



UNIVERSIDAD DE CALDAS

PLAN ANUAL DE AUDITORIA

CODIGO: R-3082-I-CS-866

VERSIÓN: 3

UNIVERSIDAD DE CALDAS

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2023

Objetivo del Plan: Establecer el plan de auditoria en la vigencia 2023, que realizará el equipo de control interno, las cuales se enfocan en actividades de aseguramiento y consulta con el propósito de identificar puntos de mejora que agreguen valor y mejora a 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 Plan: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, 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

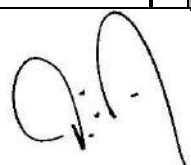
Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|--|-------------|----------|-------|------------|-----------------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias de Proceso (Solicitud ext y Comité CI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |
| Revision Acuerdo 55, criterios de descarga y otros. Descarga vs incentivo | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Gobernanza de los espacios | | | | | PA | AI | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Composiciones y Arreglos musicales, no se trasladan como propiedad "patrimonial" y otros depts | | | | | PA | AI | | | | | | | | | | | | | Proyeccion |
| Colombia Cientifica | | | | | A | PA | | | | | | | | | | | | | Investigacion |
| CIARP Comité Interno de Asignacion y Reconocimiento de Puntaje | | | | | A | PA | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Informe Alianza por la Educación, Acuerdo 08 de abril del 2023 | | | | | A | PA | | | | | | | | | | | | | Proyecto |
| Plan Estratégico de Talento Humano | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Humana |
| Comité de Convivencia | | | | | PA | AI | | | | | | | | | | | | | Comité |
| Comité de Personal | | | | | PA | AI | | | | | | | | | | | | | Comité |
| Política de Integridad | | | | | PA | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Humana |
| Auditorias Especiales (normas internas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|--|-------------|----------|-------|------------|-----------------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias de Proceso (Solicitud ext y Comité CI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |
| Procedimiento de admisiones (Veeduría a las admisiones del periodo anterior) | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Acuerdo 10 de 2010 Labor académica | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Informe de seguimiento presupuestal y financiero | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Financiera |
| PIAAS: Cumplimiento de la política curricular | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Docencia |
| Ejecución, operativa , financiera y gestión de proyectos Regalías | | | | | PE | A | | | | | | | | | | | | | Gestión Financiera |
| Medición de la eficiencia de los planes de mejoramiento | | | | | A | PA | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Informes de Ley | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |
| Seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión (MIPG) Reporte FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión) | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Informe de evaluacion por dependencia | | | | | A | PE | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Informe Pormenorizado de Control Interno. Estado del Sistema de Control Interno | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Seguimiento Mapa de Riesgos por proceso | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Seguimiento al Sistema de Indicadores | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Informe Austeridad en el Gasto | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Seguimiento Programa de Gestión documental | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Documental |
| Informe Control Interno Contable. | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Gestión Financiera |
| Informe Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes". Contratación y Obras inconclusas | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Contratación / obras Recursos fisico |
| Informe Rendición de cuentasCGR. Reporte a través del SIRECI Delitos Contra la Administración Pública | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Gestion Juridica |
| Informe Rendición de cuentas consolidada CGR. Reporte a través del SIRECI. Cuenta Anual | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Seguimiento a las acciones de repetición CGR/SIRECI Acciones de Repetición | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Juridica |
| Informe avance al plan de mejoramiento CGR. Reporte a través del SIRECI reporte semestral | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos. Reporte Semestral |
| Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción. | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos./ Encuesta de satisfacción. | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Medición Analisis y Mejora |
| Informe Derechos de Autor Software | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Planificación |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|---|-------------|----------|-------|------------|-----------------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias de Proceso (Solicitud ext y Comité CI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |
| Seguimiento a la gestión de cajas menores | | | | | PE | | | | | | | | | | | | | | Gestión Financiera / Centro de Gasto |
| Auditoria Inventario General de Bienes | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Recursos Fisicos |
| Inventario Almacén | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Recursos Fisicos |
| Conciliaciones bancarias | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Gestion Financiera |
| Seguimiento a la relación de acreencias a favor de la Entidad, pendientes de pago. CGN | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Gestión Financiera |
| Ekogui (Información litigiosa). Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado. Informe de actualización de sistema LITIGOB | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Gestión Jurídica |
| Evaluación y seguimiento procesos rendición de cuentas institucional | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento |
| Cumplimiento Ley de transparencia y acceso a la información pública | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Planificación/Varios procesos |
| Racionalización de Trámites. | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Planificación y otros |
| Implementación Parámetros Gobierno Digital | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Planificación/Varios procesos |
| Gestión contratación y verificación publicación plataforma del SECOP - SIRECI | | | | | PE | AI | | | | | | | | | | | | | Contratación |
| Cumplimiento Plan de Desarrollo, Plan de Acción Institucional y Plan de Inversión. Seguimiento | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Varios procesos |
| Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | | | | | A | PE AI | | | | | | | | | | | | | Gestion Humana |
| Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP". Hoja de vida, certificados de bienes y rentas, y conflicto de intereses | | | | | A | AI | | | | | | | | | | | | | Gestión Humana |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. -Reporte al Sistema de Alertas de Control Interno (SACI) CGR | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | En caso de presentarse |
| Evaluacion y avance al cumplimiento del programa de formalización laboral | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | ComunicadoDAFP |
| Informe cámara de representantes | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | Varios procesos /cuando se requiera |
| Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación del sistema de control interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Rector - Asesor Control interno. |
| Comité de gestión documental | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Comite de conciliación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Comité de regalías | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable: Líder de proceso auditado |
|--|-------------|----------|-------|------------|-----------------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias de Proceso (Solicitud ext y Comité CI) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Area o proceso |
| Comité administrador de bienes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Comité Veedor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Comité de sostenibilidad contable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Comité de elecciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando sea citado |
| Otras actividades programadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informe bimestral, Rector y Grupo Directivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Control Interno |
| Informe ejecutivo semestral Consejo Superior | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Control Interno |
| Visitas entes de control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando se requiera |
| Seguimiento planeas de mejoramiento (internos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Programada o cuando sea reportada. |
| Acompañamiento o asesoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Permanente cuando se requiera |
| Desarrollo de acciones de mejora que le corresponde a la oficina de Control Interno sobre el plan de mejoramiento del SIG - MIPG y MECI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Control Interno |
| Plan de acción Control interno de gestión año 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Control Interno |
| Autodiagnóstico y Plan para el Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna en el sector público | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Control Interno |
| Equipo auditor: AI: Auditor Interno P: Profesional Oficina Control Interno PE: Profesional Especializado Oficina Control Interno A: Asesor Oficina Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado mediante acta 002 del 25 de julio de 2023, adicionado comunicado DAFP 27 de julio del 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Fabio Hernando Arias Orozco
 Presidente/ Rector
 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Lina María Serna Jaramillo
 Asesor Control Interno de Gestión
 Secretaría Técnica del Comité