

Nivel de Criticidad					Fecha de Evaluación 2021/02/08						
N°	PROCESO	Criterio	Nivel de Riego Inherente	Ultima Auditoría Interna	Resultado Plan de Mejoramiento por Proceso y/o Institucional	Recurrencia Hallazgos Auditorías Interna y/o Externas	Impacto en el Presupuesto General	Impacto en Objetivos Estratégicos	Adicional Solicitud de Auditoría	NIVEL DE CRITICIDAD	OBSERVACIÓN
			Se debe tener en cuenta los Riesgos en mapa por proceso y/o institucional, identificados Sin controles asociados	Tiempo transcurrido desde la última vez que fue auditado por la Oficina de Control Interno	Planes de mejoramiento asociados y su estado de avance	la OCI o ente externo identifica mismo (s) Hallazgo(s) frecuentemente, debido a que no establecieron acciones en PM o no fueron efectivas	Presupuesto asignado al proceso y/o aspecto evaluable y su impacto frente al presupuesto general de la Universidad	Impacto con la misión o con los proyectos que se desarrollan en el marco de la planeación estratégica	Solo se aplicará el peso si existe 1 o mas solicitudes de auditoria		
		Peso	15%	10%	15%	20%	20%	20%	5%		
1	Relaciones Interinstitucionales	Puntaje (De 1 a 5)	4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,05 MODERADA Auditar cada 3 años	Teniendo en cuenta la pandemia por COVID-19, se recomienda auditar para evaluar las medidas tomadas para la movilidad y permanencia
2	Dirección y Planeación		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	4: Asignado entre el 10% y 20% del presupuesto	4: Impacta 3 objetivos	No Solicitada	3,2 ALTA Auditar cada 2 años	Se verificara el cumplimiento de las metas del plan de accion dentro de los diferentes procesos auditores según alcance del plan de auditoria
3	Acreditación		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	2: Mayor a 1 año y menor/igual a 2 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	5: Asignado más del 20% del presupuesto	5: Impacta 4 objetivos o mas	No Solicitada	3,3 ALTA Auditar cada 2 años	Se recomienda llevar a acabo auditoria combinada junto con calidad
4	Gestión de la Calidad		4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,05 MODERADA Auditar cada 3 años	Se recomienda no auditar
5	Comunicaciones		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,2 MODERADA Auditar cada 3 años	Se recomienda no auditar
6	Gestión Académica		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	3: Mayor a 2 años y menor/igual a 3 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	4: Asignado entre el 10% y 20% del presupuesto	5: Impacta 4 objetivos o mas	Socilitada	3,45 ALTA Auditar cada 2 años	Se auditar lo concerniente a la contratación de catedraticos y desarrollo de las catedras. Esta auditoria se llevara a cabo junto con la de gestion de contratación
7	Gestión de Investigación		4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	4: Asignado entre el 10% y 20% del presupuesto	5: Impacta 4 objetivos o mas	No Solicitada	3,25 ALTA Auditar cada 2 años	Se recomienda no auditar
8	Gestión de Extensión y Proyección Social		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	4: Asignado entre el 10% y 20% del presupuesto	5: Impacta 4 objetivos o mas	No Solicitada	3,4 ALTA Auditar cada 2 años	Se auditar lo concerniente a la administración, supervisión y control de practicas y practicas profesionales
9	Apoyo Tecnológico TIC		4: Riesgos en máximo Zona Alta	3: Mayor a 2 años y menor/igual a 3 años	5: Avance de acciones menor al 50%	2: Tiene 1 hallazgo recurrente	2: Asignado entre el 1% y 5% del presupuesto	4: Impacta 3 objetivos	No Solicitada	3,25 ALTA Auditar cada 2 años	Se auditar teniendo en cuenta que no se ha podido cumplir con concerniente al establecimiento del PETIC
10	Gestión Jurídica		4: Riesgos en máximo Zona Alta	2: Mayor a 1 año y menor/igual a 2 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	1,75 BAJA No auditar	Se recomienda no auditar
11	Gestión de Contratación		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	1: 1 año o menos	5: Avance de acciones menor al 50%	5: Tiene 4 o más hallazgos recurrentes	5: Asignado más del 20% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	Socilitada	4,25 EXTREMA Auditar	Se auditará la gestión contractual en la vicerrectoria academica, las facultades, oficina asesora jurídica, y los centros de postgrados y CREO

Nivel de Criticidad					Fecha de Evaluación 2021/02/08						
N°	PROCESO	Criterio	Nivel de Riego Inherente	Ultima Auditoria Interna	Resultado Plan de Mejoramiento por Proceso y/o Institucional	Recurrencia Hallazgos Auditorias Interna y/o Externas	Impacto en el Presupuesto General	Impacto en Objetivos Estrategicos	Adicional Solicitud de Auditoria	NIVEL DE CRITICIDAD	OBSERVACIÓN
			Se debe tener en cuenta los Riesgos en mapa por proceso y/o institucional, identificados Sin controles asociados	Tiempo transcurrido desde la última vez que fue auditado por la Oficina de Control Interno	Planes de mejoramiento asociados y su estado de avance	la OCI o ente externo identifica mismo (s) Hallazgo(s) frecuentemente, debido a que no establecieron acciones en PM o no fueron efectivas	Presupuesto asignado al proceso y/o aspecto evaluable y su impacto frente al presupuesto general de la Universidad	Impacto con la misión o con los proyectos que se desarrollan en el marco de la planeación estratégica	Solo se aplicará el peso si existe 1 o mas solicitudes de auditoria		
			15%	10%	15%	20%	20%	20%	5%		
12	Gestión Financiera		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	2: Mayor a 1 año y menor/igual a 2 años	5: Avance de acciones menor al 50%	2: Tiene 1 hallazgo recurrente	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,7 MODERADA Auditar cada 3 años	Se auditara la gestión en estampilla
13	Gestión de Recursos Educativos		4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	2: Asignado entre el 1% y 5% del presupuesto	3: Impacta 2 objetivos	No Solicitada	2,45 MODERADA Auditar cada 3 años	Se recomienda no auditar
14	Gestión de Bienestar Universitario		4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	3: Asignado entre el 5% y 10% del presupuesto	4: Impacta 3 objetivos	No Solicitada	2,85 MODERADA Auditar cada 3 años	Teniendo en cuenta la pandemia por COVID-19, se decide auditar para evaluar las medidas tomadas para garantizar la prestacion de servicios
15	Gestión Documental		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,2 MODERADA Auditar cada 3 años	Se recomienda no auditar
16	Gestión Admsitrativa		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	1: 1 año o menos	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	2: Tiene 1 hallazgo recurrente	3: Asignado entre el 5% y 10% del presupuesto	5: Impacta 4 objetivos o mas	No Solicitada	3 ALTA Auditar cada 2 años	Se recomienda llevar a cabo auditoria en la gestión del inventario de bienes
17	Gestión del Talento Humano		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	1: 1 año o menos	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	4: Asignado entre el 10% y 20% del presupuesto	4: Impacta 3 objetivos	No Solicitada	2,8 MODERADA Auditar cada 3 años	Se recomienda no auditar
18	Gestión de Biblioteca		4: Riesgos en máximo Zona Alta	2: Mayor a 1 año y menor/igual a 2 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	1,75 BAJA No auditar	Se rececomienda llevar a cabo auditoria a la gestion de prestamos en el marco de la pandemia COVID-19
19	Gestión de Admisiones y Registro		4: Riesgos en máximo Zona Alta	2: Mayor a 1 año y menor/igual a 2 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	1,75 BAJA No auditar	Se recomienda no auditar
20	Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas		4: Riesgos en máximo Zona Alta	5: Mayor a 4 años	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	2,05 MODERADA Auditar cada 3 años	Se realizará acompañamiento a seguimiento de plan de accion en periodos trimestrales.
21	Evaluación Independiente (Informativo)		5: 1 Riesgo o más en Zona Extrema	1: 1 año o menos	1: No tiene PM o Cumplió las acciones	1: No tiene hallazgos recurrentes	1: Asignado menos del 1% del presupuesto	2: Impacta 1 objetivo	No Solicitada	1,8 BAJA No auditar	Se recomienda no auditar

**OBSERVACIÓN GENERAL** Aquellos procesos que no vayan a ser auditados por nivel de criticidad o por falta de recursos, se le realizara seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en planes de mejoramiento institucional o por procesos, mapas de riesgos, plan anticorrupcion, ley de transparencia, entre otros, segun corresponda y se establezcan dentro de las actividades de seguimientos, acompañamiento, asesorias y actividades relacionadas del presente PAI 2021

**Programa de Auditoria Interna PAI**

Fecha de Elaboración 2021/03/01

Fecha de Actualización No Aplica

Vigencia **2021**

**OBJETIVO GENERAL** Identificar los factores de riesgos y oportunidades de mejora dentro del Sistema de Gestión Integral, a través de una evaluación que verifique la existencia, nivel de desarrollo y conformidad, y grado de efectividad del Sistema, con el fin de agregar valor a los procesos y al Sistema de Gestión que les permitan alcanzar su fin y cumplir con sus objetivos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** a) Verificar el mantenimiento de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Institución. b) Examinar de forma sistemática, objetiva e independiente los procesos, actividades y resultados de la gestión. c) Emitir juicios soportados en evidencias, buscando la mejora de los procesos. d) Constituir una herramienta de retroalimentación del Sistema. e) Servir como instrumento facilitador de la evaluación de la gestión y los resultados de las diferentes dependencias y procesos. f) Fomentar la cultura del autocontrol a través de las observaciones y los planes de mejoramiento de los procesos y que esta repercuta en la autorregulación en los servidores públicos. g) Hacer recomendaciones imparciales a partir de las evidencias y grados de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos. h) Asesorar y recomendar a los procesos en el marco de la Administración de Riesgos. i) Monitorear que los diferentes generadores de información la entreguen a los diferentes entes de control con las pertinencias exigidas. j) Garantizar que el sistema disponga de su propio mecanismo de verificación y evaluación.

**RECURSOS** Talento Humano: Contar de manera permanente con un equipo interdisciplinario y profesional en las áreas de Administración, Contaduría, Ingenierías, Derecho y otras areas afines; y para el caso de auditorias especiales solicitadas, en las que no se cuente con talento humano con el perfil, se requiera contar de manera temporal con profesional (es) que cumpla (n) con el perfil. Asi como equipo de auditores certificados en calidad para las auditorias combinadas y de gestión de calidad.  
Tecnologicos: Equipos de Computo portatiles.  
Financieros: Disponibilidad de recursos en caso de traslados fuera de Santa Marta

**RIESGOS** Del Programa de Auditoria Interna: No auditar lo que más interesa a la Alta Dirección. Utilizar un Programa de auditoría rígido e inmodificable. No cumplir con el programa por falta o deficiencia de recursos  
Del Líder del PAI: No comunicar los resultados en el momento oportuno. Designación inadecuada del equipo auditor. No realizar seguimiento al estado del programa. No tomar acciones correctivas o de mejora al presentarse desviaciones en el programa.  
De la Auditoria del Proceso: No cumplir con los criterios establecidos. No cumplir con los plazos estipulados. Que los resultados del proceso auditor no generen valor. No comunicar los resultados en el momento oportuno.  
Del Equipo Auditor: No centrarse en la prevención sino en establecer culpas. No documentar los hallazgos de auditoria. Ser subjeivos, creandose sus propias verdades. No realizar seguimiento a los resultados de auditoria  
Del Auditado: Entrega incompleta, tardia o no entrega de la información requerida. Obstaculizar la realización de la auditoria. No atención de los resultados de la auditoria.

ACTIVIDADES	PROCESOS				EQUIPO AUDITOR														Responsable Atención de la Actividad
	Estratégico	Misional	Apoyo	Control y Evaluación	Líder	Acompañante	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
<b>AUDITORIAS</b>																			
<b>Auditorías Internas</b>																			
Gestión de Contratación - Facultad de Ingeniería					KF														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias Básicas					AG														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias de la Educación					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias de la Salud					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Facultad de Humanidades					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Departamento de Estudios Generales e Idiomas					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - Centro de Postgrados y Formación Continúa					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación - CREO					LC														Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
<b>Solicitada o Requerida</b>																			
Gestión de Contratación / Gestión Académica - Vicerrectoria Académica					LC	KF - IM													Vicerrectoria - Talento Humano - Grupo de Contratación
Gestión de Contratación -Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas					AV	KF - AG													Facultad de Ciencias Empresariales - Grupo Contratación
<b>Auditorias Combinadas</b>																			
Relaciones Interinstitucionales					KF	Equipo AC													Líder del proceso de Relaciones Interinstitucionales
Acreditación					AV	Equipo AC													Líder del proceso de Acreditación

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA - PAI

ACTIVIDADES	PROCESOS				EQUIPO AUDITOR		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable Atención de la Actividad
	Estratégico	Misional	Apoyo	Control y Evaluación	Líder	Acompañante													
Gestión de Extensión y Proyección Social - Dirección de Practicas Profesionales					AG	Equipo AC													Líder del proceso de Gestión de Extensión y Proyección Social - Dirección de Practicas
Apoyo Tecnológico TIC					AV	Equipo AC													Líder del proceso Apoyo Tecnológico TIC
Gestión Jurídica					AG	Equipo AC													Líder del proceso Gestión Jurídica
Gestión de Contratación - Oficina Asesora Jurídica					AG	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Contratación - Oficina Asesora Jurídica
Gestión Financiera - Grupo de Estampilla					IM	Equipo AC													Líder del proceso Gestión Financiera - Grupo de Estampilla
Gestión de Bienestar Universitario					IM	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Bienestar Universitario
Gestión Administrativa - Grupo de Compras y Administración de Bienes					LC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión Administrativa - Grupo de Compras y Administración de Bienes
Gestión de Biblioteca					AG	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Biblioteca
<b>Solicitada o Requerida</b>																			
<b>Auditorías de Calidad</b>																			
Dirección y Planeación					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso de Dirección y Planeación
Gestión de la Calidad					MD	Equipo AC													Líder del proceso de Gestión de la Calidad
Comunicaciones					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso de Comunicaciones
Gestión Académica					Equipo AC	Equipo OCI													Líder del proceso Gestión Académica
Gestión de Investigación					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Investigación
Gestión de Recursos Educativos					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Recursos Educativos
Gestión Documental					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión Documental
Gestión del Talento Humano					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión del Talento Humano
Gestión de Admisiones y Registro					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Gestión de Admisiones y Registros
Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas
Evaluación Independiente					Equipo AC	Equipo AC													Líder del proceso Evaluación Independiente
<b>SEGUIMIENTOS</b>																			
<b>PM Institucional</b>																			
Contraloría General de la Republica					AG														Responsables cumplimiento de metas
Contraloría General del Departamento del Magdalena Vig Aud: 2018					AG														Responsables cumplimiento de metas
Contraloría General del Departamento del Magdalena Vig Aud: 2019					AG														Responsables cumplimiento de metas
<b>Solicitada o Requerida</b>																			
<b>PM por Proceso</b>																			
Gestión Financiera - Grupo de Cartera					IM														Grupo de Cartera
Apoyo Tecnológico TIC					AV														Grupo de TIC
<b>Solicitada o Requerida</b>																			
<b>ASESORÍAS, ACOMPAÑAMIENTOS Y OTROS SEGUIMIENTOS</b>																			
Acompañamiento al seguimiento de cumplimiento de metas y ejecución presupuestal del Plan de Acción 2021					LC														Responsables cumplimiento de metas

ACTIVIDADES	PROCESOS				EQUIPO AUDITOR														Responsable Atención de la Actividad	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Control y Evaluación	Líder	Acompañante	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Seguimiento y asesoría en la rendición de cuentas de la gestión contractual mensual					AV															Ordenadores del Gasto y Supervisores/Interventores
Seguimiento a la legalización de avances					IM															Grupo de Contabilidad - Responsables de avances
Seguimiento y asesoría a la rendición de cuentas SIA Contralorías					AV	MD														Responsables de rendición
Seguimiento a Cumplimiento de publicación en Pagina Transparencia según MEN					KF															Responsables de rendición
Seguimiento al faltante, daño y/o deterioro de bienes en el marco del Cap. III ResRec 624 de 2018					AG															Grupo de Compras - Dependencias y/o personas involucradas
Fomento de la Cultura del Autocontrol y la Transparencia - Líneas de Defensa (LD) en la Contratación					MD															No Aplica
Fomento de la Cultura del Autocontrol y la Transparencia - 1a LD / Control Interno					MD															No Aplica
Fomento de la Cultura del Autocontrol y la Transparencia - Control Interno MIPG					MD															No Aplica
<b>Solicitada o Requerida</b>																				
<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS</b>																				
<b>Informes de Ley</b>																				
Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno MIPG					KF	MD														Responsables de procesos
Evaluación del Sistema de Control - DAFP / FURAG					MD	KF														Responsables de procesos
Evaluación del Sistema Control Interno Contable - CGN / CHIP					IM															Dirección Financiera - Grupos adscritos
Gestión contractual semanal en el marco de la emergencia COVID-19					MD															Grupo de Contratación - Dependencias ordenadoras
Austeridad del Gasto					IM															Responsables de procesos
Cuenta Anual Consolidada – SIRECI					LC															Responsables de procesos
Cuenta Anual y Semestral – SIA Contralorías					AV															No Aplica
Derechos de Autor Software					AV															Grupo TIC - Grupo de Compras
Evaluación a la Gestión Contractual					AV	IM														Dependencias Ordenadoras
Estado de avance Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					KF															Responsables de cumplimiento de metas
Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción institucional y por proceso					AG															Responsables de procesos
Seguimiento a PQRS					KF															Responsables de procesos
Indice de Transparencia y Acceso a la información ITA					KF															Responsables de procesos
<b>Solicitada o Requerida</b>																				
<b>Atención a entes de control</b>																				
Auditoría Contraloría General del Departamento del Magdalena						Equipo OCI														Por definir según PGA de la CGDM
<b>Solicitada o Requerida</b>																				
<b>Participación en Comités</b>																				
De Coordinación del SCI						Equipo OCI														Por definir por presidente del Comité
De Conciliación						MD														No Aplica
De Admisiones						Equipo OCI														Por definir por Grupo de Admisiones
De Calidad del Proceso						Equipo OCI														No Aplica
<b>Solicitada o Requerida</b>																				

ACTIVIDADES	PROCESOS				EQUIPO AUDITOR		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable Atención de la Actividad
	Estratégico	Misional	Apoyo	Control y Evaluación	Líder	Acompañante													
<b>EQUIPO AUDITOR Oficina de Control Interno (Equipo OCI)</b>																			
<b>AV</b> : Alvaro Vittorino				<b>AG</b> : Adan Guerrero				<b>IM</b> : Ivan Monterno											
<b>KF</b> : Karina Ferreira				<b>LC</b> : Luis Coquies				<b>MD</b> : Milena De León											
<b>EQUIPO AUDITOR de Calidad</b>																			
<b>ALC</b> : Auditor Líder de Calidad				<b>AAC</b> : Auditor Acompañante de Calidad				<b>Equipo AC</b> : Equipo Auditor de Calidad											
<b>ALTA DIRECCIÓN</b>																			
<b>CCSCI</b> : Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno															<b>Fecha de Aprobación CCSCI</b> 2021/03/24				
Fecha de Actualización: No Aplica										Justificación NA									

**ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA**

**AUDITORIAS INTERNAS**

OBJETIVO GENERAL		Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios.		
N°	PROCESO A AUDITAR	VIGENCIA AUDITADA	CRITERIO	ALCANCE (Dependencias Correlacionadas)
1	Gestión de Contratación - Facultad de Ingeniería	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
2	Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias Básicas	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
3	Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias de la Educación	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
4	Gestión de Contratación - Facultad de Ciencias de la Salud	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
5	Gestión de Contratación - Facultad de Humanidades	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
6	Gestión de Contratación - Departamento de Estudios Generales e Idiomas	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA - PAI

**ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA**

7	Gestión de Contratación - Centro de Postgrados y Formación Continúa	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
8	Gestión de Contratación - CREO	2021	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Dependencia Ordenadora - Grupo de Contratación
<b>Solicitadas o Requeridas</b>				
9	Gestión de Contratación / Gestión Académica - Vicerrectoría Académica	2020 - II	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de catedráticos. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Vicerrectoría - Talento Humano - Grupo de Contratación
10	Gestión de Contratación -Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas	2020 - II	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.	Facultad de Ciencias Empresariales - Grupo Contratación
<b>AUDITORIAS COMBINADAS</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios, así como evaluar la mejora y mantenimiento del Sistema de Gestión de acuerdo con las estrategias institucionales y cumplimiento de requisitos norma ISO 9001:2015 y su capacidad de adaptación a los cambios generados desde el contexto externo a raíz de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19		
N°	PROCESO A AUDITAR	VIGENCIA AUDITADA	CRITERIO	ALCANCE

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA - PAI

ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA			
11	Relaciones Interinstitucionales	2020 - 2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b>                      Verificar las acciones tomadas en el marco de la Emergencia Covid-19 para garantizar la movilidad y permanencia de los estudiantes, docentes y funcionarios de la universidad.                      Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o lider del proceso), alcance y/o criterio de auditoria.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> (vigencia 2021)                      Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>
12	Acreditación	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b>                      Evaluar los procesos de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad en los programas académicos y en la Institución.                      Verificar el estado de avance de los Planes de Mejoramiento con fines de acreditación, renovación o certificación de Programas y/o Institucional.                      Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o lider del proceso), alcance y/o criterio de auditoria.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b>                      Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>
13	Gestión de Extensión y Proyección Social - Dirección de Practicas Profesionales	2020 - 2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> (Dirección de Practicas)                      Evaluar la administración, supervisión y control de las actividades para la realización y permanencia de estudiantes en las pre-prácticas y practicas profesionales.                      Evaluar la selección de tutores de prácticas y control de ejecución de las tutorias.                      Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o lider del proceso), alcance y/o criterio de auditoria.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> (vigencia 2021)                      Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>
14	Apoyo Tecnológico TIC	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b>                      Verificar el cumplimiento en la documentación y/o implementación del Plan estratégico de tecnologías de información y las comunicaciones PETIC, lineamientos de gobierno en línea, resolución 3564 de 2015 MinTIC, anexo 1 numeral 10.                      Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o lider del proceso), alcance y/o criterio de auditoria.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b>                      Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA - PAI

ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA				
15	Gestión Jurídica	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Evaluar los mecanismos de planeación, ejecución, seguimiento y mejora del proceso.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión Jurídica
16	Gestión de Contratación - Oficina Asesora Jurídica	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera(Dependencia Ordenadora) y segunda(Grupo de Contratación) línea de defensa.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión de Contratación - Oficina Asesora Jurídica
17	Gestión Financiera - Grupo de Estampilla	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Evaluar la gestión a la ejecución de políticas y acciones que contribuyan al control, giro, recaudo y auditoría de ingresos por estampillas. Verificar que la gestión de estampilla cumple con las normas técnicas y legales. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o líder del proceso), alcance y/o criterio de auditoría.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión Financiera - Grupo de Estampilla
18	Gestión de Bienestar Universitario	2020 - 2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Verificar las acciones tomadas en el marco de la Emergencia Covid-19 para garantizar la prestación de los servicios de bienestar universitario. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o líder del proceso), alcance y/o criterio de auditoría.</p> <p><b>Auditoría de Calidad (vigencia 2021)</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión de Bienestar Universitario
19	Gestión Administrativa - Grupo de Compras y Administración de Bienes	2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Verificar la Recepción, ingreso, actualización del inventario, baja, entrega y/o prestamo de bienes para el desarrollo de las actividades administrativa y/o academica Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos del plan de acción 2021 que tengan relación con el proceso (o líder del proceso), alcance y/o criterio de auditoría.</p> <p><b>Auditoría de Calidad</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión Administrativa - Grupo de Compras y Administración de Bienes

**ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA**

20	Gestión de Biblioteca	2020 - 2021	<p><b>Auditoría de Gestión</b> Verificar los mecanismos de asignación y prestamos de equipos a estudiantes en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19 Verificar el registro, control y seguimiento al prestamos de equipos y material bibliográfico (incluye sistema de información de administración de recursos bibliográficos ALEPH).</p> <p><b>Auditoría de Calidad (vigencia 2021)</b> Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.</p>	Líder del proceso Gestión de Biblioteca
----	-----------------------	-------------	--	---

**Solicitadas o Requeridas**

**AUDITORIAS DE CALIDAD**

**OBJETIVO GENERAL** Evaluar la mejora y mantenimiento del Sistema de Gestión de acuerdo con las estrategias institucionales y cumplimiento de requisitos norma ISO 9001:2015 y su capacidad de adaptación a los cambios generados desde el contexto externo a raíz de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.

N°	PROCESO A AUDITAR	VIGENCIA AUDITADA	CRITERIO	ALCANCE
21	Dirección y Planeación	2021	Manual de Calidad, Documentación del Sistema de Gestión, requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, mapas de Riesgos, normatividad interna y normatividad legal.	Líder del proceso de Dirección y Planeación
22	Gestión de la Calidad	2021		Líder del proceso de Gestión de la Calidad
23	Comunicaciones	2021		Líder del proceso de Comunicaciones
24	Gestión Académica	2021		Líder del proceso Gestión Académica
25	Gestión de Investigación	2021		Líder del proceso de Gestión de Investigación
26	Gestión de Recursos Educativos	2021		Líder del proceso Gestión de Recursos Educativos
27	Gestión Documental	2021		Líder del proceso Gestión Documental
28	Gestión del Talento Humano	2021		Líder del proceso Gestión del Talento Humano
29	Gestión de Admisiones y Registro	2021		Líder del proceso Gestión de Admisiones y Registros
30	Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas	2021		Líder del proceso Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas
31	Evaluación Independiente	2021		Líder del proceso Evaluación Independiente