

Para la vigencia 2017, se aprobó el Plan Anual de Auditoría mediante Acta No. 01 del Comité de Control Interno llevado a cabo el día 07 de febrero de 2017, del cual se realizaron los arqueos 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 el mes de julio, 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) a través del FURAG II se realizó la encuesta en noviembre 2017, 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 2017

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

SUBPROCESO: Adquisición de bienes y servicios

ACTIVIDAD: Contratación

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: 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 primer semestre del 2017. 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 2017-1, 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 2017.

MUESTRA: Se realizó el cálculo de la muestra, obteniendo que el número de contratos a verificar fue de 22 por un total de \$597.449.806.

MACROPROCESO: Misional

PROCESO: Facultades

SUBPROCESO: Adquisición de bienes y servicios

ACTIVIDAD: Revisión avance de los registros calificados a vencerse en los tres años siguientes (2017-2018-2019)

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Decano de Facultad

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar una verificación sobre el avance de cada una de las facultades sobre la renovación de registros calificados a vencerse en los tres años siguientes (2017 – 2018 – 2019)

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Revisión realizada al avance de cada uno de las facultades en el proceso de renovación de registros calificados a vencerse en los tres años siguientes (2017 – 2018 – 2019).

METODOLOGÍA: Se informó a cada uno de los decanos de las facultades 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 tomó la información entregada por los Decanos de las facultades sobre la renovación de registros calificados.

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Facultad Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ACTIVIDAD: Convenio INFOTEP - Cumplimiento

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Decana Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar verificación del cumplimiento de los compromisos pactados por las partes en el convenio INFOTEP – UCEVA.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a los compromisos pactados en el convenio INFOTEP – UCEVA y el cumplimiento de los mismos por parte de las dos entidades.

METODOLOGÍA: Se informó a la Decana de Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables 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 información suministrada por la Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

MACROPROCESO: Estratégico

PROCESO: Secretaría General

ACTIVIDAD: Seguimiento al Sistema de Gestión Documental

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Secretaría General - Archivo Central

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Realizar el seguimiento al Sistema de Gestión Documental de la Institución, a través de la verificación de los archivos de gestión de las dependencias y del archivo central.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Se realizó revisión de todos los archivos de gestión de la Institución, del archivo central e histórico y de la Información publicada sobre el sistema de gestión documental en la intranet.

METODOLOGÍA: Se informó a la Secretaría General, a las funcionarias del archivo central, a cada uno de los jefes de oficina y de los responsables de los archivos de gestión de la

Institución sobre la realización de la Auditoría Interna; de igual manera se realizó la verificación de la información publicada en la Intranet y se elabora el informe Preliminar.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Para la auditoría se realizó verificación de los archivos de gestión de cada una de las dependencias, así como del archivo central y de las tablas de retención documental publicadas en la intranet.

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

SUBPROCESO: Almacén

ACTIVIDAD: Inventario de Activos fijos

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: Almacenista General

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Obtener evidencia suficiente, respecto a la existencia y condiciones del inventario de los bienes de la Institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Auditoría realizada a la información registrada en el Inventario de la Institución y se comparará con la existencia física.

METODOLOGÍA: Se solicitó al Almacenista listados generados por el Sistema de los activos fijos de la Institución, como son: a) Video Beam ubicados en los diferentes bloques y salas de sistemas para uso de los estudiantes; b) Equipos de Cómputo, salas de sistemas para uso de los estudiantes; c) Equipo para laboratorios; para confrontar su existencia en los lugares indicados por el responsable del bien. Posteriormente se entregará el informe de auditoría.

HERRAMIENTAS UTILIZADAS: Para la auditoría se empleó el listado de generado por el sistema de los activos referidos.

UNIVERSO: Para esta auditoría se tiene un universo del total del listado generado por el sistema de los activos referidos.

MUESTRA: Para esta auditoría se tomó como población directa a evaluar: a) Video Beam ubicados en los diferentes bloques y salas de sistemas para uso de los estudiantes; b) Equipos de Cómputo, salas de sistemas para uso de los estudiantes; c) Equipo para laboratorio.

MACROPROCESO: Apoyo

PROCESO: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

SUBPROCESO: Adquisición de bienes y servicios

ACTIVIDAD: Contratación

LÍDER DE PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA: 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 desde el 01 julio hasta el 30 noviembre del año 2017. 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 julio - noviembre 2017, 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 2017.

MUESTRA: Se realizó el cálculo de la muestra, obteniendo que el número de contratos a verificar fue de 19 por un total de \$1'697.510.358.