que hacen parte de la planta de personal de la Institución, para las que se realizó la revisión de la información, no se observó inconsistencias en la información reportada.

Las inconsistencias operativas identificadas en los contratos de Gestión Legal fueron:

- Fecha de finalización.
- Fecha de finalización efectiva.
- Tipo de gasto.

Las mismas fueron corregidas por los responsables, previo a efectuar la rendición del informe ante la Contraloría General de la República.

HALLAZGOS

1. Inexactitud de la información:

Considerando lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, en su artículo 2 indica lo siguiente:

¹ <http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/AdministrarDocumentosCalidad.gplus>



“Artículo 2 objetivos del sistema de control interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales”².

“(…)”

“e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros (…)”³

“g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación (…)”⁴.

Seguidamente, establece el Manual Operativo del Sistema De Gestión – MIPG, adoptado a través del artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, lo siguiente:

“Primera línea de defensa (…) su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”⁵.

“Segunda línea de defensa. Su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgos eficaces; así mismo, consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materialización de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”⁶.

Por su parte, la Resolución Orgánica No. 007 de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, señala en el parágrafo de artículo 3:

“Calidad de la información: (…) los responsables de la rendición velarán por la aplicación de procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la exactitud y completitud de los datos, que reflejen la realidad de la situación financiera, económica y presupuestal de la entidad”⁷.

Lo anterior considerando que se evidenció deficiencias en la información reportada por Gestión Legal en el formato que estableció la Contraloría General de la República, para llevar a cabo la rendición de la información correspondiente a personal y costos s vigencia 2021 como se detalla en el anexo 2.

² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

³ Ídem del anterior

⁴ Ídem del anterior

⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/view_file/34268003

⁶ Ídem del anterior

⁷ <https://www.contraloria.gov.co/documents/463406/468738/REG-ORG-0007-2016.pdf/92b64793-d845-42a7-9fa5-db65cd9257dc>



Como posibles causas se identificaron:

- Ausencia de controles y/o deficiencias en la aplicación de los existentes.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Con lo anterior se puede establecer la materialización de un riesgo como el de inexactitud en la información, que, a su vez, podría derivar reprocesos, desacierto en la toma de decisiones e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control.

Soportes	
No. 1	Formato Diligenciado Personal y Costos de Planta – Gestión del Talento Humano vigencia 2021.
No. 2	Información obtenida del Software Sicof-ERP (listado acumulado de conceptos por empleado), vigencia 2021.
No. 3	Formato Diligenciado Personal y Costos Contratos – Gestión Legal vigencia 2021.
No. 4	Link de los contratos (SECOP I y SECO II) para bajar en PDF suministrados por proceso Gestión Legal.
No. 5	Formato Diligenciado Personal y Costos Contratos – Extensión y Proyección Social.
No. 6	Link de los contratos (SECOP I y SECO II) en PDF suministrados por proceso Extensión y Proyección Social para bajar en PDF .
No. 7	Información obtenida del software SicofERP versión 12.5.2.5.0. sobre los pagos realizados en la vigencia 2021.

2. Seguimiento a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría de personal y costos vigencia 2020

Considerando lo que determina el Decreto 1499 de 2017, en el manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión, versión 4, de marzo de 2021, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, que forma parte integral del Decreto 1499 de 2017:

“La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. (...)”⁸

En el seguimiento realizado al plan de mejoramiento formulado por la Institución como resultado de la auditoría legal de personal y costos correspondiente a la vigencia 2021, se tiene:

✓ Plan de mejoramiento personal y costos Extensión Académica y Proyección Social

Contiene dos (2) hallazgos y dos (2) acciones propuestas por la Institución, se observó que las mismas dos (2) acciones formuladas fueron ejecutadas en su totalidad y fueron efectivas.

⁸ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34268003



✓ **Plan de mejoramiento personal y costos Gestión del Talento Humano**

Contiene tres (3) hallazgos y tres (3) acciones propuestas por la Institución, se observó que dos (2) de las acciones formuladas fueron ejecutadas en su totalidad y fueron efectivas, y la diferencia es decir una (1) acción, se evaluará posteriormente.

La acción que se evaluará posteriormente es la siguiente:

PROCESO	ACCIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO REALIZADA
Líder del proceso de Talento Humano	La información será revisada por un segundo colaborador y posteriormente por el jefe del área ítem por ítem en concordancia con la nomina	30/04/2022	Teniendo en cuenta que la persona que revisaba ya no trabaja en el área, se hizo la revisión entre la auxiliar de nómina y el jefe del área. Se está realizando entrenamiento a otra persona del área como control. Se anexa correo interacción de revisión en febrero Abril 05 de 2022: Se cuenta con el soporte 1 donde la auxiliar de nómina reporta las novedades para la rendición del 2021. El estado de la acción es abierta y se evaluara posteriormente.

Fuente: Información suministrada por el líder de Gestión de Talento Humano
Elaboró: Dirección de Control Interno

Se evidenció así, cumplimiento con las responsabilidades asignadas a la segunda línea de defensa, contenidas en la Resolución interna No. 090 de 2020, que precisa:

“Asesoría a la 1° línea de defensa en temas claves para el sistema de control interno: (...) ii) planes de mejoramiento (...)”⁹.

Lo antes expuesto, permite determinar que con estas actuaciones la Institución le dio cumplimiento a la normativa vigente, y con ello, evitó o minimizó la posibilidad de que se materializaran riesgos que pudiesen haber afectado los objetivos de la Institución.

⁹ <https://www.colmayor.edu.co/institucional/control-interno/conformacion-lineas-de-defensa-al-interior-de-la-institucion-universitaria-colegio-mayor-de-antioquia/>



✓ **Plan de mejoramiento personal y costos Secretaria General – Coordinación Jurídica.**

Contiene tres (3) hallazgos y tres (3) acciones propuestas por la Institución, se observó una de ellas se encuentra implementada y se ejecuta de forma permanente y dos (2) acciones formuladas se encuentran sin cerrar, observando que la misma acción se ejecutó pero no fue eficaz.

PROCESO	ACCIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO REALIZADA
Gestión Legal	Creación de un banco de datos institucional, en cuya base de datos repose toda la información contractual y financiera, la cual permita generar informes cuya información sea confiable, verídica y precisa.	Permanente	Abril 05 del 2022: Si bien la institución cuenta con una base de datos donde reposa la información contractual y financiera, en esta vigencia se observaron inconsistencias en la información reportada por el proceso en el formato establecido para personal y costos vigencia 2021.
	En ese sentido, las personas responsables de ingresar la información deberán controlar su fidelidad y veracidad. Adicionalmente, con la implementación de SECOP II, al ser un sistema virtual transaccional, la información será más confiable y accesible para generar informes.		Por lo anterior, se cumple con la acción pero la misma no es eficaz.
Gestión Legal	Dado que la efectividad de las acciones de mejoramiento propuestas en la vigencia pasada fue de 0% en el resultado de la auditoría, las mismas se replantearon de la siguiente manera:	Permanente	Abril 05 del 2022: Si bien la institución cuenta con una base de datos donde reposa la información contractual y financiera, en esta vigencia se observaron inconsistencias en la información reportada por el proceso en el formato establecido para personal y costos vigencia 2021.
	Creación de un banco de datos institucional, en cuya base de datos repose toda la información contractual y financiera, la cual permita generar informes cuya información sea confiable, verídica y precisa. En ese sentido, las personas responsables de ingresar la información deberán controlar su fidelidad y veracidad.		Por lo anterior, se cumple con la acción pero la misma no es eficaz.



Adicionalmente, con la implementación de SECOP II, al ser un sistema virtual transaccional, la información será más confiable y accesible para generar informes.

Fuente: Información suministrada por la Coordinación Jurídica
Elaboró: Dirección de Control Interno

Evidenciando así deficiencias en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la primera y segunda línea de defensa, así:

“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados”¹⁰

“Asesoría a la 1° línea de defensa en temas claves para el sistema de control interno: (...) ii) planes de mejoramiento (...)”¹¹.

Como posibles causas se identificaron:

- Ausencia de controles y/o deficiencias en la aplicación de los existentes.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Esta situación generó para la Institución la materialización de un riesgo como el de incumplimiento normativo, el que, a su vez, podría derivar en la afectación de la imagen institucional, reprocesos, sobrecostos e incluso posibles investigaciones por parte de los órganos de control, entre otros aspectos

Soportes	
No. 8	Seguimiento plan de mejoramiento del proceso de Gestión del Talento Humano.
No. 9	Seguimiento plan de mejoramiento de Secretaria General - Coordinación Jurídica
No. 10	Seguimiento plan de mejoramiento de Extensión Académica y Proyección Social

3. Evaluación de los puntos de control.

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, actualizó la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, de diciembre de 2020, la cual incluye cambios en el numeral “3.2.2.3 análisis y evaluación de controles – atributos”.

¹⁰ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003

¹¹ Ídem del anterior



Establece la guía la estructura para la descripción del control en pro de entender su tipología y atributos para su valoración, así:

“Responsable de ejecutar el control: *identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad*”¹².

“Acción: *se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.*”¹³

“Complemento: *corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control*”.¹⁴

Proceso de Extensión Académica y Proyección Social:

Se identificó el siguiente punto de control:

Control: El Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones periódicas realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos y financieros. (Mapa Riesgos de Gestión - Mapa Riesgos de Corrupción).

Control	Características			Peso	
	Atributos de Eficiencia	Tipo			
Control: El Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones periódicas realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos y financieros. (Mapa Riesgos de Gestión - Mapa Riesgos de Corrupción)	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
	Implementación	Automático		0%	
		Manual	X	15%	
	*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	X	si
			Sin Documentar		–
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		–
		Evidencia	Con Registro	X	si
Sin Registro			–		
Total, valoración del control					40%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.

Elaboró: Profesional Control Interno

La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:

¹² https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/view_file/34316499

¹³ Ídem del anterior.

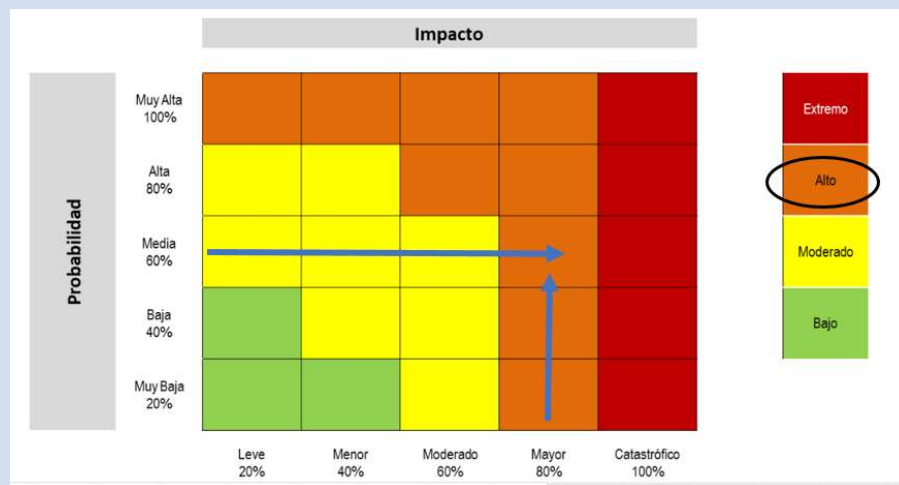
¹⁴ Ídem del anterior.



- El control es de carácter preventivo, es decir, el “control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad generadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.”¹⁵
- Se ejecuta de forma manual por parte de la dependencia de la Institución: “es decir que los controles son ejecutados por personas”.¹⁶
- Está documentado: “el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”.¹⁷
- Su frecuencia es continua: “el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo”.¹⁸
- Evidencia de su ejecución: en este punto se puede identificar la siguiente característica:
 - o “Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control”.¹⁹

La probabilidad de ocurrencia es media y el impacto mayor, lo ubica en la matriz de calor de severidad alta, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

Ilustración 1 Matriz de calor - nivel de severidad Proceso de Extensión Académica y Proyección Social.



Elaboró: Profesional Control Interno

¹⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34316499

¹⁶ Ídem al anterior

¹⁷ Ídem al anterior

¹⁸ Ídem al anterior

¹⁹ Ídem al anterior



Proceso de Secretaria General – Coordinación Jurídica:

Se identificó el siguiente punto de control:

Control: El Coordinador Jurídico y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el proceso de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaria general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar (Mapa Riesgos de Corrupción).

Control	Características			Peso	
El Coordinador Jurídico y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el proceso de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaria general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar (Mapa Riesgos de Corrupción).	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
		Implementación	Automático		0%
			Manual	X	15%
	*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	X	si
			Sin Documentar		–
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		–
		Evidencia	Con Registro	X	si
Sin Registro			–		
Total, valoración del control					40%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.

Elaboró: Profesional Control Interno

La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:

- El control es de carácter preventivo, es decir, el “control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad generadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.”²⁰
- Se ejecuta de forma manual por parte de la dependencia de la Institución: “es decir que los controles son ejecutados por personas”.²¹
- Está documentado: “el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”.²²

²⁰ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/view_file/34316499

²¹ Ídem al anterior

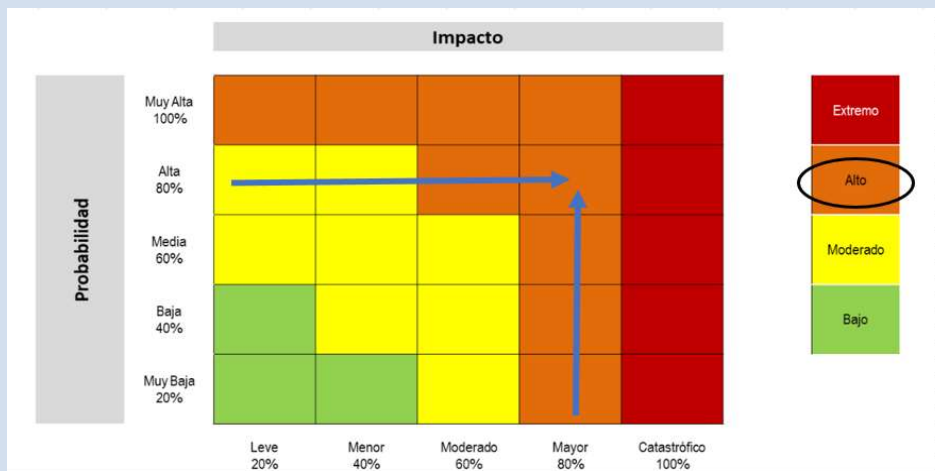
²² Ídem al anterior



- Su frecuencia es continua: *“el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo”*.²³
- Evidencia de su ejecución: en este punto se puede identificar la siguiente característica:
 - o *“Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control”*.²⁴

La probabilidad de ocurrencia es alta y el impacto mayor, lo ubica en la matriz de calor de severidad alta, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

Ilustración 2 Matriz de calor - nivel de severidad Proceso de Secretaria General – Coordinación Jurídica.



Elaboró: Profesional Control Interno

Proceso Gestión del Talento Humano:

Se identificó el siguiente punto de control:

Control: La nómina es revisada por mínimo un auxiliar del proceso donde verifica número de horas (cátedra), total de horas, valores, coteja con el cuadro control, asignaciones salariales, etc antes de enviar al jefe del área (Mapa Riesgos de Gestión).

Control	Características			Peso	
Control: La nómina es revisada por mínimo un auxiliar del proceso donde verifica número de horas (cátedra), total de horas, valores, coteja con el cuadro control, asignaciones salariales, etc antes de	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
	Implementación	Automático		0%	
		Manual	X	15%	
		Documentación	Documentado	X	si

²³ Ídem al anterior

²⁴ Ídem al anterior



enviar al jefe del área (Mapa Riesgos de Gestión).	*Atributos de Formalización		Sin Documentar		–
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		–
		Evidencia	Con Registro	X	si
Sin Registro			–		
Total, valoración del control					40%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.
Elaboró: Profesional Control Interno

La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:

- El control es de carácter preventivo, es decir, el *“control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad generadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.”*²⁵
- Se ejecuta de forma manual por parte de la dependencia de la Institución: *“es decir que los controles son ejecutados por personas”*.²⁶
- Está documentado: *“el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”*.²⁷
- Su frecuencia es continua: *“el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo”*.²⁸
- Evidencia de su ejecución: en este punto se puede identificar la siguiente característica:
 - *“Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control”*.²⁹

La probabilidad de ocurrencia es media y el impacto menor, lo ubica en la matriz de calor de severidad moderado, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

²⁵ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/view_file/34316499

²⁶ Ídem al anterior

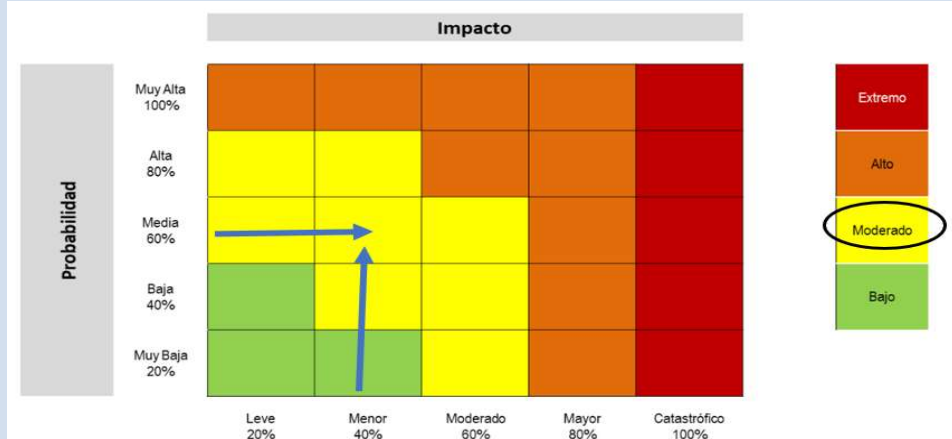
²⁷ Ídem al anterior

²⁸ Ídem al anterior

²⁹ Ídem al anterior



Ilustración 2 Matriz de calor - nivel de severidad Proceso de Gestión del Talento Humano.



Elaboró: Profesional Control Interno

Evaluación punto de control de un riesgo no identificado y el cual es establecido para la unidad auditable.

Tipo de riesgo: Inexactitud de la información

Control: El riesgo no ha sido identificados por la institución, no se dispone de controles formalmente establecidos para los mismos.

Control	Características			Peso
Tipo de riesgo: Inexactitud de la información Control: El riesgo no ha sido identificados por la institución, no se dispone de controles formalmente establecidos para los mismos.	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	0%
			Detectivo	0%
			Correctivo	X
	Atributos de Formalización	Implementación	Automático	0%
			Manual	0%
		Documentación	Documentado	
			Sin Documentar	X
	Frecuencia	Continua		
		Aleatoria		-
	Evidencia	Con Registro		
Sin Registro			-	
Total, valoración del control				10%

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.

Elaboró: Profesional Control Interno

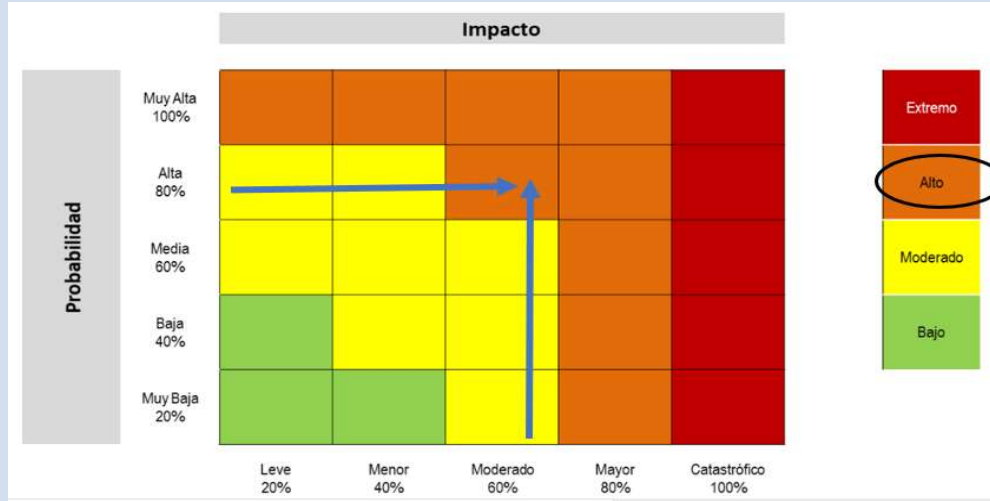
La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:



- El control es de carácter correctivo, es decir, el “control accionado en la salida del proceso y después de que se materializa el riesgo. Estos controles tienen costos implícitos”³⁰
- Se identifica que el control no se encuentra implementado ni de forma automática ni manual,
- El control no está documentado.
- El control no establece una frecuencia.
- No se tiene evidencia de la ejecución del control.

La probabilidad de ocurrencia es alta y el impacto moderado, lo ubica en la matriz de calor de severidad alta, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

Ilustración 2 Matriz de calor - nivel de severidad tipo de riesgos inexactitud de la información.




para este punto: Evaluación del punto de control del riesgo no identificado y establecido para la unidad auditable, se tiene:

Como posibles causas se identificaron:

- Ausencia de controles y/o deficiencias en la aplicación de los existentes.
- Deficiencias en la aplicación de los principios de autocontrol y autogestión que determina el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Lo antes expuesto, permite establecer la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento normativo”, dado que al no tener riesgos identificados y no contar con

³⁰ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/view_file/34316499

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 15 de 1

actividades de control diseñadas de conformidad con lo que determina la guía antes referenciada, podría dar origen a reprocesos, sobre costos, desaciertos en la toma de decisiones.

CONCLUSIONES

En la verificación de la información reportada por los diferentes procesos institucionales, se observó previo a efectuar la rendición ante la Contraloría General de la República, inexactitud en la información sobre el personal y costos – contratos (Coordinación Jurídica), lo que conlleva a deficiencias en la primera y segunda línea de defensa en cuanto a la información reportada contribuyendo así con la materialización de un riesgo como el de Inexactitud en la información, (ver el aparte de hallazgos de este informe ejecutivo).

Se observó que para los procesos de Extensión Académica y Proyección Social y Gestión de Talento Humano, la información registrada en los formatos de personal y costos contratos y personal y costos planta, que la misma cumple con los parámetros, en cuanto a forma, contenido, coherencia, constancia y veracidad.


Se cumplió con las disposiciones legales vigentes que le permitan a la Institución realizar el proceso de rendición de la cuenta ante la Contraloría General de la República a través del consolidador de hacienda e información pública – CHIP, en la forma y términos dispuestos por este órgano de control, la rendición de la información de personal y costos y lo efectivamente pagado para la vigencia 2021, se realizó el 29 de marzo del 2022.

Se observó una oportunidad de mejora para la implementación de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento propuesto como resultado de la auditoría en la vigencia 2021.

RECOMENDACIONES

Es importante que la Institución fortalezca los controles para la generación de la información a fin de garantizar que la misma sea confiable para la rendición de cuentas a los diferentes entes de control y que su vez se constituya en insumo para la toma de decisiones.

Se recomienda que la Institución revise y haga el respectivo seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento a los cuales su acción no fue ejecutada o no fue efectiva en el tiempo establecido, estas con relación a que *“la información será revisada por un segundo colaborador y posteriormente por el jefe del área ítem por ítem en concordancia con la nómina”*, y a *“la creación de un banco de datos institucional, en cuya base de datos repose toda la información contractual y financiera, la cual permita generar informes cuya información sea confiable, verídica y precisa”*, esto con el fin de dar continuidad en la implementación de las acciones y con el cumplimiento de los objetivos propuestos y evitar la materialización de riesgos.


 Nombre y Firma: Juan David Calle Tobón
 Cargo: Director Operativo de Control Interno
 Fecha: Abril 19 del 2022



ANEXO 1, SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE SECRETARIA GENERAL – COORDINACIÓN JURÍDICA.

CONSECUTIVO	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE
1	JU-134-2021-S	JAIME LEON ECHEVERRI VASQUEZ
2	JU-167-2021	FABER ESNEIDER VILLA CARDONA
3	JU-186-2021-S	NATALIA OSORIO OSPINA
4	JU-157-2021	ANDRES FELIPE BALLESTEROS OSORNO
5	JU-62-2021-S	MARIA ALEJANDRA BOTERO BOTERO
6	JU-206-2021	JULIANA RODRIGUEZ ARANGO
7	JU-270-2021	LAURA VANESA CASTRILLON ESCOBAR
8	JU-179-2021-S	YESID PATINO GIRALDO
9	JU-216-2021-S	LUIS GONZALO TEJADA MORENO
10	JU-176-2021-S	JENNYFER YARCE MONSALVE
11	JU-230-2021	LUIS ALEJANDRO RIVERA FLOREZ
12	JU-498-2021	CONTROL T GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
13	JU-127-2021-S	LEYDER SANTIAGO VALENCIA BLANDON
14	JU-371-2021	SHARON LILIE CIRO FLOREZ
15	JU-195-2021	MARIA CAMILA ALVAREZ GRAJALES
16	JU-329-2021	DANIEL PIEDRAHITA MESA
17	JU-557-2021	PUNTO LINK SAS
18	JU-41-2021-S	DUVAN OCAMPO GUZMAN
19	JU-558-2021	CONTROL T GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
20	JU-154-2021	MARIAM STEFANY ROZO FERIA
21	JU-324-2021	JORGE LEONARDO RESTREPO MENESES
22	JU-330-2021	JORGE IVAN FLOREZ CASTANO
23	JU-246-2021	LUZ ADRIANA ALVARADO
24	JU-70-2021-S	SUSANA VANEGAS RESTREPO
25	JU-96-2021	JOHANNA VERGARA LOPEZ
26	JU-74-2021	MARÍA DE LOS ÁNGELES QUIRÓS RESTREPO
27	JU-507-2021	YERALDIN GUIRAL LEON
28	JU-206-2021-S	YEIMY LISETH QUINTANA VILLAMIZAR
29	JU-259-2021	ANDRES FELIPE TABORDA ARBOLEDA
30	JU-1-2021-S	CARLOS ANDRES VELEZ DEOSSA
31	JU-234-2021	JANIUM
32	JU-361-2021	ELVIA NAYELI RAMIREZ ARANGO

Fuente: Proceso Secretaria General – Coordinación Jurídica

Elaboró: Profesional de Control Interno



ANEXO 1, SELECCIÓN DE LA MUESTRA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.

CONSECUTIVO	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE
1	CW153209-27-2022	ESTEFANY GONZALEZ MURILLO
2	90157-19-2021	CAROL YAJAIRA VANEGAS LONDOÑO
3	13101-149-2021	JAVIER DARIO LOPEZ RESTREPO
4	10473-15-2021-S	LINA MARIA GALLEGU VELASQUEZ
5	87151-0800-2021	MARTHA ISABEL GRANDA ARCILA
6	89769-163-2021	SEBASTIAN MONCADA PATIÑO
7	85098-0047-2021	EDWIN ALEXANDER CASTAÑEDA GUTIÉRREZ
8	86556-002-2021	ALIRIO OSWALDO CARMONA ORTIZ
9	87151-0233-2021	MARIA LUZMILA MAZO LOPEZ
10	88756-0053-2021	ANDRÉS DARIO ARREDONDO RESTREPO
11	92058-29-2021	HEYDI TATIANA CASTRILLON PEREZ
12	91029-372-2021	JENIFER PINO LOPEZ
13	91029-104-2021	SILVIA MALKA IRINA MUÑOZ
14	12791-57-2021	JULIANA TORO ALVAREZ
15	91029-286-2021	ADELAIDA OQUENDO MONTOYA
16	EXT-068-2021	ALEJANDRA MARIA CARDENAS GOMEZ
17	89728-0031-2021	MARTHA MARGARITA GOMEZ TANGARIFE
18	86556-033-2021	HUGO FERNANDO CAÑAVERAL GARCIA
19	87151-0548-2021	LIZETH YAMILE MANCILLA GUTIÉRREZ
20	86563-0010-2021	JOSE FERNANDO CARDEÑO CALLE
21	12190-174-2021	SANDRA YANET VALENCIA OCHOA
22	87151-0466-2021	ANA CATERINE CORREA VILLA
23	86555-0148-2021	JONATHAN MONSALVE CIFUENTES
24	89244-0026-2021	MANUEL SILDARRIAGA BOTERO
25	89728-0158-2021	SHIRLEY RAMIREZ CORTES
26	10473-0048-2021	JOSE DAVID VILLA RESTREPO
27	10473-81-2021-S	LINA MARCELA ARBOLEDA YEPES
28	84519-0055-2021	ANDRÉS FELIPE MONTOYA GIRALDO
29	92058-88-2021	JUAN CAMILO ARISTIZABAL RAMÍREZ
30	89728-0465-2021	JOHANNA CRISTINA CORREA GONZALEZ
31	12190-134-2021	DAVID ESTEBAN BEDOYA MORALES
32	90464-390-2021	MONICA MARIA RESTREPO
33	90155-108-2021	ANGEL OVIDIO GONZALEZ ALVAREZ
34	EXT-45-2021	ANGELA MARIA LOPEZ CADAVID
35	697-71-2021	MATEO BERRIO SALAZAR
36	91029-362-2021	VANESSA CARRILLO CARDENAS
37	0154-003-2021	JAIME TORO CASTILLO
38	85098-0063-2021	JORGE MARIO ALZATE MALDONADO
39	89119-79-2021-S	JOHANA PALACIOS ORTIZ
40	12190-75-2021	JUANITA HENAO HERNANDEZ
41	87151-0153-2021	LINA MARCELA PANIAGUA CANO
42	CW114150-148-2021	MATEO GIRALDO TAMAYO
43	89769-135-2021	DENNIS CATALINA GOMEZ FLOREZ
44	ENV-07-09-1239-21-20	LEIDY JOHANA OLAYA ORTIZ
45	86559-0275-2021	RUTH ESTEYDA PALACIOS RIOS
46	91130-46-2021	LUIS EDUARDO RIVAS BUITRAGO
47	89988-0001-2021	SANDRA PAOLA MORALES PARRA
48	90464-522-2021	SANTIAGO JAMARILLO CIRO


Fuente: Proceso Extensión Académica y Proyección Social

Elaboró: Profesional de Control Interno

Anexo 1, selección de la muestra del proceso de Talento Humano

CONSECUTIVO	DENOMINACIÓN DEL CARGO
1	DOCENTE DE PLANTA AUXILIAR TIEMPO COMPLETO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
3	SECRETARIO
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5	DOCENTE DE PLANTA AUXILIAR TIEMPO COMPLETO
6	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO TIEMPO COMPLETO
7	DOCENTE DE PLANTA AUXILIAR TIEMPO COMPLETO
8	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO MEDIO TIEMPO
9	DOCENTE DE PLANTA ASISTENTE TIEMPO COMPLETO
10	SECRETARIO
11	SECRETARIO
12	DOCENTE DE PLANTA ASISTENTE TIEMPO COMPLETO
13	DOCENTE DE PLANTA AUXILIAR TIEMPO COMPLETO
14	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO TIEMPO COMPLETO
15	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO TIEMPO COMPLETO
16	RECTOR DE INSTITUCION UNIVERSITARIA
17	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO MEDIO TIEMPO
18	SECRETARIO EJECUTIVO
19	DOCENTE DE PLANTA ASISTENTE TIEMPO COMPLETO
20	DOCENTE DE PLANTA ASOCIADO TIEMPO COMPLETO
21	DOCENTE DE PLANTA ASISTENTE TIEMPO COMPLETO

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano
Elaboró: Profesional de Control Interno

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 19 de 1

ANEXO 2 INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN SECRETARIA GENERAL – COORDINACIÓN JURÍDICA (

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
SITUACIÓN IDENTIFICADA	NÚMERO DEL CONTRATO	NÚMERO DEL CONTRATO
<p>FECHA DE FINALIZACIÓN: La fecha finalización no coincide con lo registrado en el formato de personal con lo observado en el contrato.</p> <p>La fecha de finalización registrada es de un día más de la establecida en el contrato.</p>	JU-134-2021-S JU-167-2021 JU-186-2021-S JU-157-2021 JU-62-2021-S JU-206-2021 JU-270-2021 JU-179-2021-S JU-216-2021-S JU-176-2021-S JU-230-2021 JU-498-2021 JU-127-2021-S JU-371-2021 JU-195-2021	JU-329-2021 JU-558-2021 JU-154-2021 JU-324-2021 JU-246-2021 JU-70-2021-S JU-96-2021 JU-74-2021 JU-507-2021 JU-206-2021-S JU-259-2021 JU-1-2021-S JU-234-2021 JU-361-2021
<p>FECHA DE FINALIZACIÓN EFECTIVA: La fecha finalización efectiva no coincide con lo registrado en el formato de personal con lo observado en el contrato.</p> <p>La fecha de finalización registrada es de un día más de la establecida en el contrato.</p>	JU-134-2021-S JU-167-2021 JU-186-2021-S JU-157-2021 JU-62-2021-S JU-206-2021 JU-270-2021 JU-179-2021-S JU-216-2021-S JU-176-2021-S JU-230-2021 JU-498-2021 JU-127-2021-S JU-371-2021 JU-195-2021	JU-329-2021 JU-558-2021 JU-154-2021 JU-324-2021 JU-246-2021 JU-70-2021-S JU-96-2021 JU-74-2021 JU-507-2021 JU-206-2021-S JU-259-2021 JU-1-2021-S JU-234-2021 JU-361-2021
<p>TIPO DE GASTO: No coincide lo registrado en el formato de personal y costos (funcionamiento e inversión), con el rubro registrado en la disponibilidad presupuestal.</p>	JU-186-2021-S JU-62-2021-S JU-206-2021 JU-176-2021-S JU-127-2021-S JU-371-2021 JU-558-2021 JU-154-2021	JU-96-2021 JU-74-2021 JU-206-2021-S JU-259-2021 JU-1-2021-S JU-234-2021 JU-361-2021

Fuente: Formato de personal y costos Secretaria General – Coordinación Jurídica
Elaboró: Profesional de Control Interno