

Para la vigencia 2016, se aprobó el Plan Anual de Auditoría mediante Acta No. 1 del Comité de Control Interno, llevado a cabo el 2 de febrero de 2016, del cual se realizaron los arquezos de caja menor y principal mensualmente, el seguimiento a la rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de conformidad con el cronograma establecido por esta entidad, se atendió la visita de la Contraloría Municipal en los meses de abril y mayo, seguimiento a las auditorías internas de gestión, informes de austeridad, reporte Control Interno Contable (CHIP), reporte Derechos de Autor, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno (DAFP), informes pormenorizados cuatrimestrales. De igual manera, se ha realizado el seguimiento y los informes correspondientes al trámite de los PQRSF a cargo de la Secretaría General de la Institución, y se realizaron las siguientes auditorías:

VIGENCIA 2016

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Vicerrectoría Académica

SUBPROCESO: Presupuesto y Contabilidad – Oficina de Educación Virtual y a Distancia

ACTIVIDAD: Análisis financiero de Asignación Académica programas a Distancia

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Profesional Especializado Presupuesto y Contabilidad y Jefe de Oficina de Educación Virtual y a Distancia

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar un análisis financiero de los programas a distancia con respecto a la asignación académica.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a la información financiera de los programas de Educación Virtual y a Distancia y se compara dicha información con la información consignada en la Asignación Académica.

METODOLOGÍA: Se informó a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la Jefe de Bienestar Institucional y Gestión Humana, al Jefe de Oficina de Educación Virtual y a Distancia, Profesional Especializado Presupuesto y Contabilidad y Jefe de Oficina de Educación Virtual y a Distancia sobre la realización de la Auditoría Interna; de igual manera se realizó la solicitud de información necesaria para la auditoría. Posteriormente se realiza la verificación correspondiente y se elabora el informe definitivo.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Para la auditoría se empleó la asignación académica 2016-1, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos – enero – marzo 2016 para los programas de Educación Virtual y a Distancia, la relación de los contratos realizados para dicha asignación académica y listados por programa y por semestre de los programas de educación virtual y a distancia.

UNIVERSO: Para esta auditoría se tiene como universo el total de la información relacionada con la información financiera de los programas de distancia.

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

SUBPROCESO: Adquisición de bienes y servicios

ACTIVIDAD: Contratación

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Vicerrectora Administrativa y Financiera / Jefe de Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Obtener evidencia suficiente, respecto al cumplimiento de la normatividad referente a la Contratación Pública y a la Función Preventiva de la Oficina de Control Interno.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a las carpetas de la Contratación llevada a cabo en la Institución, de conformidad con la muestra calculada por la Oficina de Control Interno, según la información suministrada por la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios.

METODOLOGÍA: Se informó a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y al Jefe de la Oficina de Adquisición de Bienes y servicios sobre la realización de la Auditoría Interna; de igual manera se realizó la solicitud del listado de los contratos llevados a cabo por la Institución durante el primer semestre del 2016. Posteriormente se realizó el cálculo de la muestra y se realizó la solicitud de las carpetas de los mismos. Posteriormente se realiza la verificación correspondiente y se elabora el informe definitivo.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Para la auditoría se empleó el listado de la contratación del periodo 2016-1, se realizó el cálculo de la muestra y se realizó verificación de cada una de las carpetas de los contratos seleccionados.

UNIVERSO: Para esta auditoría se tiene como universo el total de la contratación llevada a cabo por la Institución en el periodo comprendido entre enero y junio 30 de 2016.

MUESTRA: Se realizó el cálculo de la muestra, obteniendo que el número de contratos a verificar fue de 31, correspondientes aproximadamente a un 50% de valor total de la contratación del primer semestre.

MACROPROCESO: Estratégico

PROCESO: Oficina Asesora de Comunicaciones

ACTIVIDAD: Página Web

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar una verificación de las características, actualización, usabilidad, contenido y calidad de la página web.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a la información contenida en la página web de la Institución con el fin de verificar las características, su constante actualización, la usabilidad, el contenido y la calidad de la misma.

METODOLOGÍA: Se informó a la Oficina Asesora de Comunicaciones sobre la realización de la Auditoría sobre la realización de la Auditoría Interna. Posteriormente se realiza la verificación correspondiente directamente en la página web y se elabora el informe definitivo.

UNIVERSO: Para la auditoría se empleó toda la información contenida en la página web.

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

SUBPROCESO: Adquisición de bienes y servicios

ACTIVIDAD: Contratación

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Vicerrectora Administrativa y Financiera / Jefe de Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Obtener evidencia suficiente, respecto al cumplimiento de la normatividad referente a la Contratación Pública y a la Función Preventiva de la Oficina de Control Interno.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a las carpetas de la Contratación llevada a cabo en la Institución, de conformidad con la muestra calculada por la Oficina de Control Interno, según la información suministrada por la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios.

METODOLOGÍA: Se informó al Jefe de la Oficina de Adquisición de Bienes y servicios sobre la realización de la Auditoría Interna; de igual manera se realizó la solicitud del listado de los contratos llevados a cabo por la Institución durante el período julio – noviembre de 2016. Posteriormente se realizó el cálculo de la muestra y se realizó la solicitud de las carpetas de los mismos. Posteriormente se realiza la verificación correspondiente y se elabora el informe definitivo.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Para la auditoría se empleó el listado de la contratación del período julio – noviembre de 2016, se realizó el cálculo de la muestra y se realizó verificación de cada una de las carpetas de los contratos seleccionados.

UNIVERSO: Para esta auditoría se tiene como universo el total de la contratación llevada a cabo por la Institución en el periodo comprendido entre julio y noviembre 30 de 2016.

MUESTRA: Se realizó el cálculo de la muestra, obteniendo que el número de contratos a verificar fue de 22, a la contratación del período julio – noviembre de 2016.