

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|-------|----------------------|-----------------------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|------------|-----------|----------------------------------------|
| Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas IES-CINOC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2020 |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | Código:    |           |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | Versión: 2 |           |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | Fecha:     |           |                                        |
| <b>Objetivo del Programa:</b><br>Verificar el cumplimiento de diferentes actividades relacionadas con la gestion administrativa y academica que desarrolla el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas para observar su conformidad de acuerdo con las disposiciones legales y los demás requisitos normativos y reglamentarios. (la auditoria tendra un enfoque basada en riesgos y en resultados de los procesos)<br><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| <b>Alcance del Programa:</b> Incluye la realización de auditorías y seguimientos a los planes de mejoramientos suscritas a los procesos misionales (docencia, investigación, proyección social, internacionalización y emprendimiento), además de las relacionadas con el direccionamiento y la planeación estrategica (Cumplimiento de los planes, Programas y proyectos en cuanto a la gestión y los resultados), manejo administrativo, financiero, contable, presupuestal e inventario, verificación cumplimiento planes de mejoramiento internos, externos. Aplicará a registros comprendidos entre el primer y segundo semestre de 2019 y los procesos que se adelanten en el área contable, presupuestal y financiera de la vigencia 2020, igualmente se verificara la gestión institucional para atender el COVI 19 a traves de los planes de SG-SST<br><br>se incluyen en este programa de auditorias las actividades inherentes al rol del asesor de control interno (a). elaboración de informes determinados por ley. (b) capacitación, (c) auditorías internas a los procesos, (d) asistencia a comités de la entidad, (e) atención a entes de control, (f) seguimiento a planes de acción, (g) auditorías especiales y las diferentes solicitudes que se hagan desde la alta dirección o que recomiende el comite Institucional de Coordinación de control interno o el Comite para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| <b>Criterios:</b><br>- Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda de acuerdo a la Normatividad aplicable ISO 9001-2015.<br>- Requisitos legales.<br>- Normatividad MEN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| <b>Recursos:</b><br>- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno<br>- Financieros: Presupuesto asignado<br>- Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| <b>Acompañamientos:</b> En el transcurso de la ejecución del Programa de auditoria y cuando se este formulando el plan de auditoria se hará la respectiva solicitud de acompañamiento de acauerdo a la necesidad de servicio que se requiera con el fin de que se fortalezca el ejercicio de auditoria interna dentro de la organización y se vaya generando una cultura de regulación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| TITULO DE LA AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PROCESOS                                  |          |       |                      | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre  | Diciembre | Responsable: Lider de proceso auditado |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Estratégico                               | Misional | Apoyo | Evaluación y Control |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| Auditorías a Procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |          |       |                      |                             |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |            |           |                                        |
| Gestión Dirección<br>Control: Seguimiento % de Cumplimiento Planeación Estrategica (POA/2020).<br>Control: Seguimiento actividades de teletrabajo compromisos semestre 1/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |          |       |                      |                             |                | X     |         |       |       | X    |       |       |        | X          |         |            |           | Planeación                             |
| Gestión Administrativa (Tesorería) (2019)<br>Control: Verificación de recaudo y pagos- Comprobantes<br>Control: Conciliaciones bancarias diarias de pagaduria (auxiliares de bancos vrs extractos bancarios). (2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |          |       |                      | JPH                         |                |       |         |       |       |      | X     |       |        |            |         |            |           | Pagaduría                              |
| Gestión Administrativa (contratación) (2019-2020)<br>Control : Publicación SECOP SIA OBSERVA<br>Control: Trazabilidad procesos contractuales (2019)<br>Control: Contratación Urgencia-COVID 19-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |          |       |                      | JPH                         |                |       |         |       |       |      |       |       | X      |            |         |            |           | Secretaria Ejecutiva                   |

[illegible]

|                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |     |  |      |      |      |      |   |      |      |   |      |   |      |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----|--|------|------|------|------|---|------|------|---|------|---|------|------------------------------------------------------------------------------|
| Informes Pormenorizado del sistema de Control Interno.                                                                                                                                       |  |  |  |  | JPH |  | Ene. |      |      |      |   |      | Jul. |   |      |   |      | dos informes pormenorizados del sistema de control Interno                   |
| Informe Derechos de Autor Software                                                                                                                                                           |  |  |  |  | JPH |  |      | Mar. |      |      |   |      |      |   |      |   |      | Presentación de informe antes del 15 de Marzo de cada Vigencia.              |
| Seguimiento Plan anticorrupción y atención al ciudadano Corrupción.                                                                                                                          |  |  |  |  | JPH |  |      |      |      | Abr. |   |      | Jul. |   |      |   | Dic  | Cada Cuatro meses                                                            |
| Seguimiento mapa de riesgos por procesos institucionales 2019 sistema de Gestión de la Calidad versión ISO 9001:2015                                                                         |  |  |  |  | JPH |  |      |      |      |      |   |      |      |   |      |   | Nov. | Una Vez en el año.                                                           |
| Seguimiento al Sistemas de Información (SIGEP), Reporte y cargue de información Ley 190 de 1995, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2842 de 2010, Artículo 2.2.17.10 del decreto 1083 de 2015. |  |  |  |  | JPH |  |      |      |      | Abr. |   |      |      |   |      |   |      | Una Vez en el año.                                                           |
| Seguimiento al Sistemas de Información (CHIP CONTABLE), Reporte de información contable dentro de los plazos establecidos por la CGN.                                                        |  |  |  |  | JPH |  |      | Feb. |      | Abr. |   |      | Jul. |   |      |   | Oct. | Cada trimestre.                                                              |
| Seguimiento al Sistemas de Información (GCR PRESUPUESTAL) Reporte de información Presupuestal dentro de los plazos establecidos por la CGN.                                                  |  |  |  |  | JPH |  |      | Feb. |      | Abr. |   |      | Jul. |   |      |   | Oct. | Cada Trimesre.                                                               |
| Seguimiento al Sistemas de Información Personal y Costos (Reporte de Personal) Plataforma S-CHIP                                                                                             |  |  |  |  |     |  |      | Mar  |      |      |   |      |      |   |      |   |      | Una vez al año.                                                              |
| seguimiento a la operatividad de comites institucionales (Comité de Inversiones, Comité de Archivo, comité de bajas, comité de sostenibilidad contable, COPASO, COCOLA)                      |  |  |  |  | JPH |  |      |      |      |      |   |      |      |   | SEP. |   |      | Una Vez en el año.                                                           |
| Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)                                                                                                                                |  |  |  |  |     |  |      |      |      |      |   |      |      |   |      |   |      |                                                                              |
| Comité Coordinación del sistema de control interno                                                                                                                                           |  |  |  |  |     |  |      | Feb. |      |      |   | Jun. |      |   | Sep. |   | Dic. | Cada Tres meses                                                              |
| Comité Departamental de Jefes de Control Interno                                                                                                                                             |  |  |  |  |     |  |      |      | Mar. |      |   | Jun. |      |   | Sep. |   |      | Cada que convoque la secretaria técnica                                      |
| Comites Administrativos , Infraestructura y Gestión Documental.                                                                                                                              |  |  |  |  |     |  | x    | x    | x    | x    | x | x    | x    | x | x    | x | x    | Cuando se solicite el acompañamiento                                         |
| Comie de Contratación (Asesoría)                                                                                                                                                             |  |  |  |  |     |  | x    | x    | x    | x    | x | x    | x    | x | x    | x | x    | Cuando se solicite el acompañamiento                                         |
| Comité MIPG V2. Verificación de avances de implementación.                                                                                                                                   |  |  |  |  |     |  | x    | x    | x    | x    | x | x    | x    | x | x    | x | x    | Cuando se convoque                                                           |
| Jornadas de capacitación                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |     |  |      |      |      |      |   |      |      |   |      |   |      |                                                                              |
| Inducción                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |     |  |      | Feb. |      |      |   |      |      |   |      |   |      | Iniciando Vigencia Funcionarios Nuevos.                                      |
| Reinducción                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |     |  |      |      |      |      |   | Jul. |      |   |      |   |      | Cuando se modifiquen Normas, directrices o lineamientos internos o externos. |
| Capacitación institucional                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |     |  |      |      | x    | x    | x | x    | x    | x | x    | x |      | lo que se establezca en el Plan de capacitación Institucional.               |

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

Original Firmado  
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA (Rector)

RESPONSABLE DE AUDITORIA

APROBADA POR EL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

Valida:  
Gloria Maria Hoyos Giraldo (Asesora de Palneación)

Alba Libia Marulanda Ospina (Secretaria General)  
Nicolas Otalvaro (Vicerrector académico)  
Gerson Oriol Tapasco Alzate (Jefe de Talento Humano)  
Libaniel de Jesús Gómez Ramírez (Jefe División Administrativa y financiera)

Fecha: 28/04/2020