

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 1 de 7

21.1

FECHA	miércoles, 22 de junio de 2022
--------------	--------------------------------

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Sede Fusagasugá
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Sabogal Garzón	Nataly	1.069.748.619

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Rincón Coral	Luis Fernando
Gómez Fontecha	Carolina

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 2 de 7

TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo administrativo a la dirección de control interno de la universidad de Cundinamarca, para las actividades propuestas en la vigencia 2021.

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

03/06/2022

NÚMERO DE PÁGINAS

29

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Apoyo administrativo	Administrative Support
2. Gestión Documental	Document management
3. Comité	Committe
4. Tabulación	Tabulation
5. Auditoria	Audit
6. Rendición de Contratos	Surrender of contracts

FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

Sabogal, N. (2022). Informes de pasantía: APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, PARA LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2021.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS (Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

Teniendo en cuenta mi formación académica en la facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la carrera Administración de Empresas cursando actualmente VIII semestre en la sede de Fusagasugá, tengo sólidos conocimientos y competencias en el ámbito organizacional, habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas, trabajo en equipo, comunicación asertiva y pensamiento propositivo cuyos valores sean la responsabilidad, el compromiso y el liderazgo, que en calidad de pasante apoye y brinde acompañamiento a la ejecución del plan de actividades propuestas, brindando siempre las mejores alternativas que cumplan con las expectativas de las partes interesadas.

Las competencias necesarias para brindar apoyo a las funciones de seguimiento, evaluación, verificación y control del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, realizadas por los funcionarios de la Dirección de Control Interno de manera oportuna y sistemática en los procesos del Modelo de Operación Digital y así contribuir al cumplimiento de la normatividad aplicable en la búsqueda del mejoramiento continuo de la institución.

A sí mismo, realizar el acompañamiento y apoyo en la asesoría para la formulación de recomendaciones de carácter preventivo que contribuyan a la universidad para la toma de decisiones en el quehacer diario y su mejora.

Teniendo en cuenta lo anterior y el número de procesos que conforman el modelo de operación digital de la Universidad, se hace necesaria la asignación de un estudiante que en la ejecución de su pasantía brinde apoyo de manera oportuna y sistemática en el cumplimiento de los procedimientos a cargo de la Dirección de Control Interno.

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:
Marque con una "X":

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 4 de 7

Autorizo (Autorizamos)		SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X		
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	X		
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X		
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X		

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 5 de 7

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

SI ___ NO X__.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos)

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co

NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 6 de 7

el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

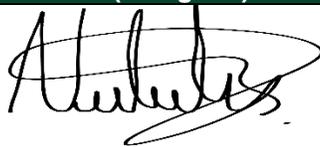
Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 6
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-09-14
		PAGINA: 7 de 7

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Apoyo administrativo a la dirección de control interno de la Universidad de Cundinamarca, para las actividades propuestas en la vigencia 2021.	Texto e Imágenes

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Sabogal Garzón Nataly	

21.1-51-20.



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA, PARA LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2021**

NATALY SABOGAL GARZÓN

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022**



**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

**APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA, PARA LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2021**

NATALY SABOGAL GARZON

ASERSOR INTERNO: LUIS FERNANDO RINCÓN CORAL

ASESOR EXTERNO: CAROLINA GÓMEZ FONTECHA

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
FUSAGASUGÁ
2022**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Contenido

1.	JUSTIFICACION.....	6
2.	GENERALIDADES DE LA PASANTIA	7
2.2.	LUGAR.....	7
2.3.	NUMERO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS	7
2.4.	NUMERO DE INFORMES ENTREGADOS.....	7
2.5.	FECHA DE INICIO DE LA PASANTIA	7
2.6.	FECHA DE FINALIZACION DE LA PASANTIA.....	7
2.3.	TOTAL, NUMERO DE HORAS	7
3.	OBJETIVOS	8
3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	8
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA	8
4.	ACTIVIDADES REALIZADAS	9
4.1.	OBJETIVO No. 1:	9
4.2.	OBJETIVO No. 2:	10
4.3.	OBJETIVO No. 3:	12
4.4.	OBJETIVO No. 4	15
4.5.	Objetivo No. 5	21
4.6.	Objetivo No. 6:	22
5.	CONCLUSIONES	27
6.	RECOMENDACIONES	27
7.	BIBLIOGRAFIA	28
8.	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME	29



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1.- Actividad de seguimiento a los documentos de las auditorias.....	9
Ilustración 2.- Actividad organización y estructuración de la herramienta	11
Ilustración 3.- Actividad recopilación de la información de auditorias.....	11
Ilustración 4.- Actividad asistencia a auditoria SIG-Actividad No. 28	13
Ilustración 5.- Actividad asistencia a auditoria SIA Observa/ SIA CONTRALORIAS	13
Ilustración 6.- Actividad Asistencia auditoria INCONTEC	14
Ilustración 7.- Lineamientos de la circular 009	18
Ilustración 8.- Actualización cronograma entes externos.....	18
Ilustración 9.- Actualización correo INTEGRADOC	19
Ilustración 10.- Actualización correo INTEGRADOC	19
Ilustración 11.- Apoyo a la rendición contractual	22
Ilustración 12.- Excel información discriminada	23



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

TABLA DE GRAFICAS

Grafica 1. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°1	10
Grafica 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°2	12
Grafica 3. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°3	14
Grafica 4. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°4	20
Grafica 5. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°5	23
Grafica 6. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA	25

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Generalidades De La Pasantía	7
---	---



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

1. JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta mi formación académica en la facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la carrera Administración de Empresas, cursando actualmente VIII semestre en la sede de Fusagasugá. Poseo sólidos conocimientos y competencias en el ámbito organizacional, habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas, trabajo en equipo, comunicación asertiva y pensamiento propositivo cuyos valores sean la responsabilidad, el compromiso y el liderazgo, que en calidad de pasante apoye y brinde acompañamiento a la ejecución del plan de actividades propuestas, brindando siempre las mejores alternativas que cumplan con las expectativas de las partes interesadas.

Las competencias necesarias para brindar apoyo a las funciones de seguimiento, evaluación, verificación y control del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, realizadas por los funcionarios de la Dirección de Control Interno de manera oportuna y sistemática en los procesos del Modelo de Operación Digital y así contribuir al cumplimiento de la normatividad aplicable en la búsqueda del mejoramiento continuo de la institución.

A sí mismo, realizar el acompañamiento y apoyo en la asesoría para la formulación de recomendaciones de carácter preventivo que contribuyan a la universidad para la toma de decisiones en el quehacer diario y su mejora.

Teniendo en cuenta lo anterior y el número de procesos que conforman el modelo de operación digital de la Universidad, se hace necesaria la asignación de un estudiante que en la ejecución de su pasantía brinde apoyo de manera oportuna y sistemática en el cumplimiento de los procedimientos a cargo de la Dirección de Control Interno.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Tabla 1. Generalidades De La Pasantía

2. GENERALIDADES DE LA PASANTÍA	
2.1. TITULO DE LA PASANTÍA	APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, PARA LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2021.
2.2. LUGAR	Oficina de control de interno
2.3. NUMERO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
2.4. NUMERO DE INFORMES ENTREGADOS	7
2.5. FECHA DE INICIO DE LA PASANTIA	20 de abril del 2021
2.6. FECHA DE FINALIZACION DE LA PASANTIA	30 de abril del 2022
2.3. TOTAL, NUMERO DE HORAS	642



3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar administrativamente a la dirección de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, para las actividades propuestas en la vigencia 2021.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTÍA

1. Realizar seguimiento a la completitud información producto de las auditorías internas programadas, auditorías especiales y seguimientos vigencia 2021 de la Dirección de control Interno.
2. Proponer una herramienta que permita la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría, que propendan seguir los lineamientos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC).
3. Asistir como observador en el desarrollo de las auditorías realizadas a los procesos del modelo de operación digital, de acuerdo al plan anual de auditoría de la vigencia.
4. Brindar apoyo a los requerimientos de los auditores de la dirección de control interno, en ámbitos administrativos, académicos, financieros y legales.
5. Soportar en la medición de eficacia de la administración de riesgos de la universidad de Cundinamarca.
6. Apoyar los ejercicios de rendición de información contractual ante la Contraloría de Cundinamarca.



FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4. ACTIVIDADES REALIZADAS

4.1. OBJETIVO No. 1: Realizar seguimiento a la completitud información producto de las auditorías internas programadas, auditorías especiales y seguimientos vigencia 2021 de la Dirección de control Interno.

Actividades:

- **Seguimiento a los documentos de las auditorias:** Se realizó verificación de la completitud de los documentos exigidos a la terminación de una auditoria por medio de la herramienta checklist, teniendo como base la información reportada para la vigencia 2020 y 2021. **Tiempo (20 horas).**

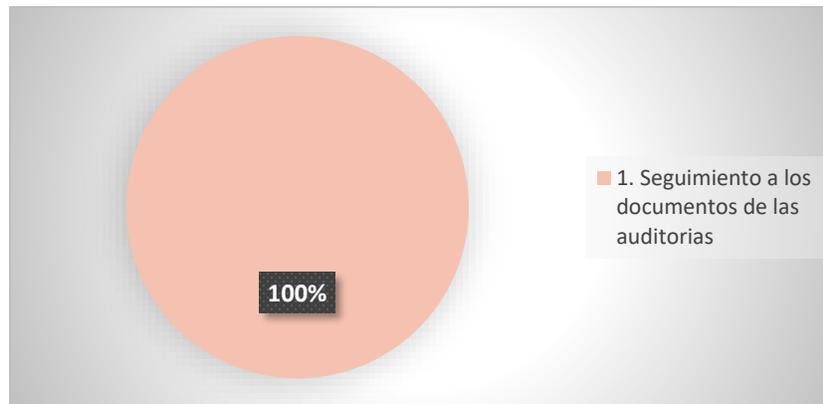
Ilustración 1.- Actividad de seguimiento a los documentos de las auditorias

Aspectos relacionados con los hallazgos	Cumple?	Observación
6 Informe Final (no lleva marca de agua)	SI	El informe final esta en editable word
7 Matrición del tipo de hallazgo y tratamiento correspondiente	SI	
8 Descripción del hallazgo (debe ser específica, puntual y coherente con el tipo de hallazgo)	SI	
9 Nombramiento del proceso o área responsable del tratamiento (Se debe nombrar un solo responsable)	SI	
10 Nombre del auditor(a) que estableció el hallazgo	SI	
11 Nota de Salvaguarda (para auditorías remotas, se debe incluir la nota de salvaguarda embebida)	SI	
Sopores Cargados en el OneDrive		
1 Agenda de Auditoría (Formato PDF y documento adjunto)	No	No aparece la agenda
2 Matrices de Verificación de Requisitos (Formato Excel. Todos los campos deben estar diligenciados. Por lo menos una matriz por cada auditor, o conjunta en dado caso)	No	
3 Informe e Informe Final de Auditoría (Formato PDF y el Informe Final debe estar suscrito)	SI	
4 Anexos (Deben estar organizados en carpetas por hallazgo, de acuerdo a la numeración definida en el Informe Asesorio, las evidencias deben estar organizadas de acuerdo a la numeración dispuesta dentro de la tabla de hallazgos)	SI	
5 Evaluaciones (Debe haber mínimo una evaluación por auditor)	No	No se encontraron evaluaciones

FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 1. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°1



FUENTE: ELABORACION PROPIA

El tiempo total invertido en el desarrollo del objetivo No. 1 fue de 20 horas representado el 100% que corresponde a la actividad de revisar la completitud de los documentos que son exigidos cuando finaliza una auditoria en este caso las auditorías realizadas en los años 2020 y 2021.

4.2. OBJETIVO No. 2: Proponer una herramienta que permita la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría, que propendan seguir los lineamientos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC).

Actividades:

- **Organización y estructuración de la herramienta:** Se realizó reunión con el asesor interno y un funcionario de control interno para la organización y estructuración de la herramienta que permitirá la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría. **Tiempo (4 horas).**
- **Recopilación de la información de auditorías:** Se recopiló información de las auditorías realizadas en el año 2020 y el 2021 para desarrollar la herramienta que permitirá la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría. **Tiempo (4 horas).**
- **Elaboración de la herramienta de medición:** De acuerdo a la información obtenida en las evaluaciones, se desarrolla una herramienta de tabulación donde se refleja los resultados de cada una de las auditorias que realizó cada auditor durante el año 2020 y 2021. **Tiempo (53 horas).**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

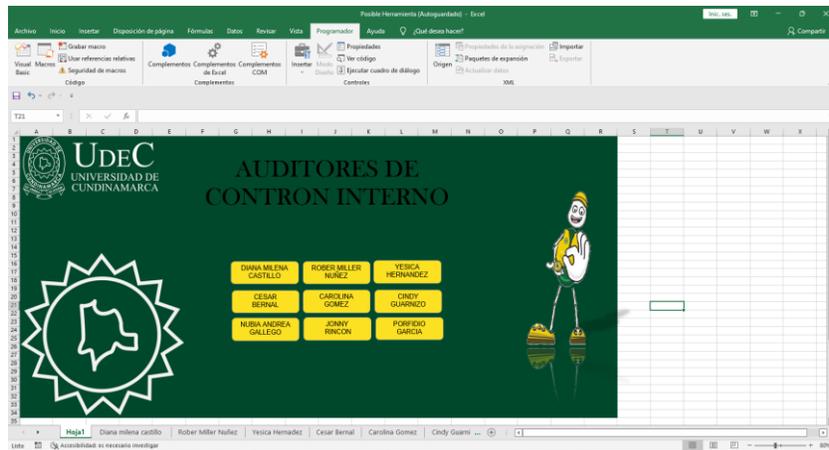
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 2.- Actividad organización y estructuración de la herramienta

	MAR	MDM	EPI	MIA	ATH
3 INDICADORES					
4 Planificación (legitimidad, oportunidad y claridad del plan de auditoría) de la Auditoría	4	5	5	5	5
5 Metodología utilizada en la realización de la auditoría	4	5	5	5	5
6 cumplimiento de los objetivos de la auditoría	4	5	5	5	5
7 Uniformidad y consistencia de la auditoría	4	5	5	5	5
8 Preguntas utilizadas (Claras y concisas)	4	5	5	5	5
9 Itinerario de la auditoría	4	5	5	5	5
10 Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoría	4	5	5	5	5
11 Como calificaria la auditoria en general	4	5	5	5	5
12 TOTAL	32	40	40	40	40
13 PROMEDIO	4	5	5	5	5
14					
15 ATRIBUCIONES PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR					
16. Es dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos	4	5	5	5	5
17. Es diplomático (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	4	5	5	5	5
18. Es buen observador (esta activamente informado de las actividades)	4	5	5	5	5
19. Es persistente en el intento de lograr objetivos.	4	5	5	5	5
20. Es desdoso (Llega a conclusiones oportunas con base en analisis logicos).	4	5	5	5	5
21. Tiene confianza en si mismo (se desempeña con seguridad mientras interactua con los demas).	4	5	5	5	5
22. Es independiente (sin conflictos de interes, imparcialidad y objetividad).	4	5	5	5	5
23. Claridad (explica los hallazgos y conclusiones de la auditoria).	4	5	5	5	5
24. Conocimiento sobre las actividades, documentacion y funcionamiento del proceso / area auditada	4	5	5	5	5
25. Eficiencia en el tiempo de la auditoria.	4	5	5	5	5

FUENTE: ELABORACION PROPIA

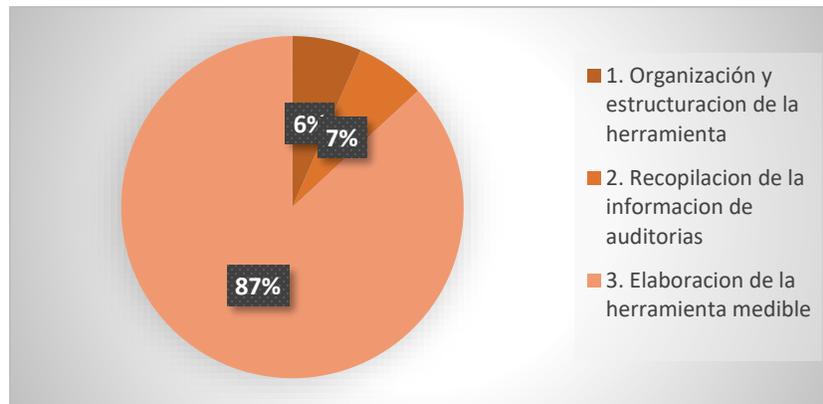
Ilustración 3.- Actividad recopilación de la información de auditorias



FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 2. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°2



El tiempo total invertido en el desarrollo del objetivo No. 2 fue de 61 horas; 6% equivale a 4 horas en la que se llevó a cabo una reunión con el asesor interno y un funcionario de control interno para planificar como se debía desarrollar la herramienta y que condiciones específicas debía tener; el 7% equivale a la recopilación de los resultados de las evaluaciones de las auditorías y el 87% restante equivale a 53 horas que tomó realizar la tabulación de la información obtenida. Se organizó la información de manera que permitiera ver cuantas auditorías había realizado cada auditor durante los años 2020 y 2021 para posteriormente hacer más dinámica la herramienta.

4.3.OBJETIVO No. 3: Asistir como observador en el desarrollo de las auditorías realizadas a los procesos del modelo de operación digital, de acuerdo al plan anual de auditoría de la vigencia.

Actividades:

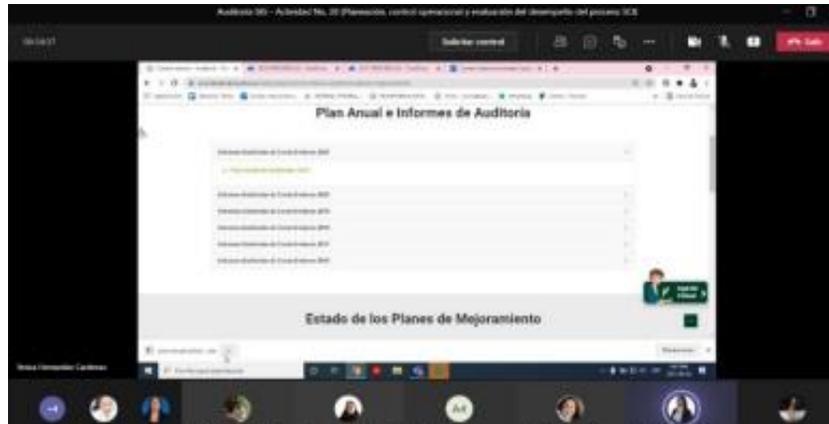
- **Asistencia a auditoría SIG-Actividad No. 28:** Se asistió como invitado a la auditoría SIG-Actividad No. 28 (planeación, control operacional y evaluación del desempeño del proceso SCI), realizada por la empresa ENLACE CONSULTORES a la dirección de control interno a fin de validar el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018 y el DECRETO 1072 DEL 2015. La auditoría duro 6 horas en tota. **Tiempo (6 horas)**
- **Asistencia a auditoría SIA Observa/ SIA Contralorías:** Se brindó apoyo a la realización de la auditoría de datos SIA Observa/ SIA Contralorías primer semestre y segundo semestre del 2021. **Tiempo (8 horas).**
- **Asistencia a auditoría ICONTEC:** Se hizo presencia virtual a la auditoría externa al Sistema de gestión de la Calidad ICONTEC 2021. **Tiempo (4 horas).**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

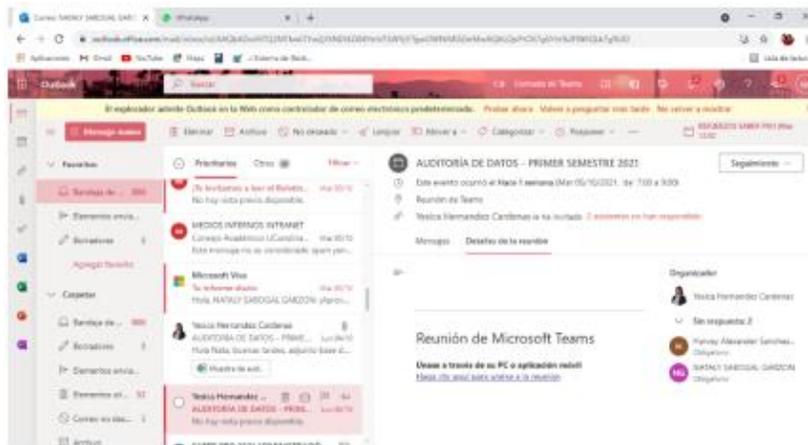
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 4.- Actividad asistencia a auditoria SIG-Actividad No. 28



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 5.- Actividad asistencia a auditoria SIA Observa/ SIA CONTRALORIAS



FUENTE: ELABORACION PROPIA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

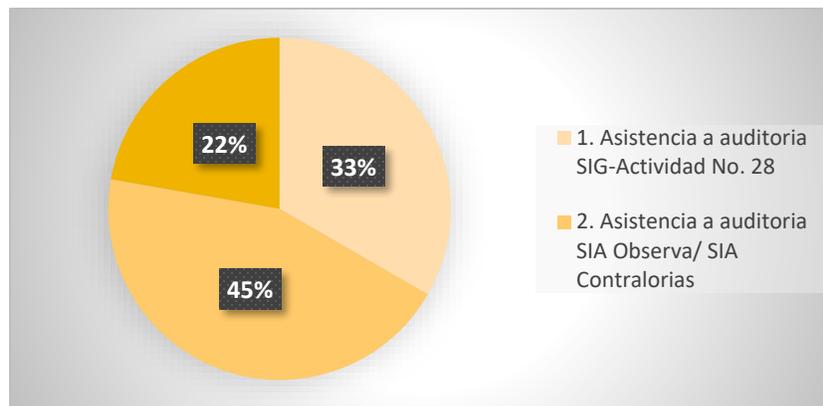
FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 6.- Actividad Asistencia auditoria INCONTEC



FUENTE: ELABORACION PROPIA

Grafica 3. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°3



FUENTE: ELABORACION PROPIA

El tiempo total invertido para el desarrollo del objetivo N° 3 fue de 18 horas; el 45% equivale a 8 horas en las que se asistió y se brindó apoyo a la realización de la auditoria de datos SIA Observa/ SIA Contralorías primer semestre y segundo semestre del 2021; el 33% del tiempo representa 6 horas que corresponden a la asistencia de la auditoria Se asistio como invitado a la auditoria SIG-Actividad No. 28 (planeación, control operacional y evaluación del desempeño del proceso SCI) realizada por la empresa enlace consultores; el 22% corresponde a 4 horas en las que se hizo presencia virtual a la auditoría externa al sistema de gestión de la calidad INCONTEC 2021.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

4.4. OBJETIVO No. 4: Brindar apoyo a los requerimientos de los auditores de la dirección de control interno, en ámbitos administrativos, académicos, financieros y legales.

Actividades:

- **Construcción de ayuda audiovisual:** Construcción de ayuda audiovisual para presentación del tema Auditoria de gestión y financiera, lo cual sirvió como insumo y contextualización de la auditoria de la contraloría de Cundinamarca. **Tiempo (10 horas).**
- **Elaboración de oficios:** elaboración de oficios de reiteración de solicitudes para diferentes procesos de la universidad con base a la herramienta de control de correspondencia de la oficina. **Tiempo (20 horas).**
- **Seguimiento y actualización:** Seguimiento y actualización del cuadro de control correspondencia. **Tiempo (57 horas).**
- **Elaboración de oficios de seguimiento:** Elaboración de oficios de seguimiento a la ejecución presupuestal. **Tiempo (12 horas).**
- **Lineamientos de la circular 009:** Se realizo seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular 009 emanada por la vicerrectoría administrativa y financiera referente al cumplimiento de la estrategia de una llamada a un clic. **Tiempo (72 horas).**
- **Tabulación seguimiento estrategia llamada a un clic:** Se realiza tabulación de los resultados finales del seguimiento a la estrategia una llamada a un clic y posterior a esto se realizó un informe detallado en el formato de informe de seguimiento de control interno. **Tiempo (8 horas).**
- **Presentación comparativa y gráfica:** Se realiza presentación comparativa y grafica en PowerPoint donde se consolida los comportamientos de los últimos 3 informes del seguimiento a la estrategia "llamada a un clic". **Tiempo (16 horas).**
- **Actualización del normograma:** Actualización y ajuste del normograma para la presentación en la plataforma institucional. **Tiempo (4 horas).**
- **Excel formación de planes de trabajo:** Se actualizó y modificó estéticamente el Excel de formulación de los planes de trabajo para la implementación de MIPG. **Tiempo (12 horas).**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

- **Redacción de actas de las comisiones de control interno:** redacción de las actas No. 007 del mes de agosto, No. 008 mes de septiembre, No. 009 y 010 del mes de septiembre, No. 011 y 012 del mes de octubre y No. 013 y 014 del mes de noviembre del 2021. **Tiempo (40 horas).**
- **Completitud documentos auditorias:** Se realiza verificación de la completitud de los documentos exigidos a la terminación de una auditoria por medio de la herramienta checklist, teniendo como base la información reportada para la vigencia 2021. **Tiempo (8 horas).**
- **Matriz planes de mejoramiento saber pro:** Se realizo consolidación de matriz de planes de mejoramiento saber pro de 7 facultades de distintas sedes de la universidad. **Tiempo (4 horas).**
- **Cronograma entes externos:** Se consolido la información de las evidencias faltantes en el cronograma reportes de entes externos 2021. **Tiempo (4 horas).**
- **Actualización cronograma entes externos:** Se realiza actualización del cronograma reportes entes externos 2021. **Tiempo (4 horas).**
- **Oficios para las dependencias de sistemas y tecnología y contabilidad:** Se realizaron oficios dirigidos a las dependencias de sistemas y tecnología y contabilidad, solicitando las evidencias faltantes en el cronograma de reportes de entes externos. **Tiempo (4 horas).**
- **Reiteraciones:** Con base al cronograma reportes entes externos, se verifica a que oficio y peticiones se deben realizar reiteraciones. **Tiempo (4 horas).**
- **Validación de la información suministrada por sistemas y tecnología:** Se realiza validación de información entre dos bases de datos entregada por la dirección de sistemas y tecnología, frente a la implementación de la firma digital. **Tiempo (4 horas).**
- **Actividades termino fijo:** Se modificó el informe de actividades termino fijo de control interno. **Tiempo (4 horas).**
- **Acompañamiento a reuniones:** Se realizó acompañamiento a reuniones de temas transversales en compañía de los funcionarios de la dirección. **Tiempo (12 horas).**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

- **Formato F20 1A:** Se organizó en un archivo Word la muestra de la base de datos de la información contractual formato F20 1A, para la auditoria de datos – SIA Observa/ SIA Contralorías. **Tiempo (4 horas).**
- **Apoyo a la organización plan de mejoramiento condiciones iniciales:** se brindó apoyo a la organización del plan de mejoramiento de condiciones iniciales de acreditación y del plan de mejoramiento de transparencia a fin de organizar en una plantilla que permita al proceso de sistemas y tecnología sistematizar el plan de mejoramiento. **Tiempo (8 horas).**
- **Cumplimiento actividades del cronograma:** Se realizó control cruzado de cumplimiento actividades del cronograma de sistematización de procesos en el marco del plan de mejoramiento condiciones iniciales. **Tiempo (4 horas).**
- **Correos INTEGRADOC:** Se realizó actualización y articulación de los correos INTEGRADOC. **Tiempo (48 horas).**
- **Apoyo en la elaboración de oficios:** Se elaboraron oficios para la gestión de actividades de los planes de mejoramiento según indicaciones del Dr. Cesar Bernal. **Tiempo (4 horas).**
- **Asistencia y apoyo a reuniones:** Se asistió a la asesoría editorial Legis para los funcionarios de control interno. **Tiempo (4 horas).**
- **Apoyo al seguimiento reportes de ley:** Se realizó apoyo al seguimiento de la matriz de reportes de ley identificando los procesos que no presentaban evidencias en las carpetas del drive. **Tiempo (4 horas).**
- **Apoyo al seguimiento de la contestación a las llamadas por teams:** Se realizó seguimiento a la contestación oportuna de las llamadas que se realizan a la oficina de comunicaciones durante los días 01-03 y 17 de marzo y 04-05-06-07 y 08 de abril, realizando dos llamadas dirías en diferente horario y se dejó un informe de los hallazgos como soporte de evidencia. **Tiempo (18 horas).**



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 7.- Lineamientos de la circular 009

FECHA DE LLAMADA	SERVICIO	HORA	LLAMADA
25/09/2021	MAÑANA	8:32	
26/09/2021	TARDE	14:40	
26/09/2021	TARDE	17:32	
27/09/2021	MAÑANA	9:34	
27/09/2021	TARDE	17:09	
28/09/2021	TARDE	14:09	
28/09/2021	TARDE	16:40	
29/09/2021	TARDE	14:24	
29/09/2021	MAÑANA	8:11	
29/09/2021	MAÑANA	08:50	
29/09/2021	MAÑANA	9:27	
29/09/2021	MAÑANA	11:45	
29/09/2021	MAÑANA	08:07	
29/09/2021	MAÑANA	11:45	
ADMISIONES			ADMISIONES
LLAMADAS CONTESTADAS			ADMISIONES
LLAMADAS NO CONTESTADAS			ADMISIONES
TOTAL			ADMISIONES

FUENTE: ELABORACION PROPIA

Ilustración 8.- Actualización cronograma entes externos

FECHA	NOMBRE	DESCRIPCION	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO	FOLIOS
16/09/2021	JOSÉ DEL CARMEN CORREA ALFONSO	Auditoria especial base de datos - Formato F20 1A - F2018 Sia Contralorías.		NO APLICA	1 FOLIO
SEMANA 3 (20 AL 24 DE SEPTIEMBRE)					
20/09/2021	PABLO ANDRES PEDEROS CANO - JAIRO ENRIQUE GRANADOS MORENO -	Solicitud informacion ABS FCD 120		Anexo 1: Factores que otorgan puntaje (5 folios), Anexo 2. Tabla de entregables (2 folios), Anexo 3. Alcance Aclaratorio (1 folio)	3 FOLIOS
21/09/2021	OLGA LUCIA PERILLA	FUNCION PREVENTIVA		NO APLICA	3 FOLIOS
21/09/2021	EDILSON MARTINEZ CLAVIJO - JENNY ALEXANDRA PEÑALDOZA	FUNCION PREVENTIVA		NO APLICA	3 FOLIOS
22/09/2021	VICTOR HUGO LONDOÑO AGUIRRE	Solicitud de informacion		NO APLICA	1 FOLIO

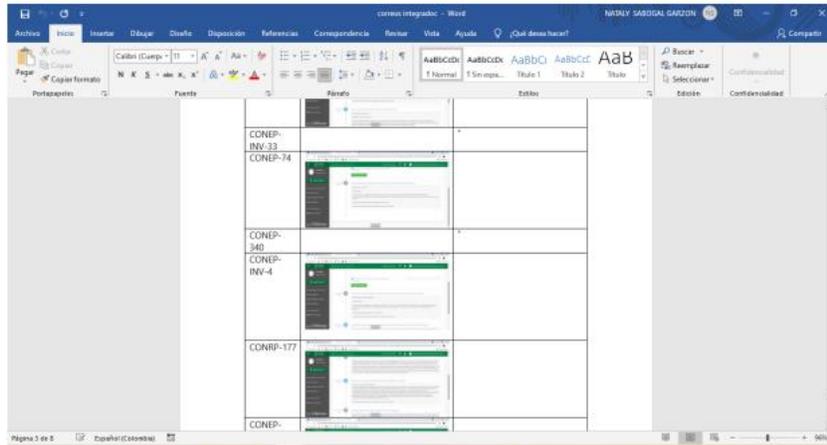
FUENTE: ELABORACION PROPIA



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 9.- Actualización correo INTEGRADOC



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

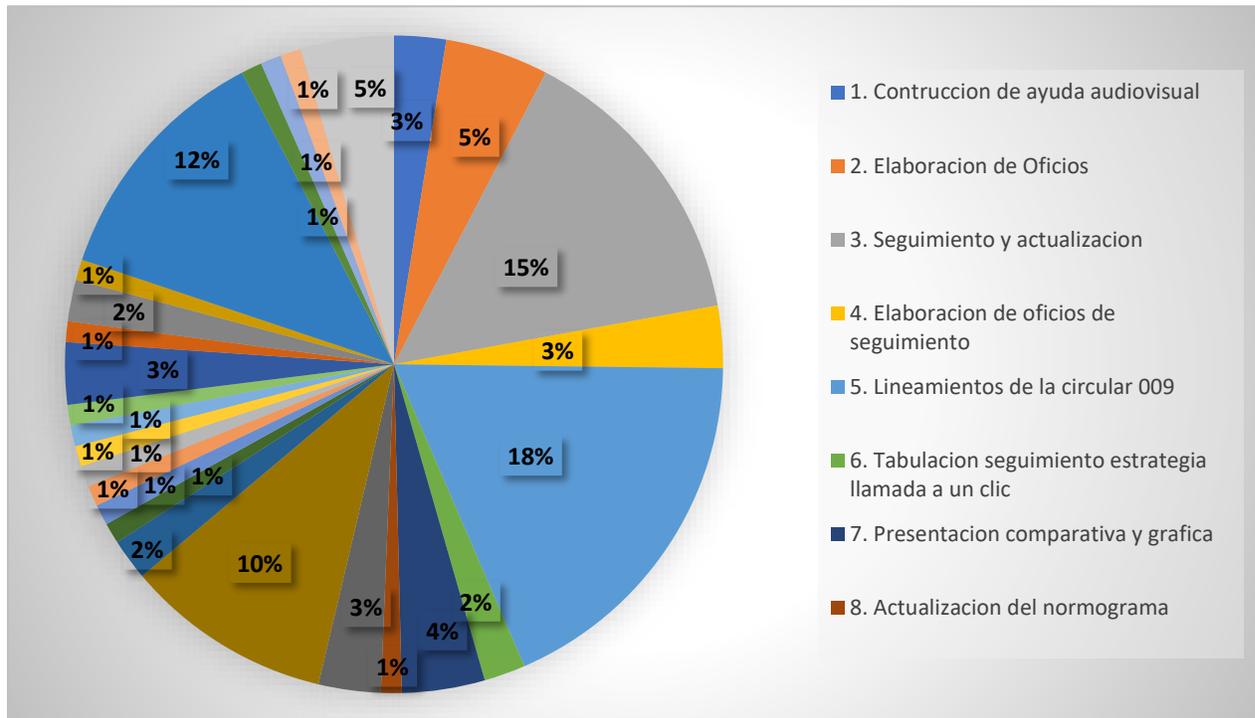
Ilustración 10.- Actualización correo INTEGRADOC



FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 4. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°4



FUENTE: ELABORACION PROPIA

El tiempo invertido en el objetivo No. 4 fue de 375 horas; el 18% corresponde a 72 horas empleadas para el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular 009 llamando a las diferentes oficinas a través de la herramienta teas "Llamadas a un clic"; el 15% corresponde a 57 horas que fueron empleadas para hacerle seguimiento y actualización al cuadro de control de correspondencia; un 12% corresponde a 48 horas empleadas para actualizar el cuadro de correos integradoc donde se indica las reiteraciones que se realizaban cuando alguna actividad se encontraba en estado de "retrasada" un 11% corresponde a 40 horas que se emplearon para poder realizar 8 actas de las comisiones de control interno especificando las decisiones que se tomaban o tareas que quedaban pendientes a realizar; un 5% que corresponde a 20 horas utilizadas para la elaboración de oficios de reiteraciones de solicitudes para diferentes procesos de la universidad con base a la herramienta de control de correspondencia de la oficina; un 5% equivale a 18 horas usadas para hacer seguimiento durante 8 días a la contestación oportuna de las llamadas realizadas a la oficina de comunicaciones, dejando como evidencia de los resultados un informe de los hallazgos obtenidos; 4% que corresponde a 16 horas empleadas para realizar una presentación grafica y comparativa de 3 seguimientos realizados a la estrategia "llamada a un clic" donde se verificaba la



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

respuesta oportuna a las llamadas que se realizan por teams a las diferentes oficinas que conforman la universidad; un 3% corresponde a 12 horas utilizadas para la elaboración de oficios de seguimiento a la ejecución presupuestal; un 3% corresponde a 12 horas que fueron usadas para actualizar y modificar estéticamente el Excel de formulación de los planes de trabajo para la implementación de MIPG; un 3% corresponde a 12 horas implementadas para acompañar a reuniones de temas transversales a los funcionarios de la dirección de control interno; 3% equivalen a 10 horas utilizadas para elaborar una ayuda audiovisual para la presentación del tema Auditoría de gestión y financiera, lo cual sirvió como insumo y contextualización de la auditoría de la contraloría de Cundinamarca; un 2% equivale a 8 horas empleadas para realizar tabulación de los resultados finales del seguimiento a la estrategia una llamada a un clic y dejar un informe como soporte; un 2% corresponde a 8 horas implementadas para verificar la completitud de la documentación de cada auditoría hecha en el 2020 y 2021; un 2% que corresponde a 8 horas implementadas para apoyar la organización del plan de mejoramiento de condiciones iniciales de acreditación y del plan de mejoramiento de transparencia; 1% equivalente a 4 horas que se implementaron para la actualización y ajuste del normograma para la presentación en la plataforma institucional; 1% equivalente a 4 horas en las que se hizo una consolidación de la matriz de planes de mejoramiento saber pro de 7 facultades de distintas sedes de la universidad; 1% correspondiente a 4 horas en las que se consolidó la información de las evidencias faltantes en el cronograma reportes de entes externos 2021; 1% equivalente a 4 horas que se usaron para realizar actualización del cronograma reportes entes externos 2021; 1% correspondiente a 4 horas que se usaron para realizar oficios para las dependencias de sistemas y tecnología y contabilidad; 1% correspondiente a 4 horas en las cuales se realizó Con base al cronograma reportes entes externos una verificación a que oficios y peticiones se deben realizar reiteraciones; 1% que corresponde a 4 horas en las que se hizo validación de información entre dos bases de datos entregada por la dirección de sistemas y tecnología, frente a la implementación de la firma digital; 1% equivalente a 4 horas en las que se modificó el informe de actividades término fijo de control interno; 1% corresponde a 4 horas en las que se organizó la muestra de la base de datos de la información contractual formato F20 1A, para la auditoría de datos – SIA Observa/ SIA Contralorías; 1% equivale a 4 horas en las que se realizó un control cruzado del cumplimiento de actividades del cronograma de sistematización de procesos en el marco del plan de mejoramiento condiciones iniciales; 1% corresponde a 4 horas donde se elaboraron oficios para la gestión de actividades de los planes de mejoramiento; 1% que equivale a 4 horas de asistencia a la asesoría editorial Legis para los funcionarios de control interno y el último 1% equivale a 4 horas de apoyo al seguimiento de la matriz de reportes de ley identificando los procesos que no presentaban evidencias en las carpetas del drive.

4.5. Objetivo No. 5: Soportar en la medición de eficacia de la administración de riesgos de la universidad de Cundinamarca.



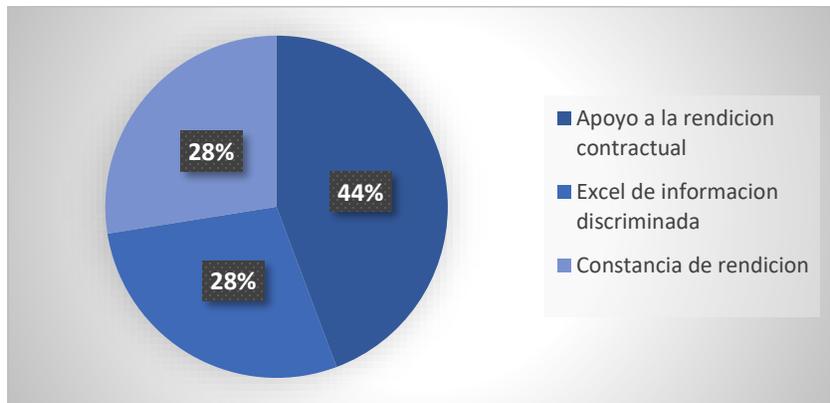
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

Ilustración 12.- Excel información discriminada

COD	OBJETO	VALOR	FECHA ALTA INICIO	FECHA RENDICION	QUIEN RENDIO
ANEXO 130-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN	\$ 16.217.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 130-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.217.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 130-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.217.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 136-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN	\$ 16.717.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 137-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 138-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 139-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 140-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 141-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 142-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 143-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 144-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 145-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 146-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 147-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 148-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 149-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella
ANEXO 150-2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA	\$ 16.300.000.00	03/06/2021	05/06/2021	Adriano Muñoz Estrella

Grafica 5. Tiempo Empleado Para El Cumplimiento Del Objetivo N°5



FUENTE: ELABORACION PROPIA

El tiempo invertido en el objetivo No. 6 fue de 149 horas de las cuales el 44% corresponde a 66 horas en las que se realizó la rendición contractual de los contratos hechos durante el periodo comprendido de mayo del 2021 a marzo del 2022, en este tiempo se rindió un total de 4.063 contratos; un 28% equivale a 42 horas en la cuales se discrimino en una tabla en Excel la información contractual rendida por cada uno de los procesos responsables de suscribir contratación en cada mes y el 28% restante equivale a 41 horas invertidas en la elaboración de las constancias de rendición, los cuales, se remiten a cada gestor responsable que interviene en el ejercicio.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

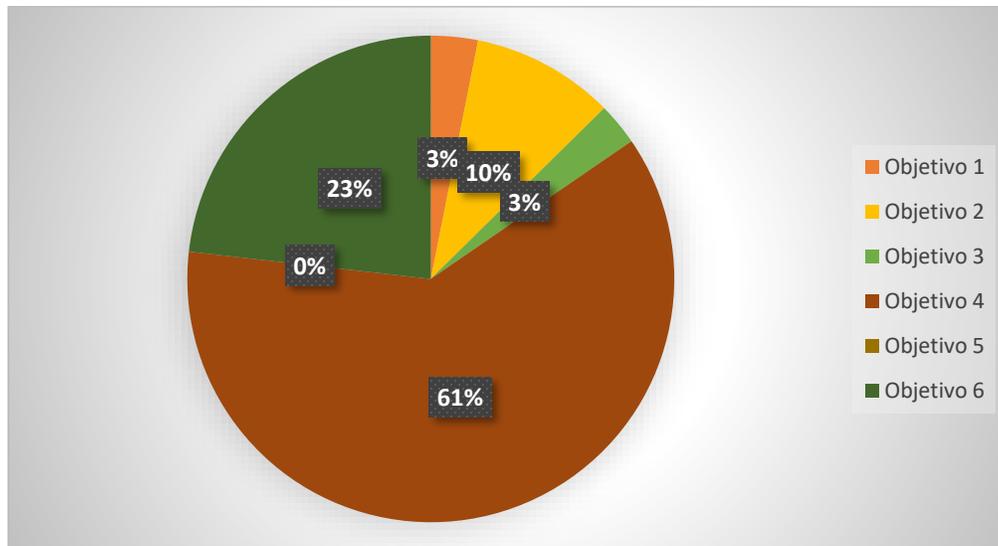
TABLA N° 4. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Realizar seguimiento a la completitud información producto de las auditorías internas programadas, auditorías especiales y seguimientos vigencia 2021 de la Dirección de control Interno.	20	3%
2	Proponer una herramienta que permita la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría, que propendan seguir los lineamientos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC).	61	10%
3	Asistir como observador en el desarrollo de las auditorías realizadas a los procesos del modelo de operación digital, de acuerdo al plan anual de auditoría de la vigencia.	18	3%
4	Brindar apoyo a los requerimientos de los auditores de la dirección de control interno, en ámbitos administrativos, académicos, financieros y legales.	394	61%
5	Soportar en la medición de eficacia de la administración de riesgos de la universidad de Cundinamarca.	0	0%
6	Apoyar los ejercicios de rendición de información contractual ante la Contraloría de Cundinamarca.	149	23%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		642	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA



Grafica 6. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

“Brindar apoyo a los requerimientos de los auditores de la dirección de control interno, en ámbitos administrativos, académicos, financieros y legales”, Objetivo N° 4 fue el objetivo que más tiempo demandó con un (61%) ya que se le colaboró a todos los funcionarios de la oficina realizando diferentes trabajos, algunos de estos trabajos demandaban más tiempo que otros.

Seguido por el objetivo N°6 “Apoyar los ejercicios de rendición de información contractual ante la Contraloría de Cundinamarca”, con el (23%) del tiempo, en esta actividad se rindieron en total 4.063 contratos durante el tiempo de la pasantía y por cada mes rendido se entregaba un Excel de los procesos responsables de suscribir contratación y se redactaban las constancias de rendición, las cuales, se remiten a cada gestor responsable que interviene en el ejercicio.

El objetivo N°2 “Proponer una herramienta que permita la medición de los resultados producto de las evaluaciones de auditoría, que propendan seguir los lineamientos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC)”, obtuvo un (10%) del tiempo, se recopiló toda la información existente de los resultados de evaluación de auditorías que tenía cada auditor y se tabuló los resultados en Excel de manera dinámica, esta herramienta queda a disposición de la oficina para que los funcionarios o el siguiente pasante la pueda ir alimentando con una nueva información.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

El objetivo N°1 “Realizar seguimiento a la completitud información producto de las auditorías internas programadas, auditorías especiales y seguimientos vigencia 2021 de la Dirección de control Interno”, ocupo el (3%) del tiempo, se realizó revisión de carpeta por carpeta verificando que cumpliera con la completitud de documentos y dejando los resultados en un checklist.

Finalmente, el objetivo N°3 “Asistir como observador en el desarrollo de las auditorías realizadas a los procesos del modelo de operación digital, de acuerdo al plan anual de auditoría de la vigencia”, obtuvo un (3%) de tiempo, dado que se asistió y se brindó apoyo a tres autorías.



5. CONCLUSIONES

Durante el periodo de pasantía se tuvo acceso a la información de cada una de las auditorias y por medio de la herramienta checklist se verificaba si cumplía con la documentación requerida a la finalización de cada auditoria.

Se realizó una tabulación de los resultados de las evaluaciones que obtuvieron cada uno de los auditores en las diferentes auditorias que realizaron durante los años 2020 y 2021, esta herramienta tiene el propósito de mostrar los atributos personales y funcionales del auditor por medio de indicadores, dicha herramienta queda en la oficina con el fin de que siga siendo alimentada por los funcionarios o próximos pasantes y sea de utilidad para verificar el rendimiento de los auditores.

De acuerdo al plan anual de auditorías se acompañó como observador en tres ocasiones a las auditorias realizadas por los funcionarios de la oficina de control y también auditorias que le realizaban a esta oficina.

Realizar la pasantía en la oficina de control interno me permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera y aportar nuevos conocimientos y experiencias para mi crecimiento como profesional en administración de empresas, se reforzaron habilidades como lo es la redacción de oficios, análisis e interpretación de datos, manejo de herramientas ofimáticas y aprovechamiento del tiempo; gracias a todo esto se pudo cumplir con importantes actividades como lo fue la rendición de contratos de todos los meses y la participación de las auditorias y resultados de ellas.

6. RECOMENDACIONES

Realizar una articulación con el nuevo pasante para que este al tanto de las actividades que se le deben hacer seguimiento como lo es la tabulación de los resultados de las evaluaciones de las auditorias que se hacen a los auditores, el seguimiento al cuadro control correspondencia y correo INTEGRADOC ya que es mucha la información que se acumula en poco tiempo.

Permitir que el pasante sea participe un poco más de las actividades que realizan los funcionarios de la oficina, como lo son las comisiones, con el fin de adquirir no solo conocimientos nuevos si no también experiencias que será de gran utilidad para la vida profesional, puesto que en estas reuniones se tratan temas importantes y se utiliza lenguaje técnico que es necesario para un profesional.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

7. BIBLIOGRAFIA

- Sabogal, N. (2022). Informes de pasantía: APOYO ADMINISTRATIVO LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, PARA LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LA VIGENCIA 2021.



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

8. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

LUIS FERNANDO RINCÓN CORAL
ASESOR INTERNO

CAROLINA GOMEZ FONTECHA
ASESOR EXTERNO

OCTAVIO MARENTES GOZALEZ
VoBo COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROYECCIÓN SOCIAL Y PRÁCTICAS DE EXTENSIÓN.
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SEDE FUSAGASUGÁ