

Plan Anual de Auditoría 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Introducción	2
Rol de las Oficinas de Control Interno	3
1. Liderazgo y Estrategia	3
2. Enfoque hacia la Prevención	4
3. Evaluación a la Gestión del Riesgo	6
4. Evaluación y Seguimiento	6
5. Relación con Entes de Control Externos	7
Objetivo general	9
Objetivos específicos	9
Responsabilidades	9
Recurso Humano	10
Principios del Auditor	10
Normas sobre la realización del trabajo de Auditoría	10
Definiciones	13
Metodología del proceso auditor	12
Plan Anual de Auditoría Vigencia 2022	16
Informes al Representante Legal	17
Informes de Ley	18
Anexo 1 Programa Auditorías Internas Integrales DIVCAL 2022	19

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, tiene como misión principal proveer servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría, diseñados para mejorar los procesos y las actuaciones de la Universidad. Ayuda a que se logren los objetivos mediante un enfoque sistémico y disciplinado de evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de administración de riesgos, control y buen gobierno.

Es por esto que la Oficina de Control Interno de Gestión, es uno de los componentes del sistema de control interno, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, coordinando el proceso de auditorías internas, para dar cumplimiento a la **Ley 87 de 1993** (artículo 9° y parágrafo), indicando que, como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno, se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable al proceso de auditoría interna en la Universidad Militar Nueva Granada, es necesario contar con un Plan Anual de Auditorías debidamente aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Universidad Militar Nueva Granada, reglamentado mediante la Resolución 1607 del 4 de mayo de 2018.

La Oficina de Control Interno de Gestión, con el interés de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, presenta el siguiente Plan Anual de Auditorías a desarrollar durante la vigencia 2022.

ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

El Sistema de Control Interno es un instrumento que busca facilitar la gestión administrativa de las entidades y organismos del Estado, logrando así el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos de acuerdo con la normatividad y políticas del Estado.

En este orden de ideas y de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría o quien haga sus veces, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno le corresponde desarrollar los siguientes roles:



Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017

1. Liderazgo Estratégico:

La Ley 1474 de 2011 determinó que los Jefes de las Oficinas de Control Interno, pertenecientes a la rama ejecutiva del orden nacional, serán nombrados por el señor Presidente de la República y los Jefes de las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a las Rama Ejecutiva del Orden Territorial, serán nombrados por el respectivo Gobernador o Alcalde (artículo 8° y 9°). De tal manera, se entiende que estos servidores públicos deberán tener una relación directa tanto con la Alta dirección de la entidad en la que se desempeñan. Como con su respectivo nominador (Guía rol, DAFP 2018).

Asimismo, lo contempla el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 “el jefe de las unidades de control interno o quien haga sus veces debe establecer una “relación administrativa y estratégica” tanto con su nominador (quien lo nombra) como con el representante legal de la entidad en la que se desempeña”.

Igualmente, las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las demás organizaciones públicas, deberán posicionar su labor, con el fin de contribuir de manera independiente en la consecución de los objetivos de sus entidades. Esta disposición permite a la oficina de control interno, alcanzar un mayor nivel de independencia respecto de los representantes legales de las entidades, así como generar un ambiente propicio para desarrollar sus funciones de manera objetiva e imparcial, sin olvidar que su función constituye una parte estratégica para la organización.

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de las entidades, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión debe convertirse en un actor estratégico, generando valor a la Universidad y alertando de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.

A través de este rol la Oficina de Control Interno, se convierte en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del Representante Legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad¹.

2. Enfoque hacia la Prevención:

Las Oficinas de Control Interno, concentran parte de sus funciones en verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

Para ello, es necesario que dicha oficina realice acompañamiento y asesoría a la Alta Dirección y a las diferentes áreas de la Universidad y motive al interior de estas, propuestas de mejoramiento institucional. Para el rol de “enfoque hacia la prevención”, es importante señalar que este articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control; roles originalmente establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5º del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de este rol que es posible generar en todos los funcionarios una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos.

¹ Guía rol de las oficinas de control interno, DAFP 2018.

Este rol busca que la Oficina de Control Interno, brinde un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la mera ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría, que genere conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al Sistema de Control Interno y en particular, en la gestión del riesgo.

De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias.

A través de este rol², la Oficina de Control Interno, debe brindar un valor agregado a la Universidad mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la Institución para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

En este sentido, la OFICIG debe ser un actor proactivo y debe tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección, identificando tanto las prioridades institucionales, como las prioridades que, bajo su criterio técnico, considera se deben abordar para que, de manera articulada, se establezcan los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la UMNG, convirtiéndose en un aliado institucional y en un promotor fundamental del desempeño institucional.

Teniendo el conocimiento, experiencia y visión integral del Sistema de Control Interno de la Universidad, corresponde a esta oficina orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos, en los temas de su competencia, proporcionando metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes.

En la ejecución de este rol se pueden adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales tales como: Sistema de Control Interno, Riesgos con énfasis en controles y administración o gestión de estos, prevención del fraude, medición del desempeño institucional, entre otros.

Así mismo, es importante que, para lograr un enfoque preventivo en la Universidad, se propicie a través de la Oficina de Control Interno de Gestión, espacios en los cuales se realicen ejercicios de autoevaluación con el fin de que los servidores públicos examinen y evalúen la efectividad de los controles en cada proceso.

Dentro del contexto de acompañamiento, la Oficina de Control Interno también podría desarrollar trabajos especializados, conocidos en las normas internacionales como actividades de consultoría, que se caracterizan por ser desarrolladas a solicitud expresa de la Alta Dirección o de los líderes de proceso.

² Guía rol de las oficinas de control interno, DAFP 2018.

3. Evaluación a la Gestión del Riesgo:

El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que, como parte integral del fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno, las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Oficina de Control Interno, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

En este rol, la Oficina de Control Interno, juega un papel fundamental, a través de la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles³.

A través de este rol ⁴ la Oficina de Control Interno de Gestión (tercera línea de defensa) debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la Universidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

En desarrollo de este rol, la Oficina de Control Interno debe brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que debe desarrollar la oficina de Dirección Estratégico e Inteligencia Competitiva, el Comité de Contratación, los Supervisores e Interventores (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos. Así mismo, en el marco de la evaluación independiente, deberá señalar aquellos aspectos que consideren, representan una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, y, por ende, los objetivos y metas institucionales, así como pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.

4. Evaluación y Seguimiento:

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las Oficinas de Control Interno, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, implementado en las entidades del Estado.

³ Guía de administración de riesgos Función Pública

⁴ Guía rol de las oficinas de control interno, DAFP 2018

En este sentido, la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno – SCI, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la primera y segunda línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Si bien, los diferentes roles que enmarcan la función del control interno son importantes en el ejercicio de la OFICIG, el rol de “Evaluación y Seguimiento”, se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y de la gestión misma de la Universidad.

A través de este rol⁵, la Oficina de Control Interno, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la Universidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

De acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, las evaluaciones y seguimientos que realizan las Oficinas de Control Interno permiten:

- ✓ Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de planeación, gestión, evaluación, seguimiento y control de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.
- ✓ Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua.
- ✓ Evaluar la adecuación y eficacia de los controles definidos a los procesos estratégicos, de gestión, de seguimiento y evaluación y de control de la entidad.

5. Relación con Entes Externos de Control:

A través de la actualización contenida en el Decreto 648 de 2017 se ajustó este rol, antes denominado relación con entes externos, pasando a relación con entes externos de control, lo anterior con el fin de definir su alcance para las oficinas de control interno, concretando que dicho rol se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, dado que para otros temas, la entidad debe tener definidos los responsables y los procedimientos para la atención a las solicitudes que le sean formuladas.

⁵ Guía rol de las oficinas de control interno, DAFP 2018.

La Oficina de Control Interno, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos⁶.

Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

La labor que desarrollan estas unidades de control interno es la de facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

- i) Oportunidad: Entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
- ii) Integridad: Dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
- iii) Pertinencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Es pertinente señalar, que las actividades que se desarrollen en el marco de este rol, no deben entenderse como actos de aprobación o refrendación por parte de la Oficina de Control Interno, ya que se estaría afectando su independencia y objetividad (Ley 87 de 1993). En este sentido, debe entenderse que el contenido y el cumplimiento de los anteriores atributos son responsabilidad directa de los líderes de procesos o los delegados para la entrega de la información, de acuerdo con la política de operación establecida

No obstante, lo anterior, en desarrollo de este rol la Oficina de Control Interno deberá brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control.

Para fortalecer este rol, la Oficina de Control Interno, debe, recepcionar y distribuir los diferentes requerimientos de los entes de control externos, hacia las dependencias responsables de atenderlos según su competencia, y consolidar las respuestas que deban darse en forma articulada, de tal manera que las Oficina de Control Interno pueda ejercer este rol enfocado en la revisión del cumplimiento de los atributos mencionados.⁷

⁶ Guía rol de las oficinas de control interno, DAFP 2018.

OBJETIVO GENERAL

Programar la evaluación objetiva e independiente de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, la evaluación con respecto a las metas estratégicas de gran alcance, para agregar valor y mejorar las operaciones de la Universidad; 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.

El propósito del plan anual de auditorías es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la Universidad Militar Nueva Granada, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la Institución. Así como coadyuvar en el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar seguimiento a la gestión y funcionamiento de los procesos académicos y administrativos de la Universidad.
2. Evaluar los procesos y procedimientos de planeación y gestión, así como los controles implementados por la primera y segunda línea de defensa en la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Verificar la implementación, actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su séptima dimensión "Control Interno", en la UMNG y presentar el informe respectivo en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Universidad Militar Nueva Granada.
4. Realizar seguimiento al proceso de valoración y análisis de los riesgos y la efectividad de los controles.
5. Verificar el mantenimiento y mejora de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada a través de auditorías internas integrales.
6. Realizar seguimiento permanente a la actividad contractual de la Universidad, en todas las cuantías.

RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Auditoría, está a cargo de los funcionarios profesionales de la Oficina de Control Interno de Gestión y el grupo de auditores internos de calidad de la Universidad Militar Nueva Granada, quienes tienen la competencia para la aplicación de técnicas de auditoría, de igual forma cuentan con la habilidad para efectuar seguimiento y con los conocimientos técnicos necesarios para las actividades que van a auditarse.

El equipo antes mencionado, estará coordinado bajo la dirección del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y el Jefe de la División de Gestión de Calidad, según corresponda.

RECURSO HUMANO

EQUIPO AUDITOR INTERNO INTEGRAL:

Para llevar a cabo las auditorías internas integrales en la Universidad, se dispone de 53 auditores internos integrales formados y certificados, idóneos para realizar un adecuado proceso de auditorías internas en el marco de los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018.

EQUIPO AUDITOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN:

- Jefe de Oficina, funcionario con formación profesional en Contaduría Pública especialista en Finanzas Públicas y especialista en Administración de Negocios.
- Profesional Universitario con formación profesional en Derecho, especializado en Derecho Administrativo. Diplomado en Sistemas de Gestión Integrados normas HSEQ, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Y ISO 45001:2018
- Profesional Universitario con formación en Contaduría Pública. Diplomado en Sistemas de Gestión Integrados normas HSEQ, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 Y ISO 45001:2018

PRINCIPIOS DEL AUDITOR

Los principios relativos al auditor⁷ son de naturaleza personal y afectan la competencia profesional del auditor y del equipo.

- **Formación técnica y capacidad profesional:** La auditoría deberá ser realizada por personas con formación técnica y capacidad profesional adecuada.
- **Cuidado y diligencia profesional:** La ejecución de los trabajos y la emisión de los informes se llevarán a cabo con prontitud y con el debido cuidado profesional.
- **Responsabilidad:** el auditor deberá realizar su trabajo de acuerdo con las normas de auditoría establecidas y será responsable de su informe con las limitaciones al alcance expresadas.
- **Estudio y evaluación del sistema de control interno:** El auditor deberá conocer las normas, procesos y procedimientos del sistema de control interno de la Universidad Militar Nueva Granada.

⁷ Guía Auditoría para Entidades Públicas octubre 2015

- **Reserva del Auditor:** Resolución 1842 del 2018 artículo 8°. "Los auditores internos en su actividad de auditoría interna deberán manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva."
- **Independencia y objetividad:** Resolución 1842 del 2018 artículo 7°. "La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la Universidad, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría..."

NORMAS SOBRE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Cuando se efectúen auditorías, se tendrá la garantía de que los auditores aplican procedimientos que les permitirán, alcanzar los objetivos de auditoría.

El cumplimiento proporcionará pruebas suficientes y válidas para apoyar razonablemente las opiniones, juicios y conclusiones, respecto a los objetivos de auditoría.

1. Planificación:

El auditor deberá planificar su trabajo con el fin de identificar los objetivos de la auditoría a realizar y determinar el método para alcanzarlos de forma económica, eficiente y eficaz.

2. Supervisión:

Norma 2340 – **Supervisión del Trabajo**⁹: Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

3. Control Interno:

Para determinar la naturaleza y la extensión de la auditoría a efectuar, el auditor, deberá estudiar y valorar el control interno existente en el área de interés.

4. Evidencia:

Para fundamentar sus opiniones y conclusiones, el auditor deberá obtener evidencia suficiente, pertinente y válida, mediante la realización y evaluación de las distintas pruebas de auditoría que se consideren necesarias.

⁹ Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. Instituto Internacional de Auditoría Colombia IIA Colombia

5. **Revisión del Cumplimiento Legal:**
Deberá revisarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables tanto a nivel interno como externo.
6. **Importancia Relativa y Riesgo en la Auditoría:**
El auditor deberá considerar la importancia relativa y el riesgo en la auditoría cuando planifica, selecciona la metodología, determina los sondeos a efectuar y los procedimientos a aplicar, especialmente cuando decide introducir una salvedad sobre un punto dado.

METODOLOGÍA DEL PROCESO AUDITOR

Para el desarrollo de los procesos de auditoría se aplicarán procesos de evaluación independiente a través de la evaluación del sistema de control interno y de la realización de auditorías internas a la gestión de la Universidad.

La Oficina de Control Interno de Gestión, desarrollará el proceso auditor de la vigencia 2022 a los procesos, procedimientos y actividades misionales y de apoyo, aplicando técnicas de evaluación y auditoría específicas, manteniendo lo establecido en las normas y principios de auditoría generalmente aceptados. En ningún caso, el equipo auditor podrá tardar más de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura establecida en el cronograma, para ejecutar cada auditoría aprobada en el presente documento y al término de este plazo deberá entregar el informe final a la Rectoría.

Cualquier modificación al Plan Anual de Auditoría, deberá someterse a aprobación de los miembros de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y por ningún motivo podrán dejarse de efectuar las verificaciones aprobadas durante la vigencia ni podrán pasar a la siguiente anualidad.

El resultado de la aplicación de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno y auditoría, se materializará en informes que deberán contener como mínimo, el alcance, objetivos, desarrollo, análisis, conclusiones y recomendaciones del evaluador o auditor y definirá entre los 10 días siguientes a la fecha de entrega del informe final, un plan de mejoramiento que contenga la definición de los hallazgos, los riesgos, las acciones correctivas, metas, indicadores y tiempos estimados para la ejecución de actividades que permitan subsanar las observaciones señaladas. La Oficina de Control Interno de Gestión, realizará seguimiento al cumplimiento de los mismos e informará al señor Rector y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno sobre el cumplimiento y cierre de los mismos.

DEFINICIONES

- **Auditor Líder:** Persona designada para dirigir la auditoría con la capacidad requerida para planear, coordinar, dirigir, administrar y realizar auditorías frente a los planificado.
- **Auditor:** Persona con las competencias profesionales para llevar a cabo la auditoría.
- **Auditor en Formación:** Persona que acompaña al Equipo Auditor, pero no audita, no influencia o interviene con la realización de la auditoría. Se aplica cuando los auditores están en etapa de formación o cuando un tercero requiera conocer alguna particularidad del proceso auditado.
- **Equipo Auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

NOTA 1. A un auditor del equipo auditor se le designa como líder del mismo.

NOTA 2. El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

- **Auditoría de Control Interno (gestión):** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una Entidad. Ayuda a una Entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Auditoría Combinada:** Cuando se auditan dos (2) o más sistemas de gestión de distintas disciplinas.
- **Auditoría de Calidad:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y lo que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- **Auditoría Extraordinaria:** Es aquella que no está incluida en el programa anual de auditoría, pero que se adelanta por solicitud expresa de la Alta Dirección, peticiones, quejas o reclamos de la ciudadanía y/o un hecho de alto impacto para la organización. Esta es efectuada durante la anualidad y su informe se presenta directamente a la Alta Dirección.
- **Auditoría Virtual:** Contiene los mismos elementos de una auditoría tradicional, con la salvedad que solo se podrán realizar las actividades que permitan su verificación a través del uso de escritorios remotos u otras herramientas tecnológicas.

- **Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Conformidad: Cumplimiento de un requisito.
- **Criterios de Auditoría:** Políticas, normas, procedimientos o requisitos usados como referencia en la auditoría y contra los cuales el auditor compara la evidencia. Los criterios pueden incluir estándares, normas organizacionales específicas y requerimientos legislativos o regulados.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Evidencia:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **Experto Técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

NOTA 1. El conocimiento experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o actividad a auditar, el idioma u orientación cultural.
NOTA 2. Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor.
- **Gestión de Riesgos:** Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización.
- **Hallazgos de la Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

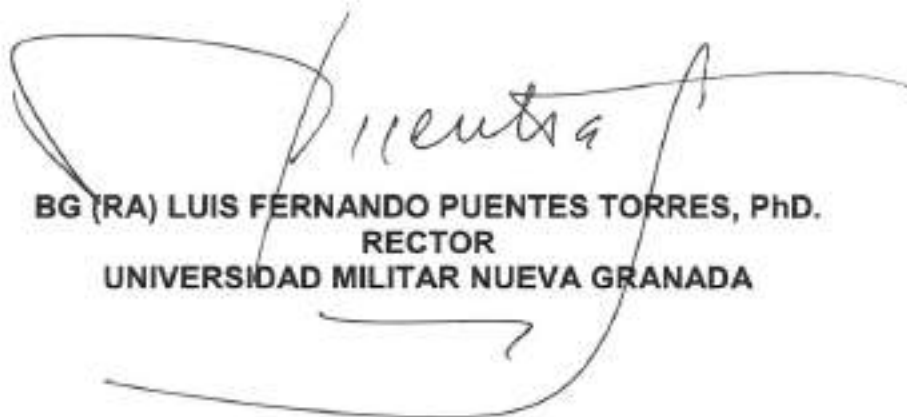
NOTA 1. Los hallazgos de auditoría indican conformidad o no conformidad.
NOTA 2. Los hallazgos de auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
NOTA 3. Si los criterios de auditoría se seleccionan de entre los requisitos legales y otros requisitos, el hallazgo de auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.
- **Indicadores:** Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la

gestión de toda Entidad pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito legal y/u otro requisito de la normatividad interna de la Universidad.
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Programa de Auditoría:** Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo determinado de tiempo y dirigida hacia un propósito específico.
- **Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la Entidad y el logro de sus objetivos.



CR (RA) SARA MARÍA BARRAZA BARRERA
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión




BG (RA) LUIS FERNANDO PUENTES TORRES, PhD.
RECTOR
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2022

AUDITORIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Responsable
División de Gestión del Talento Humano (Nómina)						V							CR (ra) Sara María Barraza
Oficina de Protección del Patrimonio								V					PU Isis Solange Salamanca
División Administrativa del Campus						V							PU John Alexander Gonzalez
Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud - Convenios Docencia Servicio						V							PU John Alexander Gonzalez CR (ra) Sara María Barraza
División de Laboratorios Campus Nueva Granada								V					PU Isis Solange Salamanca
División de Laboratorios - Sede Bogotá								V					PU Isis Solange Salamanca
División Financiera						V							PU John Alexander Gonzalez
División de Contratos y Adquisiciones								V					PU Isis Solange Salamanca
División de Servicios Generales - Almacén General						V							PU John Alexander Gonzalez
División de Extensión y Proyección social - Fondo de Extensión y Convenios													PU Isis Solange Salamanca CR (ra) Sara María Barraza
Vicerrectoría de Investigaciones - Fondo Especial de Investigaciones							V						CR (ra) Sara María Barraza PU John Alexander Gonzalez
Plan Mejoramiento Contraloría General de la República													Equipo oficina control Interno
Plan Mejoramiento Auditoría Forense (2021)													Equipo oficina control Interno
Plan Mejoramiento Ministerio de Educación (2021)													Equipo oficina control Interno
Gestión Documental													Equipo oficina control Interno
Seguimiento Plan Mejoramiento auditorías control interno													Equipo oficina control Interno
Auditorías Extraordinarias													Por delegación de la Rectoría


CR (Ra) SARA MARÍA BARRAZA BARRERA
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión


BG (Ra) LUIS FERNANDO PUENTES TORRES, PhD
RECTOR

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022

ACTIVIDAD		AÑO 2022												SOPORTE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Informes al Representante Legal	Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias	X						X							Informe
	Seguimiento al comité de conciliación Jurídica	X						X							Informe
	Informe trimestral de restricción del gasto	X			X			X			X				Informe
	Seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC	X				X				X					Informe
	Seguimiento a la aplicación de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública						X					X			Informe
	Seguimiento al mapa de riesgos Institucional	X				X				X					Informe
	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	X				X				X					Informe
	Seguimiento SIGEP						X			X					Informe
	Informe de seguimiento a la Política Digital												X		Autoevaluación
	Seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas para cada vigencia								X						Informe
	Seguimiento al cumplimiento directiva cero papel								X						Informe

ANEXO 1

PROGRAMA AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRALES