

**Junta de Desarrollo Regional
de la Zona Sur de la
Provincia de Puntarenas**

Auditoría Interna

**Plan de Auditoría Interna
2018**

Noviembre, 2017

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
AUDITORÍA INTERNA	5
MISIÓN	5
VISIÓN	5
OBJETIVO	5
VALORES	5
DECÁLOGO DE PRINCIPIOS.....	6
RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS PARA EL AÑO 2018.....	7
RESUMEN DE AUDITORÍAS A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2018.....	9
RESUMEN DE TIPOS DE AUDITORÍAS A REALIZAR EN 2018	10
RESUMEN DE TIEMPOS/AUDITOR PARA 2018	12
DETALLE DE LAS AUDITORÍAS PARA 2018	14
AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL.....	14
AUDITORÍAS OPERATIVAS.....	18
AUDITORÍAS FINANCIERAS.....	19

1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur, como parte del Sistema de Control y Fiscalización Superior, ejerce sus competencias con total independencia de funcionamiento y criterio, contribuyendo a que los objetivos institucionales sean alcanzados mediante la práctica de un enfoque preventivo y profesional, mediante la fiscalización de aquellas actividades promovidas por la Administración Activa.

Para ello, se ha establecido como uno de sus objetivos fundamentales participar y mantener una coordinación con los demás componentes del Sistema de Control, así como con la Contraloría General de la República, para poder garantizar la legalidad en el manejo de los fondos públicos que se le han encomendado a los administradores de la institución, como responder por la eficiencia de los sistemas de control interno implantados por éstos.

Es por ello que, en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 publicada en la Gaceta 169 del 04 de setiembre del 2002, Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009, publicadas en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, del 26 de enero del 2009, publicadas en La Gaceta No. 26 del 06 de febrero del 2009, Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que custodian o administran, por cualquier título, fondos públicos No. R-CO-5-2009, del 13 de enero del 2009, publicada en La Gaceta No. 25 del 05 de febrero del 2009, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422 y su Reglamento, se presenta el Plan de Auditoría Interna a realizarse durante el año 2018, el cual tiene como objetivo, brindar a la Administración Activa y a los órganos que están sujetos a la fiscalización de los recursos públicos, resultados tendientes a mejorar la gestión administrativa, proporcionando una garantía razonable de que lo actuado por el jerarca y el personal a su cargo, se realiza bajo el principio de legalidad, de acuerdo a sanas prácticas administrativas.

Dentro del Plan de Trabajo que se presenta, se han considerado estudios que involucran áreas de **riesgo Alto, riesgo Medio y riesgo Bajo**, que llevan implícito el manejo de fondos públicos que ameritan tener una vigilancia por parte de la Administración Activa, así como de esta Auditoría Interna. La estructura que presenta dicho Plan se enmarca a través de 13 Macroprocesos que comprenden:

1. Gestión de Depósito Libre Comercial de Golfito.
2. Gestión de Proyectos de Desarrollo.
3. Gestión de Becas y Créditos Universitarios.
4. Gestión Administrativa – Financiera.
5. Gestión de TI.
6. Gestión de Desarrollo Humano.
7. Gestión de Proveeduría.
8. Gestión de Cartera de Crédito.
9. Gestión Dirección Ejecutiva.
10. Gestión de Mercadeo.
11. Gestión de Planificación.
12. Gestión Legal.

13. Gestión Desarrollo y Planificación Institucional (aún sin operación).

En cada una de ellos, se presentan los estudios a realizarse durante el 2018, para lo cual se describe en forma general las justificaciones de su incorporación, los objetivos a alcanzar y el tiempo estimado de su realización.

Es por ello que, para lograr cumplir con este Plan de Trabajo de Auditoría Interna, existe un presupuesto de recursos humanos, de materiales, de servicios y tecnológicos básicos, para proceder a evaluar el control interno, la mitigación de los riesgos y el gobierno corporativo implantado por la Administración Activa en los Macroprocesos indicados.

Es importante hacer mención que para el año 2018, la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, presenta las siguientes situaciones a destacar, por efectos de su Ley Orgánica, No. 9356 y sus reformas Ley 9424 del 07 de marzo, 2017:

- a) Mayor representación de los sectores de la sociedad activa de la zona de influencia de la Institución, según artículo No. 15.
- b) Se crea el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, según artículo No. 33.
- c) Elaboración de un Plan Estratégico Institucional en el primer semestre del 2017, según artículos No. 5, 6, 7 y 8.
- d) Ejecución de Proyectos Regionales, artículo No. 11.

Lo anterior, podría afectar los tiempos de ejecución, los Procesos a evaluar y el Presupuesto 2018 de la Auditoría Interna, por cuanto a la fecha de elaboración de este Plan de Auditoría Interna, los puntos b), c) y d) no se habían reglamentado ni definido los procedimientos.

2. AUDITORÍA INTERNA

2.1. Misión

Mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.

2.2. Visión

La Auditoría Interna aspira a brindar servicios de auditoría y preventivos a la institución, que estén de acuerdo con los parámetros de calidad y valor agregado que exige el ambiente de fiscalización superior de la Hacienda Pública de Costa Rica y que le permitan a JUDESUR el cumplimiento de sus objetivos, de lograr el desarrollo socio económico y social integral de la zona sur de la provincia de Puntarenas.

2.3. Objetivo

Dirigir los recursos asignados a la Auditoría Interna al desarrollo de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, ayudando a la institución a cumplir sus objetivos, al realizar en forma sistemática y disciplinada una evaluación de los procesos, con el propósito de mejorar la eficacia de éstos, así como el del control de los riesgos. Para ello, le proporcionará a la administración en forma oportuna información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre los procesos examinados.

2.4. Valores de la Auditoría Interna

Los valores por los que se rige la actividad de auditoría en la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas, lo definen nuestro Código de Ética y de Trabajo. Dichos valores tienen el fin de que a nivel institucional se reconozca la actividad de la auditoría, como una actividad independiente que agrega valor a la gestión administrativa y de control público:

2.4.1. Excelencia en la calidad

Nuestro primer compromiso para con nuestros clientes es brindarles servicios de calidad, lo cual implica que se cumpla suficiente y oportunamente con las regulaciones y estándares del programa de calidad de la Auditoría Interna.

2.4.2. Profesionalismo

Las labores de auditoría serán realizadas por nuestro personal, en apego a principios de competencia, diligencia y cuidado profesional.

2.4.3. Independencia

Nuestro trabajo se guía por una actuación objetiva e imparcial, respetando las disposiciones jurídicas, técnicas y los derechos de las personas a las que fiscalizamos.

2.4.4. Innovación permanente

Constantemente buscaremos métodos y tendremos actitudes proactivas para realizar el trabajo de nuevas formas o de manera más eficaces y eficientes.

2.4.5. Cooperación

Para que JUDESUR pueda cumplir su misión, debemos trabajar de forma cooperativa con la Administración y mantener relaciones de coordinación de mutua conveniencia con instituciones externas como el Poder Ejecutivo, la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Republica, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Municipalidades, Cooperativas, Asociaciones de Desarrollo, Juntas Administrativas y de Educación y cualquier otra organizaciones beneficiadas con los recursos que concede la institución.

2.4.6. Trabajo en equipo

Debemos unir esfuerzos de forma organizada para alcanzar grandes objetivos.

2.4.7. Confidencialidad.

En todo momento y lugar mostramos reserva y discreción respecto de la información y asuntos que atendemos, apegados a las disposiciones legales.

2.5. Decálogo de principios de la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR

El Decálogo de los principios que guían la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR son:

- 2.5.1.** Demuestra integridad.
- 2.5.2.** Demuestra competencia y diligencia profesional.
- 2.5.3.** Es objetiva y se encuentra libre de influencias.
- 2.5.4.** Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
- 2.5.5.** Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
- 2.5.6.** Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
- 2.5.7.** Se comunica de forma efectiva.
- 2.5.8.** Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- 2.5.9.** Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- 2.5.10.** Promueve la mejora de la organización.

3. RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS PARA EL AÑO 2018

El presupuesto constituye una herramienta imprescindible para el desarrollo de los procesos en cualquier organización, departamento y/o unidad, cuyo objetivo es estimar los recursos necesarios para el cumplimiento de los fines propuestos, el cual es el medio más idóneo para la priorización de las políticas económicas y sociales contenidas en los planes de desarrollo, que por mandato legal está obligado a ejecutar, el mismo contiene los ingresos y gastos de una entidad económica.

Es así como, la Unidad de Auditoría Interna confeccionó su presupuesto para el ejercicio económico correspondiente al año 2018, el cual se realizó tomando como referencia el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el periodo 2014-2018, y el Plan Anual de la Auditoría 2018, así como información emitida por la Administración Activa relacionado con el proyecto presupuestario de la institución.

En ese orden de ideas, se programaron recursos por el orden de los \$134.373.823,53 **(0,07% menos que 2017)** para cubrir necesidades de remuneraciones, servicios básicos, materiales de oficina y bienes duraderos, en aras de cumplir con sus objetivos y funciones.

El siguiente, es el resumen del Presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas para el año 2018.

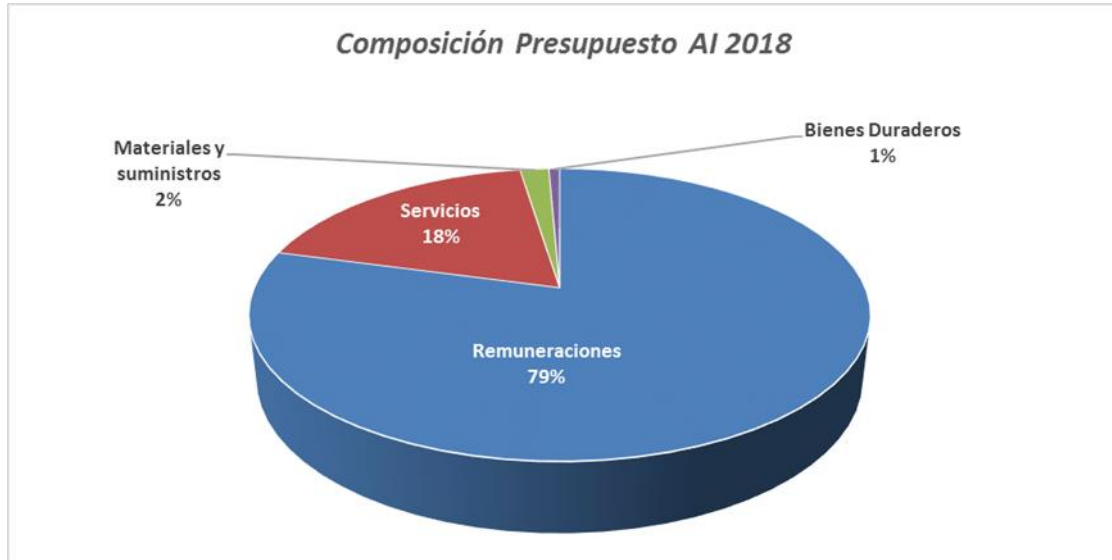
Cuadro No. 1
Resumen Presupuesto
para el Ejercicio Económico 2018
Cifras en colones

CódigoSIPP	Descripción	Presupuesto 2018	Composición %
0	Remuneraciones	106.415.512,03	79,19%
1	Servicios	24.652.619,00	18,35%
2	Materiales y suministros	2.405.692,50	1,79%
5	Bienes Duraderos	900.000,00	0,67%
	Total de recursos	134.373.823,53	100,00%

Fi: Presupuesto de Auditoría Interna 2018.

La distribución presupuestaria de esos egresos, se refleja en el siguiente gráfico:

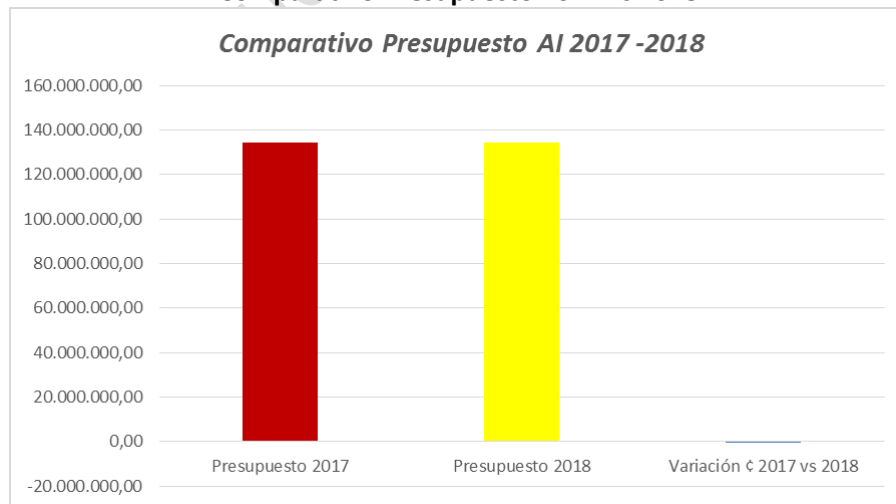
Gráfico No. 1
Distribución del Presupuesto de Auditoría
Periodo 2018



Fi: Presupuesto de Auditoría Interna 2018.

Adicionalmente, tal y como se indicó anteriormente, respecto al año 2017, se logró reducir en un 0,07% (¢-89.572,04) el Presupuesto 2018, tal y como lo muestra el siguiente gráfico:

Gráfico No. 2
Comparativo Presupuesto 2017 vs 2018



Fi: Presupuesto de Auditoría Interna 2018.

4. RESUMEN DE AUDITORÍAS A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2018

4.1. Aclaraciones

Tal y como fue presentado a la Junta Directiva semanas atrás, la Auditoría Interna de JUDESUR cuenta con un Plan Estratégico 2014-2018 Ajustado, donde se distribuye el Universo Auditable, el cual se divide en 13 Macroprocesos que son:

1. Gestión de Depósito Libre Comercial de Golfito.
2. Gestión de Proyectos de Desarrollo.
3. Gestión de Becas y Créditos Universitarios.
4. Gestión Administrativa – Financiera.
5. Gestión de TI.
6. Gestión de Desarrollo Humano.
7. Gestión de Proveeduría.
8. Gestión de Cartera de Crédito.
9. Gestión Dirección Ejecutiva.
10. Gestión de Mercadeo.
11. Gestión de Planificación.
12. Gestión Legal.
13. Gestión Desarrollo y Planificación Institucional (aún sin operación).

Pero además, en función de sus labores reguladas por la Ley General de Control Interno, No. 8292, también deben atender y elaborar:

- a) Denuncias,
- b) Asesorías solicitadas,
- c) Advertencias,
- d) Planificación, ejecución y administración de la función de Auditoría.

Estas otras obligaciones, también demandan horas de trabajo / auditor, por lo que se contemplan y se detallan en este Plan de Auditoría Interna 2018.

Por último, se hace del conocimiento de la Junta Directiva que este Plan de Auditoría Interna 2018, será digitado como corresponde en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas de la Contraloría General de la República, asimismo se hará de conocimiento de la Junta Directiva de JUDESUR.

5. RESUMEN DE TIPOS DE AUDITORÍAS A REALIZAR EN 2018

Es importante recordar la descripción que hacen las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-064-2014) publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014 de cada tipo de Auditoría:

5.1. La auditoría de carácter especial: se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor.

Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

5.2. La auditoría operativa: evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado.

El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. Las organizaciones de auditoría deben seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

5.3. La auditoría financiera: se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.

Otros objetivos de las auditorías financieras, pueden incluir:

- a) La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.
- b) La revisión de información financiera intermedia.

El siguiente es el resumen de las Auditoría por tipo, que se desarrollarán a lo largo del año 2018, mismas que están asignadas y distribuidas entre el equipo de trabajo que conforma la Unidad:

Cuadro No. 2
Resumen de tipos de Auditoría
Para el año 2018

ID	Audidores	Horas asignadas Proyectos Auditoría Especiales	Horas asignadas Proyectos Auditorías Operativas	Horas asignadas Proyectos Auditorías Financieras
1	Jorge B	710	0	0
2	Carlos N	665	0	180
3	Melvin P	729	0	0
4	Xinia R	351	350	0
Total horas		2.455	350	180

Fi: Plan Auditoría Interna 2018

Plan Auditoría Interna 2018

6. RESUMEN DE TIEMPOS / AUDITOR PARA 2018

El siguiente es el resumen de los tiempos / Auditor que se ejecutarán a lo largo del año 2018, mismos que incluyen la totalidad de las funciones de la Unidad y las horas presupuestadas:

Cuadro No. 3
Resumen de tiempos / Auditor
Para el año 2018

ID	Audidores	Horas asignadas Proyectos Auditoría Especiales	Horas asignadas Proyectos Auditorías Operativas	Horas asignadas Proyectos Auditorías Financieras	Denuncias	Asignaciones especiales	Administrativos	Sesiones de trabajo	Capacitación
1	Jorge B	710	0	0	400	200	309	180	96
2	Carlos N	665	0	180	365	200	209	180	96
3	Melvin P	729	0	0	500	200	190	180	96
4	Xinia R	351	350	0	500	200	218	180	96
Total horas		2.455	350	180	1.765	800	926	720	384

Fi: Plan Auditoría Interna 2018

El siguiente cuadro, resume y agrupa la distribución total de horas según los tipos de Auditoría y las Actividades inherentes a la función de Auditoría Interna:

Cuadro No. 4
Resumen de tiempos por tipo de Auditoría y Actividad
Para el año 2018

ID	Tipo de Auditoría	No. de Auditorías / Actividades	Horas / Auditor
1	Auditorías carácter Especial	14	2.455
2	Auditorías Operativas	2	350
3	Auditorías Financieras	1	180
4	Denuncias	11	1.765
5	Administrativos	n/a	926
6	Asignaciones especiales	n/a	800
7	Sesiones de trabajo	1 x mes / 1 x semana	720
8	Capacitación	3 días x auditor x 4 veces año	384
Total general horas			7.580

Fi: Plan Auditoría Interna 2018

Por último, el siguiente cuadro resume y agrupa en tres grandes actividades, la distribución total de horas del año 2018, así como la indicación de sus porcentajes correspondientes:

Cuadro No. 5
Agrupación general de actividades de Auditoría Interna
En horas y porcentajes
Para el año 2018

ID	Detalle	Horas	%
1	Trabajo campo	2.985	39%
2	Denuncias	1.765	23%
3	Asignación especial	800	11%
4	Administrativo	926	12%
5	Sesiones de trabajo	720	9%
6	Capacitación	384	5%
	Totales	7.580	100%

Fi: Plan Auditoría Interna 2018

Plan Auditoría Interna 2018

7. DETALLE DE LAS AUDITORÍAS PARA 2018

7.1. Auditorías de carácter Especial.

Las siguientes son las Auditorías de carácter Especial programadas para 2018:

ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Auditor (a)	Horas	Según CGR	
													Tema	Origen
1	2	Gestión de Proyectos de Desarrollo	2.4	Gestión de formalización de proyectos	2.4.1	Gestión de formalización y elaboración del perfil del proyecto	1	Alto	Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Xinia R	22	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
	2				2.4.2	Gestión de preparación del proyecto y soportes para el pase a su aprobación	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2		2.5	Gestión de aprobación de proyectos	2.5.1	Gestión de análisis final del perfil del proyecto por Jefatura	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2				2.5.2	Gestión de tramite de envío a Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva para aprobación	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2				2.5.3	Gestión de aprobación o rechazo de proyectos por Junta Directiva	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2		2.6	Gestión del giro de desembolsos programados	2.6.1	Gestión para determinar lo adecuado del desembolso	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2				2.6.2	Gestión de preparación del desembolso	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
	2				2.6.3	Gestión de aprobación y desembolso del efectivo	1	Alto	Anual		Xinia R	22		
2	4.1	Gestión de TI (Según Normas técnicas para la gestión y el control)	4.1.2	Gestión de control de la calidad y estandarización de servicios	4.1.2.1	Gestión de control de servicios demandados por usuarios y por áreas	1	Alto	Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Melvin P	87	Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnología de la Información
	4.1				4.1.2.2	Gestión de control de calidad y satisfacción del servicio de los usuarios	1	Alto	Anual		Melvin P	87		
3	4.1	Gestión de TI (Según Normas técnicas para la gestión y el control)	4.1.4	Gestión de la seguridad de la información	4.1.4.1	Gestión de implementación de un marco de seguridad de la información	1	Alto	Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Jorge B	25	Tecnologías de la Información	Gestión de la Tecnología de la Información
	4.1				4.1.4.2	Gestión del compromiso del personal con la seguridad de la información	1	Alto	Anual		Jorge B	25		
	4.1				4.1.4.3	Gestión de control de la seguridad física y ambiental	1	Alto	Anual		Jorge B	25		
	4.1				4.1.4.4	Gestión del control de la seguridad en las operaciones y comunicaciones	1	Alto	Anual		Jorge B	25		
	4.1				4.1.4.5	Gestión del control de acceso	1	Alto	Anual		Jorge B	25		
	4.1				4.1.4.6	Gestión del control de la seguridad en la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica	1	Alto	Anual		Jorge B	25		
	4.1				4.1.4.7	Gestión del plan de continuidad de los servicios de TI	1	Alto	Anual		Jorge B	25		

ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Auditor (a)	Horas	Según CGR	
													Tema	Origen
4	4.1	Gestión de TI (Según Normas técnicas para la gestión y el control)	4.1.7	Gestión de prestación de servicios y mantenimiento	4.1.7.1	Gestión de la administración y operación de la plataforma tecnológica	1	Alto	Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Jorge B	35	Tecnologías de la Información	Gestión de la Tecnología de la Información
	4.1				4.1.7.2	Gestión de la administración de los datos	1	Alto	Anual	Jorge B	35			
	4.1				4.1.7.3	Gestión para la atención de requerimientos de los usuarios de TI	1	Alto	Anual	Jorge B	35			
	4.1				4.1.7.4	Gestión para el manejo de incidentes	1	Alto	Anual	Jorge B	35			
	4.1				4.1.7.5	Gestión para la administración de servicios prestados por terceros	1	Alto	Anual	Jorge B	35			
5	4	Gestión Administrativa - Financiera	4.1	Gestión Presupuestaria	4.1.1	Gestión de consolidación y análisis de los resultados de las ejecuciones presupuestarias trimestrales	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Carlos N	35	Administración Financiera - Presupuesto	Gestión de recursos presupuestarios
					4.1.2	Gestión de consolidación y análisis de resultados de ejecuciones presupuestarias anuales	2	Medio	Bi-Anual	Carlos N	35			
					4.1.3	Gestión de análisis y consolidación de las solicitudes de modificación presupuestaria	2	Medio	Bi-Anual	Carlos N	35			
					4.1.4	Gestión de análisis y consolidación de la información, estadística y documentación para elaboración de presupuestos extraordinarios	2	Medio	Bi-Anual	Carlos N	35			
					4.1.5	Gestión de análisis y consolidación de la información, estadística y documentación para la elaboración del presupuesto ordinario anual	2	Medio	Bi-Anual	Carlos N	35			
6	1	Gestión DLGC	1.2	Gestión de arrendamientos y concesiones	1.2.1	Gestión de control de contratos y garantías de arrendamiento	3	Bajo	Tri-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Melvin P	35	Administración de bienes - Otro	Administración de servicios
					1.2.2	Gestión y control de Contratos y garantías de concesión	3	Bajo	Tri-Anual	Melvin P	35			
			1.3	Gestión de servicios internos	1.3.1	Gestión y control del servicio de Parques	4	Bajo	Tri-Anual	Melvin P	35			
					1.3.2	Gestión y control de servicio de Bancos	4	Bajo	Tri-Anual	Melvin P	35			
					1.3.3	Control y gestión de servicios de Transportes	4	Bajo	Tri-Anual	Melvin P	35			

ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Auditor (a)	Horas	Según CGR	
													Tema	Origen
7	4.5	Gestión de servicios internos generales	4.5	Gestión de servicios internos generales	4.5.1	Gestión de recepción y atención usuarios	4	Bajo	Tri-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Melvin P	45	Administración de bienes - Otro	Administración de servicios
					4.5.2	Gestión de archivo y control de la documentación	4	Bajo	Tri-Anual		Melvin P	45		
					4.5.3	Gestión de transporte y mantenimiento vehicular	4	Bajo	Tri-Anual		Melvin P	45		
					4.5.4	Gestión de servicios misceláneos	4	Bajo	Tri-Anual		Melvin P	45		
8	5	Gestión Dirección Ejecutiva	5.2	Gestión y control del SCI	5.5.1	Gestión de autoevaluación del SCI y elaboración de planes de acción	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Jorge B	90	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					5.5.2	Gestión de seguimiento sobre planes de acción de mejora al SCI	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	90		
9	4.2	Gestión de Desarrollo Humano	4.2.1	Gestión de reclutamiento de recurso humano	4.2.2.1	Gestión de recepción de necesidades de recurso humano	3	Bajo	Tri-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Carlos N	25	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					4.2.2.2	Gestión de publicación de vacantes	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
					4.2.2.3	Gestión de recepción de hojas de vida y valoración de admisibilidades	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
					4.2.3.1	Gestión de valoración y análisis de oferentes	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
			4.2.2	Gestión de selección de recurso humano	4.2.3.2	Gestión de entrevistas y valoración de resultados	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
					4.2.3.3	Gestión de selección de candidatos con el perfil determinado (temas)	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
					4.2.3.4	Gestión de comunicación de resultados y contratación	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	25		
					4.2.4.1	Gestión de obtención de marcas de asistencia	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
10	4.2	Gestión de Desarrollo Humano	4.2.3	Gestión y control de nóminas y beneficios	4.2.4.2	Gestión de obtención de horas extra autorizadas	3	Bajo	Tri-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Carlos N	15	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					4.2.4.3	Gestión de reconocimiento y aplicación de beneficios	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.4	Gestión análisis de permisos y vacaciones por aplicar	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.5	Gestión de análisis de embargos por aplicar	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.6	Gestión de cálculos de nómina	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.7	Gestión de cálculo de cargas sociales	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.8	Gestión de autorización de pago de nómina	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.4.9	Gestión de cálculo de la provisión de vacaciones	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.5.1	Gestión de levantamiento de necesidades y brechas	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
			4.2.4	Gestión y control de Capacitación	4.2.5.2	Gestión de asignación capacitaciones	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		
					4.2.5.3	Gestión de evaluación de capacitaciones y cierre de brechas	3	Bajo	Tri-Anual		Carlos N	15		

ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Auditor (a)	Horas	Según CGR	
													Tema	Origen
11	4.2	Gestión de Desarrollo Humano	4.2.6	Gestión de administración de la evaluación del desempeño	4.2.7.1	Gestión de comunicación de inicio de proceso	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Xinia R	25	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					4.2.7.2	Gestión de recepción de evaluaciones	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	25		
					4.2.7.3	Gestión de resolución de discrepancias	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	25		
					4.2.7.4	Gestión de reconocimiento y aplicación de anualidades	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	25		
			4.2.7	Gestión de control de declaraciones juradas	4.2.8.1	Gestión de comunicación de inicio del proceso	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	25		
					4.2.8.2	Gestión de obtención de claves para las declaraciones	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	25		
		4.2.8.3	Gestión de seguimiento de incumplimientos de los declarantes	2	Medio	Bi-Anual	Xinia R	25						
12	4.3	Gestión de Proveeduría	4.3.5	Gestión de custodia y entrega de materiales y suministros	4.3.5.1	Gestión de recepción de solicitud de materiales	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Melvin P	20	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					4.3.5.2	Gestión de entrega de materiales	2	Medio	Bi-Anual		Melvin P	20		
					4.3.5.3	Gestión de registro de salidas de materiales	2	Medio	Bi-Anual		Melvin P	20		
	4.3.6	Gestión de mantenimiento y registro de proveedores	4.3.6.1	Gestión de registro de alta de los proveedores	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
			4.3.6.2	Gestión de registro de incumplimientos de los proveedores	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
			4.3.6.3	Gestión de registro de baja de los proveedores	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
	4.3.8	Gestión y control de inventarios de materiales y suministros	4.3.8.1	Gestión de recepción de los materiales y suministros	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
			4.3.8.2	Gestión de registro de los materiales y suministros	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
			4.3.8.3	Gestión de entrega y asignación de los materiales y suministros	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
			4.3.8.4	Gestión de salida y baja de los materiales y suministros	2	Medio	Bi-Anual	Melvin P	20					
13	6	Gestión de MK	6.1	Gestión de elaboración del Plan de MK	6.1.1	Gestión de planeación y presupuestación	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Jorge B	30	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					6.1.2	Gestión de implementación	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	30		
					6.1.3	Gestión de seguimiento de indicadores	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	30		
			6.4	Gestión de publicidad sobre el DLC a nivel nacional	6.5.1	Gestión de planeación y presupuestación	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	30		
					6.5.2	Gestión de ejecución	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	30		
					6.5.3	Gestión de evaluación de resultados	2	Medio	Bi-Anual		Jorge B	30		
14	3	Gestión de Becas y Créditos Universitarios	3.15	Gestión de seguimiento y control	3.15.1	Gestión del control documental del crédito	2	Medio	Bi-Anual	Verificar el apego de los procesos a las leyes, normativa, políticas y procedimientos aplicables que los regulan	Carlos N	45	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios
					3.15.2	Gestión de control del cronograma del crédito	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	45		
					3.15.3	Gestión de comunicación interna / externa de incumplimientos del crédito	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	45		

7.2. Auditorías Operativas.

Las siguientes son las Auditorías Operativas programadas para 2018:

													Según CGR		
ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Audior (a)	Horas	Tema	Origen	
1	3	Gestión de Becas y Créditos Universitarios	3.7	Gestión de seguimiento y control	3.7.1	Gestión del control documental del crédito	2	Medio	Bi-Anual	Evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que se utilizan los recursos públicos, para el desempeño y logro de sus los	Carlos N	35	Administración Financiera - Crédito público	Gestión de crédito público	
					3.7.2	Gestión de control del cronograma del crédito	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	35			
					3.7.3	Gestión de comunicación interna / externa de incumplimientos del crédito	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	35			
				3.8	Gestión de pase a cartera activa	3.8.1	Gestión de elaboración y soporte del expediente del crédito	2	Medio		Bi-Anual	Carlos N			35
						3.8.2	Gestión de comunicación de inicio de cobro del crédito	2	Medio		Bi-Anual	Carlos N			35
2	3	Gestión de Becas y Créditos Universitarios	3.12	Gestión de formalización de solicitudes Becas	3.12.1	Gestión de formalización de la solicitud de beca	2	Medio	Bi-Anual	Evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que se utilizan los recursos públicos, para el desempeño y logro de sus los	Xinia R	35	Administración Financiera - Crédito público	Administración de servicios	
					3.12.2	Gestión de preparación del expediente de la solicitud para el pase a su aprobación	2	Medio	Bi-Anual		Xinia R	35			
				3.13	Gestión de aprobación de solicitudes Becas	3.13.1	Gestión de análisis final de la solicitud por Jefatura	2	Medio		Bi-Anual	Xinia R			35
						3.13.2	Gestión de tramite de envío a Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva para aprobación	2	Medio		Bi-Anual	Xinia R			35
						3.13.3	Gestión de aprobación o rechazo de la solicitud por Junta Directiva	2	Medio		Bi-Anual	Xinia R			35

7.3. Auditorías Financieras.

Las siguientes son las Auditorías Financieras programadas para 2018:

ID	ID2	Macroproceso	ID3	Proceso	ID4	Subproceso	Calificación Riesgo	Nivel	Periodicidad Auditoría	Objetivo General de Auditoría	Auditor (a)	Horas	Según CGR	
													Tema	Origen
1	3	Gestión de Becas y Créditos Universitarios	3.14	Gestión de desembolsos programados para Becas	3.14.1	Gestión para determinar lo adecuado del desembolso	2	Medio	Bi-Anual	Determinar si la información financiera de la entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de	Carlos N	60	Administración Financiera - Contabilidad	Gestión de contabilidad
					3.14.2	Gestión de preparación del desembolso	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	60		
					3.14.3	Gestión de aprobación y desembolso del efectivo	2	Medio	Bi-Anual		Carlos N	60		