

**PREINFORME. AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCESO GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Subproceso. Gestión de seguimiento a Grupos de Investigación**

**MACROPROCESO:** Misional  
**PROCESO:** Gestión de Procesos de Investigación  
**SUBPROCESO:** Gestión de seguimiento a Grupos de Investigación

**LÍDER DE PROCESO /**

**JEFE DE DEPENDENCIA:** Alexander Romero – Vicerrector de Investigación y Proyección Social

**EQUIPO AUDITOR:** Nora Isnela Gómez Orozco – Profesional Universitario  
Stella Colonia Neira – Jefe Oficina Control Interno

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Evaluar y verificar la gestión adelantada por los procesos que lidera la Vicerrectoría de Investigación, en el marco de los objetivos, procedimientos, programas y proyectos establecidos por el área y la normatividad vigente.

**ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**

La presente auditoría interna de gestión se articula con la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG denominada “Control Interno”, que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, verificando principalmente los componentes “actividades de control”, “Evaluación del Riesgo” y “Actividades de Control”.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** Corresponde a la verificación de las actividades realizadas por el proceso durante el primer semestre 2021; y riesgos existentes en el proceso

Es de anotar que la auditoría se basó única y exclusivamente en la información suministrada por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.

**METODOLOGÍA:** La auditoría se realizó de acuerdo con el procedimiento de auditorías internas de control interno y a las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales incluyen, indagaciones, entrevistas, sondeo y obtención de evidencias, encaminadas a recopilar la información necesaria para apoyar las conclusiones.

**CRITERIOS DE AUDITORIA.** Las normativas a utilizar en esta Auditoría se encuentran establecidas en:

- **Ley 30 de 1992**
- Acuerdo No. 022 de 2 Reglamento Académico Estudiantil
- **Acuerdo Académico No. 017 de 2003** Políticas de investigación.

**FUENTES DE INFORMACIÓN:**

- Convocatoria Interna No. 14 para la vigencia 2021
- Expedientes de proyectos de Investigación.

**DESARROLLO DE LA AUDITORIA.**

En el desarrollo del proceso auditor, se adelantaron las siguientes actividades:

**1. Reunión de apertura**

Mediante el aplicativo Isolucion se inicia el proceso de auditoría; la reunión de apertura se realizó el día 07 julio de 2021 por Google meet, de igual manera se realizó la solicitud de la información correspondiente a la gestión de Proceso de Investigación con corte al 30 de junio de 2021.

## 2. Evaluación de cumplimiento

En el desarrollo del proceso auditor se solicita al Vicerrector de Investigaciones y Proyección Social la información relacionada con la ejecución y seguimiento a los proyectos de investigación correspondiente al primer semestre del año 2021 y que se derivan de la convocatoria interna No. 14, se realizó la verificación de la información aportada, se elabora el informe preliminar, el cual es remitido a la líder proceso para su consideración y observaciones.

Se revisaron un total de cincuenta y seis (56) proyectos de investigación presentados bajo la convocatoria interna No. 14.

## 3. Resultados

A continuación, se presenta el Informe Ejecutivo correspondiente a la auditoria de gestión al proceso Gestión Investigación – Subproceso Gestión de seguimiento a Grupos de Investigación; se atiende las observaciones pertinentes por parte del líder del proceso al informe preliminar presentado por esta oficina; quedando las siguientes observaciones en firme.

### 1. Cumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria Interna No. 14 de 2021

La convocatoria es el documento que contiene los criterios que deben cumplir los proyectos de investigación que aspiren a ser aprobados en una vigencia. Para la vigencia 2021 la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social pública a través de los canales de comunicación institucionales la convocatoria No. 14.

Al revisar los proyectos de investigación que se desarrollan objeto de esta convocatoria; se evidencia en algunos proyectos no se ajustan a los lineamientos establecidos taxativamente; en los siguientes puntos:

- **Numeral c. Investigador- Debe ser docente de la UCEVA, en calidad de tiempo completo y/o, tiempo completo ocasional.**
- **Numeral c. Co – Investigador - Debe ser docente de la UCEVA, en calidad de tiempo completo, tiempo completo ocasional u hora cátedra.**

**MONITORES** Es la persona que apoya las labores logísticas, administrativas, relacionadas con la presentación y ejecución del proyecto; para este recurso humano se indica que;

- ✓ Deben realizar el curso de fundamentos de investigación

Conforme a los listados de las asistencias a las capacitaciones realizadas no se evidencia la participación de ningún monitor.

2. Conforme a lo establecido en la convocatoria en punto PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN; se evidencio:

- **En el expediente de los proyectos no se evidencia acta de seguimiento.**
- **Las salidas de campo.** Se deberán especificar las fechas, los sitios, los medios de transportes necesarios y los demás requerimientos, con su respectiva cotización. Los proyectos en el punto 15.2 y 15.3 no detallan la información según el requerimiento.
- Se indica que el Investigador Principal y/o Co - investigador presentará informes de avances cada 3 meses (mayo, agosto y noviembre), conforme a lo pactado. Al corte de la revisión (30 de junio) no se evidencia informes de avance. No se evidencia informes de seguimiento y control por parte de la Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social.
- Los informes de los docentes hora catedra no están en concordancia con las actividades establecidas en los proyectos.

3. **Asignación Presupuestal Para Proyectos De Investigación**

La convocatoria establece que la asignación presupuestal se realizará conforme a lo indicado en el punto 3.8 del formato **1300-36.9-006-F**, versión 05; en lo referente a los costos por concepto de horas a docentes evidenciamos que los valores por hora no son la base con los que la oficina de Gestión Humana realiza los correspondientes pagos, igualmente a este costo no se tiene en cuenta lo correspondiente a prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales derivados del valor de la hora catedra a cancelar y que forman parte del costo del proyecto.

Los proyectos presentan un número de horas asignadas a cada investigador, sin embargo, en las liquidaciones de nómina esta cantidad varía; y en el expediente no presenta la justificación a la variación.

#### 4. Gestión Documental

Conforme lo establece la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN; la gestión documental es "Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación"., Igualmente el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional nos indica que los documentos deben permanecer en todo momento, comprensibles y deben ser diligenciados en su totalidad,

En la revisión encontramos situaciones como:

- Formulario para proyectos de investigación, código 1300-36.9-006-F, versión 05; **no está totalmente diligenciado por las partes que intervienen.**
- Formato Acta de Inicio Proyecto de Investigación código GIV-GPRI-F-006 tiene fecha 26-05-21 la versión 2; **en el desarrollo del documento se indica como fecha de elaboración del acta el 08-3-21.**
- Se indica en la convocatoria No. 14 que el Acta de inicio y seguimiento debe ser firmada y en la cual se ratificarán los compromisos adquiridos por el Investigador principal, el Coinvestigador, el Decano(a) de la respectiva facultad a la que pertenece el proyecto y el Vicerrector de Investigación y Proyección Social. **Las actas no están firmadas por el Coinvestigador, la firma coordinador de comité de Facultad.**
- Formato GIV-GPRI-F-015 Versión 1 Informe de actividades de investigación para docentes hora cátedra - fecha 09 de abril 2021, los informes inician en marzo
- Formato GIV-GPRI-F-001 Versión 1 de fecha 12 de febrero de 2021 – Ficha de verificación de requisitos para proyectos de Investigación. No se diligencia totalmente, principalmente en el punto donde se define si es aprobado o no el proyecto.
- En los expedientes (carpetas) encontramos documentación que no corresponde al proyecto. Caso proyecto "Escenarios de futuro de las pymes del municipio de Tuluá - horizonte 2025. Fase II". En el folio 9 se tiene renuncia de un docente, pero este no está en el proyecto.

## 5. Monitoreo y Seguimiento a Mapa de Riesgos

Conforme a los riesgos identificados para el proceso, no se tienen los riesgos por corrupción y tecnológicos, no se presenta evidencia de seguimiento.

### FORTALEZAS

La Vicerrectoría de Investigaciones y proyección social cuenta con un equipo de trabajo comprometido con sus actividades logrando avances en la participación de los grupos de investigación en convocatorias y proyectos, así como la visibilización externa que le han valido la generación de recursos externos.

### CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno evidenció acciones positivas que han fortalecido el proceso de investigación.

Se evidencia debilidad en la caracterización del proceso lo cual genera la falta de seguimiento y evaluación a los proyectos de investigación.

No se identificó seguimiento a la matriz de riesgos de gestión, corrupción y tecnológicos.

Las carpetas de archivo de los proyectos de investigación no cumplen con los lineamientos de Gestión Documental.

### RECOMENDACIONES

- ✓ Atemperar los proyectos a los lineamientos establecidos en las convocatorias internas donde se establecen los términos de referencia para la presentación de los proyectos de investigación por vigencia.
- ✓ Dar cumplimiento a los establecidos en las convocatorias en términos de seguimiento y evaluación a los proyectos de investigación.
- ✓ Realizar las acciones de formación y capacitación desde el inicio de los proyectos; de forma tal que se cumplan con las competencias establecidas en los proyectos de investigación para el caso de los monitores.

Carrera 27A No. 48-144 Kilómetro 1 Salida Sur Tuluá - Edificio CAU Ciudadela Universitaria

**PBX: (2) 224 22 02 - FAX: (2) 225 90 51 [www.uceva.edu.co](http://www.uceva.edu.co)**

**Email: [info@uceva.edu.co](mailto:info@uceva.edu.co) - Peticiones Quejas y Reclamos [pqr@uceva.edu.co](mailto:pqr@uceva.edu.co)**

**TULUÁ - VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA**



Institución de Educación Superior  
**UCEVA**<sup>®</sup>  
Unidad Central del Valle del Cauca

- ✓ Actualizar los formatos y documentos conforme al Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Documental, para las carpetas de archivo de los proyectos.
- ✓ Actualizar la matriz de riesgos de Gestión, Corrupción y Tecnológicos conforme a los actuales lineamientos; y realizar el correspondiente monitoreo y seguimiento.

**STELLA COLONIA NEIRA**

Jefe de Oficina Control Interno

*Proyectó: Nora Ishela Gómez Orozco – Profesional Universitario*  
*Revisó y Aprobó: Stella Colonia Neira – Jefe Oficina Control Interno*

Carrera 27A No. 48-144 Kilómetro 1 Salida Sur Tuluá - Edificio CAU Ciudadela Universitaria  
**PBX: (2) 224 22 02 - FAX: (2) 225 90 51 [www.uceva.edu.co](http://www.uceva.edu.co)**  
**Email: [info@uceva.edu.co](mailto:info@uceva.edu.co) - Peticiones Quejas y Reclamos [pqr@uceva.edu.co](mailto:pqr@uceva.edu.co)**  
**TULUÁ - VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA**