



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Código:	1010-39.1-001-D
Versión:	01

OBJETIVO: Establecer la metodología que permita asesorar, evaluar, verificar, medir el cumplimiento de las normas, procesos y actividades establecidos y definidos por la UCEVA, con independencia, neutralidad y objetividad, con el fin de contribuir con el cumplimiento de la misión institucional.

ALCANCE: Aplica a todos procesos de la Institución.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de Oficina de Control Interno

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
ACOMPañAMIENTO Y EVALUACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				
Monitoreo administración del riesgo				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Monitoreo de administración del riesgo - Referencia: Plan de Calidad Monitoreo de administración del riesgo		
Acompañamiento en entregas de cargo				
		Jefe de Oficina de Control Interno De acuerdo a la normatividad vigente realizar acompañamiento en la entrega de cargos de la institución (por retiro definitivo o cambio de cargo)	Acompañamiento en la entrega de cargos	

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA INSTITUCIONAL EN CONTROL INTERNO				
Asesoría al comité institucional de control interno – CICI				
		Jefe de Oficina de Control Interno Asistir al Comité de acuerdo a citaciones	Reporte de asistencia	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Reporte de asistencia	Jefe de Oficina de Control Interno Presentar al Comité el Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión para su aprobación	Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión aprobado	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión aprobado	Jefe de Oficina de Control Interno Presentar informe de ejecución de las Auditorías realizadas al Comité Institucional de Control Interno – CICI – y sus respectivos seguimientos de plan de mejora	Informe de ejecución de auditorías	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Informe de ejecución de auditorías	Jefe de Oficina de Control Interno Presentar el informe anual Autoevaluación y evaluación del sistema de control interno (DAFP)	Informe anual de autoevaluación y evaluación	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Informe anual de autoevaluación y evaluación	Jefe de Oficina de Control Interno Presentar informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (contraloría)	Informe de seguimiento a Plan de Mejoramiento Institucional	Jefe Oficina de Control Interno



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Código: 1010-39.1-001-D

Versión: 01

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Coordinación institucional de la rendición de cuenta para la contraloría departamental				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Coordinar institucionalmente la rendición de cuenta para la Contraloría Departamental - Referencia: Plan de calidad de coordinación institucional de la rendición de cuenta para la Contraloría Departamental	Certificado de rendición de cuenta al Ente de Control	
Coordinación de la formulación del plan de mejoramiento institucional				
Contraloría Departamental	Informe de auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno Recibir el informe de auditoría del órgano de control que auditó a la UCEVA	Informe de auditoría	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Informe de auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno Analizar el informe de auditoría realizado por la Contraloría	Informe de auditoría analizado	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Informe de auditoría analizado	Jefe de Oficina de Control Interno Mediante oficio invitar a los responsables de los procesos que dieron lugar a los hallazgos de la Contraloría	Memorando	Líderes de procesos que dieron lugar a hallazgos
Líderes de procesos que dieron lugar a hallazgos	Acciones de mejora	Jefe de Oficina de Control Interno Recibir y analizar las acciones de mejora propuestas por los responsables y solicitar ajustes si se requieren	Acciones de mejora analizados	Jefe Oficina de Control Interno

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Jefe Oficina de Control Interno	Plan de Mejoramiento Institucional	Jefe de Oficina de Control Interno Consolidar el informe de plan de mejoramiento con las acciones de mejora propuestas por los responsables y enviar al Comité de Control Interno	Plan de Mejoramiento Institucional consolidado	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Plan de Mejoramiento Institucional consolidado	Jefe de Oficina de Control Interno Enviar el informe de plan de mejoramiento al órgano de control por el medio establecido en las normas vigentes.	Plan de Mejoramiento Institucional enviado	Ente de control
Ente de control	Plan de Mejoramiento Institucional enviado	Jefe de Oficina de Control Interno Recepcionar la respuesta de la contraloría dentro de los términos establecidos por el ente de control.	Respuesta recibida	Jefe Oficina de Control Interno
Jefe Oficina de Control Interno	Plan de Mejoramiento Institucional enviado	Jefe de Oficina de Control Interno <i>Para el seguimiento del avance del Plan de Mejoramiento:</i> Verificar el cumplimiento de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría	Acciones planteadas cumplidas	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Acciones planteadas cumplidas	Jefe de Oficina de Control Interno. Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y plazo de ejecución	Objetivos, metas y plazo de ejecución cumplidos	

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Jefe de Oficina de control interno	Objetivos, metas y plazo de ejecución cumplidos	Jefe de Oficina de Control Interno. Presentar informe sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento institucional al CICI	Informe sobre plan de mejoramiento presentado	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe sobre plan de mejoramiento presentado	Jefe de Oficina de Control Interno. Enviar informe a la Contraloría de acuerdo a las fechas estipuladas y por el medio establecido en las normas vigentes.	Informe enviado a la Contraloría	Jefe de oficina de control interno
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN Y AL CONTROL				
Seguimiento a los PQRSF				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Seguimiento a los PQRSF - Referencia: Manual para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones		
Gestión de las auditorías de control interno				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Gestión de las auditorías de control interno - Referencia: Gestión de las auditorías de control interno.		

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Informe Ejecutivo anual de Evaluación del Sistema de Control Interno				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Determinar la Información requerida para realizar el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno	Información requerida determinada	Jefe de Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina de Control Interno	Información requerida determinada	Jefe de Oficina de Control Interno. Recolectar la Información necesaria	Información requerida recolectada	Jefe de Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina de Control Interno	Información requerida recolectada	Jefe de Oficina de Control Interno. Ingresar a la página web del DAFP, en Sistemas de Información (Encuesta Modelo Estándar de Control Interno MECI Calidad: Encuesta MECI Calidad)		Jefe de Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina de Control Interno		Jefe de Oficina de Control Interno. En el link (Encuesta Modelo Estándar de Control Interno MECI Calidad: Encuesta MECI Calidad), diligenciar la información solicitada	Encuesta diligenciada	Jefe de Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina de Control Interno	Encuesta diligenciada	Jefe de Oficina de Control Interno. Descargar el certificado de diligenciamiento de la Información	Certificado de diligenciamiento de la Información	Jefe de Oficina de Control Interno
Jefe de Oficina de Control Interno	Certificado de diligenciamiento de la Información	Jefe de Oficina de Control Interno. Archivar el certificado		

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Evaluación del control interno contable				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Evaluación del Control Interno Contable - Referencia: Plan de Calidad de Evaluación del Control Interno Contable		
Evaluación a la ejecución del plan de desarrollo				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Estudiar y analizar el informe consolidado presentado por la oficina asesora de planeación	Informe estudiado y analizado	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe estudiado y analizado	Jefe de Oficina de Control Interno. Verificar el cumplimiento de los indicadores planteados en cada proyecto, el uso de los recursos y las acciones de seguimiento y correctivas implementadas	Indicadores cumplidos	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Indicadores cumplidos	Jefe de Oficina de Control Interno. Elaborar informe y presentarlo al responsable	Informe	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe	Jefe de Oficina de Control Interno. Concertar plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento	Jefe de oficina de control interno

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Jefe de Oficina de control interno	Plan de mejoramiento	Jefe de Oficina de Control Interno. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento concertados	Seguimiento a planes de mejoramiento	Jefe de oficina de control interno
Arqueos periódicos de caja principal				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Arqueos periódicos de caja principal - Referencia: Plan de Calidad de Arqueos periódicos de caja principal		
Arqueos periódicos de cajas menores				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Arqueos periódicos de caja menor - Referencia: Plan de Calidad de Arqueos periódicos de caja menor		
Seguimiento a la austeridad y eficiencia del gasto público				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Generar los informes mensuales de gastos desde el software contable.	Informes mensuales de gastos	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informes mensuales de gastos	Jefe de Oficina de Control Interno. Consolidar el informe trimestral de gastos	Informe trimestral de gastos	Jefe de oficina de control interno

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Jefe de Oficina de control interno	Informe trimestral de gastos	Jefe de Oficina de Control Interno. Elaborar el informe	Informe de austeridad y eficiencia del gasto público	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe de austeridad y eficiencia del gasto público	Jefe de Oficina de Control Interno. Entregar el informe a Rectoría	Informe de austeridad y eficiencia del gasto público	Rector
Evaluación a la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía				
		Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación Recopilar todos los formatos de evaluación	Formatos de evaluación diligenciado	Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación
Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación	Formatos de evaluación diligenciado	Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación Sistematizar la información recopilada	Información sistematizada	Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación
Profesional Universitario de Oficina Asesora de Planeación	Información sistematizada	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Divulgar el acta y la evaluación de la rendición de cuentas	Acta y evaluación de la rendición de cuentas	Comunidad en general
		Jefe de Oficina de control interno Solicitar evaluación sistematizada y acta de la reunión a la oficina asesora de planeación	Solicitud de información	Jefe de oficina asesora de planeación

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Jefe de oficina control interno	Solicitud de información	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Enviar evaluación sistematizada y acta de la rendición de cuentas	evaluación sistematizada y acta de la rendición de cuentas	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina asesora de planeación	evaluación sistematizada y acta de la rendición de cuentas	Profesional Universitario de Oficina de control interno Elaborar un documento final del evento de rendición de cuentas y enviar al jefe de control interno para su revisión	Informe de rendición de cuentas	Jefe de oficina control interno
Profesional Universitario de Oficina control interno	Informe de rendición de cuentas	Jefe de Oficina de Control Interno. Revisar el informe de rendición de cuentas y publicar en la página web	Informe de rendición de cuentas publicado	Comunidad en general
Jefe de oficina control interno	Informe de rendición de cuentas publicado	Jefe de Oficina asesora de planeación Generar un plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Plan de mejoramiento	Profesional Universitario de Oficina de control interno Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Seguimiento al plan de mejoramiento	Jefe de oficina asesora de planeación
Profesional Universitario de Oficina control interno	Seguimiento al plan de mejoramiento	Jefe de Oficina asesora de planeación Reiniciar el proceso de rendición de cuentas		

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Evaluación de gestión por dependencias				
		Jefe de Oficina de Control Interno. Solicitar informe de gestión de cada una de las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación	Solicitud	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Jefe de oficina de control interno	Solicitud	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Enviar el informe de gestión por dependencias	Informe de gestión por dependencias	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe de gestión por dependencias	Jefe de Oficina de Control Interno. Verificar el cumplimiento de ejecución de los planes de acción	Cumplimiento de ejecución de planes de acción verificados	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Cumplimiento de ejecución de planes de acción verificados	Jefe de Oficina de Control Interno. Elaborar informe de evaluación semestral	Informe de evaluación semestral	Jefe de oficina de control interno
Jefe de Oficina de control interno	Informe de evaluación semestral	Jefe de Oficina de Control Interno. Remitir informe a rectoría	Informe remitido a Rectoría	Jefe de oficina de control interno

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL				
Interacción institucional con comisión de auditoría del órgano de control				
Órgano de control	Oficio de presentación	Jefe de Oficina de control interno Recibir el oficio de presentación de la comisión auditora	Oficio de presentación recibido	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Oficio de presentación recibido	Jefe de Oficina de control interno Coordinar y participar de la reunión de apertura de la Auditoría programada por el órgano de control con la Alta Dirección de la Institución	Acta de reunión	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Acta de reunión	Jefe de Oficina de control interno Coordinar con el auditor líder la entrega de la documentación requerida		Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno		Jefe de Oficina de control interno Coordinar reuniones entre la comisión auditora y los responsables de los procesos, cuando se requiera		Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno		Jefe de Oficina de control interno Coordinar y participar de la reunión de cierre de la Auditoría programa por el órgano de control con la Alta Dirección de la Institución	Reunión de cierre de la Auditoría	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Reunión de cierre de la Auditoría	Jefe de Oficina de control interno Recibir el informe definitivo de la auditoría enviado por la Contraloría Departamental	Informe recibido	Jefe de oficina control interno

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
Coordinación de las respuestas institucionales a la comisión auditora de los órganos de control				
Ente auditor	Requerimiento	Jefe de Oficina de control interno Recibir el oficio con los requerimientos y/o observaciones por el ente auditor	Oficio con requerimientos y observaciones recibido	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Oficio con requerimientos y observaciones recibido	Jefe de Oficina de control interno Solicitar a los responsables la respuesta a los requerimientos y/o observaciones de acuerdo a los plazos establecidos por el equipo auditor	Solicitud de información	Responsables de procesos
Responsables de procesos	Solicitud de información	Jefe de Oficina de control interno Recibir y verificar que las respuestas sean acordes a lo requerido por el equipo auditor	Respuesta recibida y revisada	Jefe de oficina control interno
Jefe de oficina control interno	Respuesta recibida	Jefe de Oficina de control interno Solicitar ampliación de plazos para la entrega de la información al equipo auditor (En caso de ser necesario)	solicitud de ampliación de plazos de entrega	Equipo auditor
Jefe de oficina control interno y/o Equipo auditor	Aprobación de ampliación de plazos de entrega (En caso de ser necesario) Informe	Jefe de Oficina de control interno Consolidar el informe y enviar para firma de Rectoría y su posterior entrega al equipo auditor	Informe consolidado, firmado y entregado	Equipo auditor



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Código: 1010-39.1-001-D

Versión: 01

DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS RELACIONADOS	RECURSOS NECESARIOS
Manual de Calidad Ver Tabla De Retención Documental. Control De Documentos	Registro de seguimiento y evaluación del plan de acción Ver Tabla De Retención Documental. Control De Registros	Equipo de computo Acceso a internet Teléfono Papelería Espacio físico Archivo

REQUISITOS LEGALES DEL PROCESO

Proyecto educativo institucional
Ley 30 de 1992
Ley 152 de 1994

INDICADORES DE GESTIÓN

Ficha de Indicadores de Calidad de la Oficina de Control Interno