

Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES-CINOC	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2018	Código: FR-08-PR-MS-001
		Versión: 2
		Fecha:

Objetivo del Programa:
 Verificar el cumplimiento de diferentes actividades relacionadas con la gestión administrativa y académica que desarrolla el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas para observar su conformidad de acuerdo con las disposiciones incluidas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 Módulo de evaluación y seguimiento 2.2 Componente de Auditoría Interna, 2.3 Plan de Mejoramiento y los demás requisitos legales, normativos y reglamentarios.

Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Alcance del Programa: Incluye la realización de auditorías y seguimientos a los resultados de actividades docentes, de investigación y de proyección social y su evaluación, además de las relacionadas con el direccionamiento de la entidad, la administración del talento humano, el manejo administrativo, financiero y contable, a la administración de los inventarios de bienes, a la realización del proceso de planificación, a la manera como se comunica e informa lo que hace la entidad, al manejo documental, al bienestar institucional y estudiantil, al reporte de información académica a través del sistemas de información provisto para esta actividad, a la adquisición de bienes y suministros y lo atinente al mejoramiento continuo en la gestión que tiene lugar en el IES-CINOC Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas. Aplica a registros comprendidos entre el segundo Semestre de la vigencia 2017 y primer Semestre de 2018.

Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

Criterios:
 - Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:
 - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
 - Financieros: Presupuesto asignado
 - Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control																
Auditorías a Procesos																				
Gestión Financiera (Ejecución de Ingresos y gastos vs Saldos, Conciliaciones de ingresos y gastos con pagaduría, formulación de planes de adquisiciones y sus modificaciones, Muestreo de CDP Y RP de acuerdo a los compromisos, traslados, reducciones o modificaciones al presupuesto, elaboración de marco fiscal y plan mensualizado de caja, Manejo de Portafolio de Inversiones.					Juan Pablo Herrera															Jefe División Financiera
Gestión de la Docencia. (Seguimiento al Plan de mejoramiento inscrito con el ente de control Interno, planeación Docente semestre B-2017 Consolidados resultados.					Juan Pablo Herrera															Vicerrectoría Académica
Gestión Contractual (Verificación y evaluación de los procesos contractuales en sus tres fases previas, ejecución y postcontractual, verificación de informes de supervisión e informes para pago de los contratistas donde informan el cumplimiento de las actividades.					Juan Pablo Herrera															Secretaría General y secretaria Ejecutiva.

Gestión del Talento Humano (Evaluación de desempeño, formulación y ejecución plan de Talento Humano, Selección y vinculación de personal)				Juan Pablo Herrera														Profesional Universitario del área de Talento Humano.
Gestión Contable (Presentación de Informes, Veracidad de la Información, Conciliaciones Bancarias)				Juan Pablo Herrera														Profesional Universitario del área de Contabilidad
Gestión Administrativa (Inventarios, relación de bajas, verificar ingresos y egresos de almacén, Renovación de Polizas)				Juan Pablo Herrera														Jefe Dirección Administrativa
Gestión de la Investigación. (Programación y ejecución de los proyectos de Investigación).				Juan Pablo Herrera														Coordinador de Investigación.
Gestión de la Proyección Social. (Programación y ejecución de Proyectos de Proyección Social), evaluar la presentación, aprobación, ejecución y difusión de los proyectos				Juan Pablo Herrera														Coordinador de Proyección Social.
Gestión del Mercadeo, la información y la comunicación (planeación del Plan de Mercadeo, de comunicación y de información y su ejecución para la vigencia)				Juan Pablo Herrera														Contratista en el área de Comunicaciones.
Servicios académicos (Formulación y Ejecución Plan Operativo de granja) Cronogramas de actividades de mantenimiento del centro y de los Proyectos.				Juan Pablo Herrera														Coordinadora Centro de Transferencia Tecnológica.
Gestión de la Planeación. (Ejecución PDI, POA, Plan Anticorrupción) Seguimiento ejecución de Proyectos de Inversión, estado de la renovación de registros calificados, verificar el avance de la autoevaluación con o sin fines de acreditación), estado de tramites en línea (Gobierno en Línea).				Juan Pablo Herrera														Profesional Especializado de Planeación
Gestión Académica. (Registro y Control Académico) Consecución de matriculas académicas y Financieras, cruce con la información al SNIES, Manejo de Notas, hojas de vida y libro radicador.				Juan Pablo Herrera														Funcionaria de Registro y Control Académico
Gestión Documental (Verificación de la ejecución del Plan de Gestión documental)				Juan Pablo Herrera														Lider del Proceso de Gestión Documental
Gestión del Bienestar Institucional. (Planeación y Ejecución Plan de Bienestar Institucional, estudiantes, egresados y Funcionarios), Implementación SAT y Proyecto de Permanencia a la educación, asignación de Monitorias de Servicio. Seguimiento Portal de Empleo)				Juan Pablo Herrera														Coordinadora Bienestar Institucional.
Gestión de la Medición, seguimiento y Control (Planeación y Ejecución de Auditorias Internas), Verificación y seguimiento a las PQRS, Verificar el Cumplimiento de los indicadores por procesos y de los Planes Anuales formulados)				Gloria Maria Hoyos G.														Asesor de Control Interno.
Gestión del Mejoramiento Continuo (Verificar y establecer planes de mejoramiento producto de la medición de indicadores por proceso o planes operativos, verificar y formular plan de mejoramiento producto del seguimiento al mapa de Riesgos y al Plan anticorrupción, Verificación de actividades incluidas en la identificación y tratamiento del servicio no Conforme, analisis realizado sobre la satisfacción del usuario.				Juan Pablo Herrera														Profesional Especializado de Planeación

Gestión Administrativa (Tesorería) Conciliaciones Bancarias, Ingresos y egresos. Verificación pago de Obligaciones.					Juan Pablo Herrera													Pagadora.
Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos Vigencia anterior.					Juan Pablo Herrera													Todos los líderes de Procesos.
Auditorías Especiales																		
Auditoría Especial 1- Ejecución Contrato de Reforzamiento estructural.					Juan Pablo Herrera													Contratista de Obra de Reforzamiento
Auditoría Especial 2 -Ventas y servicios del CDM y CTT.					Juan Pablo Herrera													Coordinador CTT y Coordinador CDM.
Auditoría Especial 3- Extensiones. Verificar las condiciones locativas y académicas de las extensiones de la ies-cinoc					Juan Pablo Herrera													Coordinadores de extensiones
Auditoría Especial 4- Proyectos de Inversión Recursos CREE.					Juan Pablo Herrera													Profesionales especializados del área financiera y de Planeación.
Informes de Ley																		
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia.					Juan Pablo Herrera													Iniciando cada Vigencia
Informe Pormenorizado de Control Interno.					Juan Pablo Herrera													cada 4 meses, Marzo, Julio y Nov.
Informe sobre posibles actos de corrupción.					Juan Pablo Herrera													Permanente
Informe Austeridad en el Gasto					Juan Pablo Herrera													Trimestral Abril, Julio, Octub y Enero.
Informe Control Interno Contable.					Juan Pablo Herrera													una vez antes de terminar el mes de Febrero.
Informe avance al plan de mejoramiento					Juan Pablo Herrera													Cada semestre febrero y Julio.
Informe sobre las quejas, segerencias y reclamos.					Juan Pablo Herrera													seguimiento cada dos meses.
Informe de evaluación Institucional por dependencias					Juan Pablo Herrera													Evaluación de desempeño realizada en el mes de Febrero.
Informe Derechos de Autor Software					Juan Pablo Herrera													Presentación de informe antes del 15 de Marzo de cada Vigencia.

Verificación de Cumplimiento al Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.					Juan Pablo Herrera	Ene , Feb, Mar,Abril,			May, Juni, Jul, Agos,			Sep, Oct, Nov y Dic			Cada Cuatro meses	
Seguimiento al Mapa de Riesgos Por Procesos					Juan Pablo Herrera											Una Vez en el año.
Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.					Juan Pablo Herrera											Una Vez en el año.
Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad					Juan Pablo Herrera											Una Vez en el año.
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Antes SUIP)					Juan Pablo Herrera											Una Vez en el año.
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																
Coordinación del sistema de control interno																Cada Tres meses
De Dirección																Permanente
De Contratación																Cuando se invita.
Implementación MIPG V2.																Permanente.
Jornadas de capacitación																
Inducción																Iniciando Vigencia Funcionarios Nuevos.
Reinducción																Cuando se modifiquen Normas, directrices o lineamientos internos o externos.
Capacitación institucional																lo que se establezca en el Plan de capacitación Institucional.

Original Firmado
JUAN PABLO HERRERA ARCE (Asesor de Control Interno)

RESPONSABLE DE AUDITORIA

Original Firmado
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA (Rector)

APROBADA POR EL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN