UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 5
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2021-04-19
		PÁGINA: 1 de 1

21.1

FECHA	17 de JUNIO del 2021

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
BIBLIOTECA
Ciudad

UNIDAD REGIONAL	SEDE FUSAGASUGA
TIPO DE DOCUMENTO	Informe de Pasantías
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
ALVARADO MORA	ERIKA LIZETH	1003652385

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
CUERVO LÒPEZ	NÈSTOR RAÙL
GOMEZ FONTECHA	CAROLINA

TÍTULO DEL DOCUMENTO
Apoyo administrativo y logístico a la dirección de control interno en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, vigencia 2020

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
2021	18

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

1, PASANTIAS	INTERNSHIPS
2, PRACTICAS	PRACTICES
3, TRABAJO	JOB
4, INFORME	REPORT
5, ADMINISTRACIÒN	ADMINISTRATION
6, EMPRESAS	BUSINESS

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

Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las funciones de verificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, ejecutadas por la directora de Control Interno de manera oportuna y sistemática en los procesos del modelo de operación digital, por medio de mecanismos que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en búsqueda del mejoramiento continuo de la institución.

Provide logistical and administrative support to the functions of verification, monitoring and evaluation of the Internal Control System of the University of Cundinamarca, executed by the Director of Internal Control in a timely and systematic manner in the processes of the digital operation model, through mechanisms that guarantee compliance with the applicable regulations in search of continuous improvement of the institution.

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

No se utilizaron fuentes bibliograficas, debido a que es un trabajo totalmente practico.

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":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	**SI**	**NO**
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento, 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 con motivos de publicación, en pro de su consulta, vicivilización académica y de investigación.	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.

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 tal situación 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) 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).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del trabajo.pdf)	**Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)**
1,	
2,	
3,	
4,	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	**FIRMA (autógrafa)**
ALVARADO MORA ERIKA LIZETH	

21.1-51-20

Apoyo administrativo y logístico a la dirección de control interno en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, vigencia 2020

Alvarado Mora Erika Lizeth

Universidad de Cundinamarca

Fusagasugá

2020

Apoyo administrativo y logístico a la dirección de control interno en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, vigencia 2020.

Alvarado Mora Erika Lizeth

Universidad de Cundinamarca

Facultad de ciencias administrativas económicas y contables

Administración de empresas

Fusagasugá

2020

Tabla de contenido

1.Titulo de la pasantía **4**

2.Objetivos **4**

2.1.Objetivo general 4

2.2. Objetivos específicos ……4

3.Justificacion ……..5

4.Actividades realizadas ……..…..6

5.Conclusiones ……16

6.Recomendaciones……..17

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

FORMATO FINAL DE PASANTIAS

1. TITULO DE LA PASANTIA

Apoyo administrativo y logístico a la Dirección de Control Interno en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, vigencia 2020.

FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA
18 de Agosto del 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA
24 de febrero del 2021

TOTAL HORAS
640 horas

2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar administrativa y logísticamente a la Dirección de Control Interno en la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA

1. Acompañar a la Dirección de Control Interno en el seguimiento a las matrices de gestión del riesgo de la Universidad de Cundinamarca.
2. Colaborar en la formulación y documentación del Estatuto de Auditoría Interna de la Universidad de Cundinamarca y demás documentos que se deriven.
3. Asegurar la trazabilidad de información digital generada por la Dirección de Control Interno por medio de la construcción de una base de información interactiva.
4. Acompañar como observador en las auditorías realizadas por los auditores de la Dirección de Control Interno.
5. Contribuir con las actividades administrativas de la Dirección de Control Interno.

3. JUSTIFICACION

Proporcionar apoyo logístico y administrativo a las funciones de verificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca, ejecutadas por la directora de Control Interno de manera oportuna y sistemática en los procesos del modelo de operación digital, por medio de mecanismos que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en búsqueda del mejoramiento continuo de la institución.

De igual manera, apoyar en la articulación del fomento de la cultura del control, la asesoría y el acompañamiento en la administración de los riesgos de la Institución, de manera tal que se genere en los diferentes procesos la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva.

Dentro de este marco, y teniendo en cuenta 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.

Para tal efecto, se requiere contar con un estudiante en formación del programa de Administración de Empresas, que cuente con sólidos conocimientos y competencias en el ámbito organizacional, cuyos valores sean la responsabilidad, el compromiso y el liderazgo, que en calidad de pasante asista en la ejecución del plan de actividades propuestas, brindando siempre las mejores alternativas que cumplan con las expectativas de las partes interesadas.

De esta manera el estudiante de administracion de empresas en calidad de pasante podra experimentar y ejecutar actividades de la carrera, lo cual permite el crecimiento profesional y la confianza en si mismo para llevar a cabo los diferentes procesos y proyectos que se proponga en el fututro como administrador; enriqueciendo su intelecto y fortaleciendo sus aptitudes profesionales.

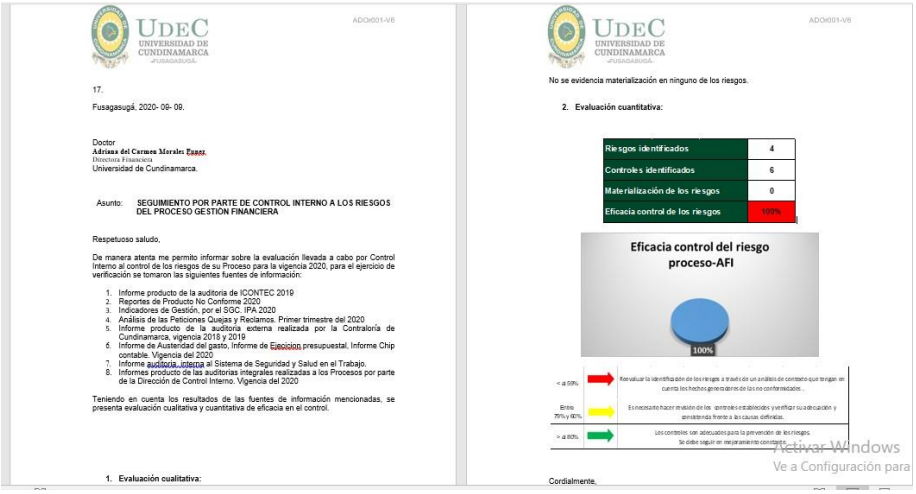
4. ACTIVIDADES REALIZADAS

OBJETIVO Nº 1. Acompañar a la Dirección de Control Interno en el seguimiento a las matrices de gestión del riesgo de la Universidad de Cundinamarca.

Actividades:

1. Acompañamiento en el análisis y verificación de la materialización de los riesgos para el primer semestre de la vigencia del 2020. Realización y envió de informes de análisis cualitativos y cuantitativos de la matriz de riesgo de los procesos (Proyectos especiales y relaciones interinstitucionales, sistemas integrados de gestión, admisiones y registro, formación y aprendizaje, interacción social universitaria, dialogando con el mundo, control interno, servicio de atención al ciudadano, documental, financiera, jurídica). (51 horas)
2. Acompañamiento a la reunión en la cual se complementa informacion sobre los planes de mejoramiento en relación a la eficacia de los controles; digitalización de la información por parte del pasante. (4 horas)
3. Avance de la revisión y comparación de la guía de administración de riesgos que expide el departamento administrativo de la función pública frente a las actividades realizadas en la universidad. (8 horas)

Imagen No. 1. Evidencia de informes de la matriz de riesgos



UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA -FUSAGASUGÁ-

ADOk001-V6

17.

Fusagasugá, 2020- 09- 09.

Doctor
Adriana del Carmen Morales Fagoz
Directora Financiera
Universidad de Cundinamarca.

Asunto: **SEGUIMIENTO POR PARTE DE CONTROL INTERNO A LOS RIESGOS DEL PROCESO GESTION FINANCIERA**

Respetuoso saludo,

De manera atenta me permito informar sobre la evaluación llevada a cabo por Control Interno al control de los riesgos de su Proceso para la vigencia 2020, para el ejercicio de verificación se tomaron las siguientes fuentes de información:

1. Informe producto de la auditoria de ICONTEC 2019
2. Reportes de Producto No Conforme 2020
3. Indicadores de Gestión, por el SGC. IPA 2020
4. Análisis de las Peticiones Quejas y Reclamos. Primer trimestre del 2020
5. Informe producto de la auditoría externa realizada por la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2018 y 2019
6. Informe de Austeridad del gasto. Informe de Ejecicion presupuestal. Informe Chip contable. Vigencia del 2020
7. Informe auditoría interna al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Informes producto de las auditorias integrales realizadas a los Procesos por parte de la Dirección de Control Interno. Vigencia del 2020

Teniendo en cuenta los resultados de las fuentes de información mencionadas, se presenta evaluación cualitativa y cuantitativa de eficacia en el control.

1. **Evaluación cualitativa:**

UDEC UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA -FUSAGASUGÁ-

ADOk001-V6

No se evidencia materialización en ninguno de los riesgos.

2. **Evaluación cuantitativa:**

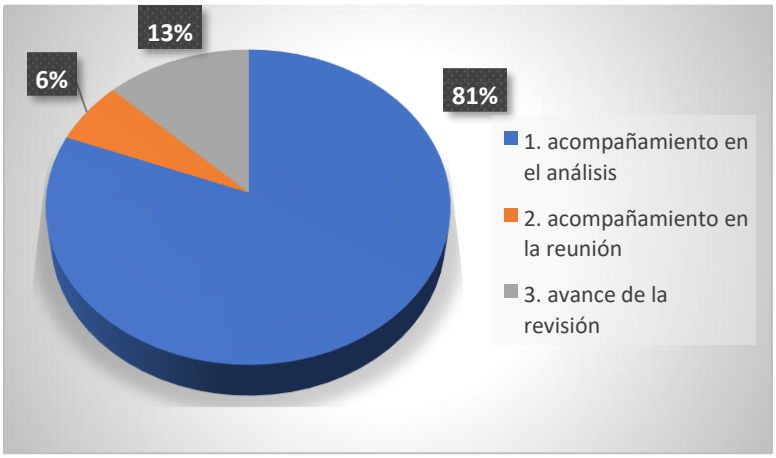
Riesgos identificados	4
Controles identificados	6
Materialización de los riesgos	0
Eficacia control de los riesgos	100%

< al 59%	Reevaluar la identificación de los riesgos a través de un análisis de contexto que tengan en cuenta los hechos generadores de las no conformidades .
Entre 75% y 90%	Es necesario hacer revision de los controles establecidos y verificar su ubicación y eficiencia frente a las causas definidas.
> al 80%	Los controles son adecuados para la prevención de los riesgos. Se debe seguir en mejoramiento constante

Cordialmente,

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1



FUENTE: ELABORACION PROPIA

OBJETIVO Nº 2. Colaborar en la formulación y documentación del Estatuto de Auditoría Interna de la Universidad de Cundinamarca y demás documentos que se deriven.

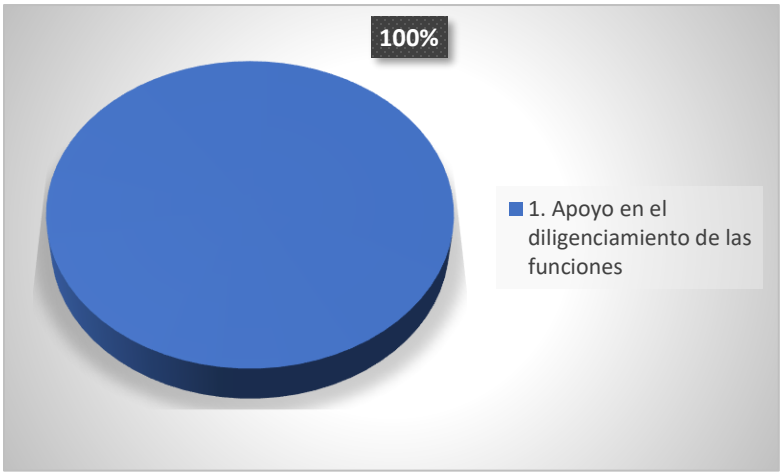
Actividades:

1. Apoyo en el diligenciamiento de las funciones de la línea estratégica, primera línea y segunda línea de defensa del modelo 3LDD; el cual se trata de controlar y prevenir inconformidades por parte de las personas que utilizan los servicios de la universidad de Cundinamarca. (104 horas)

Imagen No. 2. Evidencia de funciones de la línea estratégica y primera línea de defensa del modelo 3LDD

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2



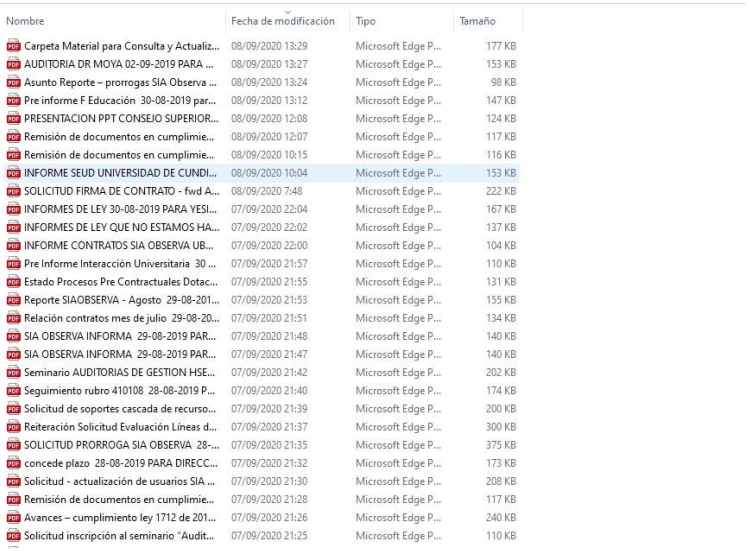
FUENTE: ELABORACION PROPIA

OBJETIVO Nº 3. Asegurar la trazabilidad de información digital generada por la Dirección de Control Interno por medio de la construcción de una base de información interactiva.

Actividades:

1. Reunión sobre la inducción de la pasantía, en la cual se trató el plan de trabajo requerido; además de dar solución a las preguntas o dudas que se tenían sobre los procesos de control interno anteriormente estudiados. (8 horas)
2. Consolidación en el one drive de la producción documental electrónica por parte de la dirección del control interno referente al mes de agosto del 2019, lo cual permite llevar el control de las actividades y requerimientos realizados por la dirección de control interno. (20 horas)

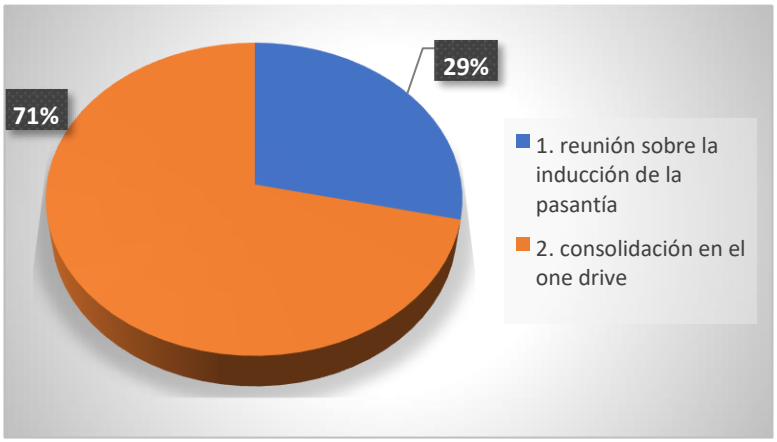
Imagen No. 3. Evidencia de la producción documental electrónica



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Carpeta Material para Consulta y Actualiz...	08/09/2020 13:29	Microsoft Edge P...	177 KB
AUDITORIA DR MOYA 02-09-2019 PARA ...	08/09/2020 13:27	Microsoft Edge P...	153 KB
Asunto Reporte – prorrogas SIA Observa ...	08/09/2020 13:24	Microsoft Edge P...	98 KB
Pre informe F Educación 30-08-2019 par...	08/09/2020 13:12	Microsoft Edge P...	147 KB
PRESENTACION PPT CONSEJO SUPERIOR...	08/09/2020 12:08	Microsoft Edge P...	124 KB
Remisión de documentos en cumplimie...	08/09/2020 12:07	Microsoft Edge P...	117 KB
Remisión de documentos en cumplimie...	08/09/2020 10:15	Microsoft Edge P...	116 KB
INFORME SEUD UNIVERSIDAD DE CUNDI...	08/09/2020 10:04	Microsoft Edge P...	153 KB
SOLICITUD FIRMA DE CONTRATO - fwd A...	08/09/2020 7:48	Microsoft Edge P...	222 KB
INFORMES DE LEY 30-08-2019 PARA YESI...	07/09/2020 22:04	Microsoft Edge P...	167 KB
INFORMES DE LEY QUE NO ESTAMOS HA...	07/09/2020 22:02	Microsoft Edge P...	137 KB
INFORME CONTRATOS SIA OBSERVA UB...	07/09/2020 22:00	Microsoft Edge P...	104 KB
Pre Informe Interacción Universitaria 30 ...	07/09/2020 21:57	Microsoft Edge P...	110 KB
Estado Procesos Pre Contractuales Dotac...	07/09/2020 21:55	Microsoft Edge P...	131 KB
Reporte SIAOBSERVA - Agosto 29-08-201...	07/09/2020 21:53	Microsoft Edge P...	155 KB
Relación contratos mes de julio 29-08-20...	07/09/2020 21:51	Microsoft Edge P...	134 KB
SIA OBSERVA INFORMA 29-08-2019 PAR...	07/09/2020 21:48	Microsoft Edge P...	140 KB
SIA OBSERVA INFORMA 29-08-2019 PAR...	07/09/2020 21:47	Microsoft Edge P...	140 KB
Seminario AUDITORIAS DE GESTION HSE...	07/09/2020 21:42	Microsoft Edge P...	202 KB
Seguimiento rubro 410108 28-08-2019 P...	07/09/2020 21:40	Microsoft Edge P...	174 KB
Solicitud de soportes cascada de recurso...	07/09/2020 21:39	Microsoft Edge P...	200 KB
Reiteración Solicitud Evaluación Líneas d...	07/09/2020 21:37	Microsoft Edge P...	300 KB
SOLICITUD PRORROGA SIA OBSERVA 28-...	07/09/2020 21:35	Microsoft Edge P...	375 KB
concede plazo 28-08-2019 PARA DIRECC...	07/09/2020 21:32	Microsoft Edge P...	173 KB
Solicitud - actualización de usuarios SIA ...	07/09/2020 21:30	Microsoft Edge P...	208 KB
Remisión de documentos en cumplimie...	07/09/2020 21:28	Microsoft Edge P...	117 KB
Avances – cumplimiento ley 1712 de 201...	07/09/2020 21:26	Microsoft Edge P...	240 KB
Solicitud inscripción al seminario "Audit...	07/09/2020 21:25	Microsoft Edge P...	110 KB

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 3 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3



FUENTE: ELABORACION PROPIA

OBJETIVO Nº 4. Acompañar como observador en las auditorías realizadas por los auditores de la Dirección de Control Interno.

Actividades:

1. Revisión a la completitud de la informacion producto de la auditoria interna al proceso de interacción social universitaria (MIU). (14 horas)
2. Seguimiento a la contestación de llamadas vía Teams por parte de las oficinas de la universidad de Cundinamarca atendiendo a la estrategia llamadas a un clic. (14 horas)
3. Revisión de completitud de los documentos de la auditoria Interacción social Universitaria (MIU). (8 horas)
4. Tabulación de actividades de llamadas a un clic a las dependencias de la universidad de Cundinamarca. (16 horas)
5. Asistencia y acompañamiento a la reunión de la revisión del procedimiento de auditoria interna; en la cual se revisa la guía de auditoria interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP (8 horas)
6. Acompañamiento en la reunión de la revisión de entregables de las auditorias programadas, en contribución al tratamiento del hallazgo de control interno. (8 horas)
7. Revisión de la totalidad de los entregables de la auditoria de gestión de Bienes y Servicios, de interacción social universitaria, el de Documental, de financiera, de formación y aprendizaje, de Bienestar universitario, de proyectos especiales y relaciones interinstitucionales, de apoyo académico. (58 horas)
8. Asistencia a la reunión de la auditoria externa al sistema de gestión de control interno vigencia 2020. (4 horas)
9. Realización y envió del informe de los resultados derivados del proceso seguimiento de llamadas a un clic a las dependencias de la universidad de Cundinamarca. (6 horas)
10. Realización del seguimiento a la contestación de las llamadas por parte de las oficinas y dependencias de la universidad de Cundinamarca. Vigencia I trimestre del 2021. (30 horas)
11. Realización del informe de los resultados del seguimiento a la contestación de las llamadas por parte de las oficinas y dependencias de la universidad de Cundinamarca. Vigencia I trimestre del 2021. (4 horas)

Imagen No. 4. Evidencia de la revisión de los entregables de las auditorias programadas

Auditoría: Proceso Gestión ADO

	Revisión de Preinforme e Informe Final de Auditoría	Cumple?	OBSERVACIONES
Aspectos relacionados con la presentación:			
1	Fecha del informe (no puede ser anterior al periodo de ejecución).	SI	
2	Fechas de ejecución (deben coincidir con el plan de auditoría).	SI	
3	Marca de agua para el pre informe (el pre informe debe contener una marca de agua con la palabra	SI	
4	Imagen Institucional (se deben usar los colores dispuestos en el manual de imagen institucional).	SI	
5	Tablas y Gráficos (deben estar numerados, nombrados y se debe referenciar la fuente de información).	SI	
6	Informe Final (no lleva marca de agua).	SI	
Aspectos relacionados con los hallazgos:			
7	Marcación del tipo de hallazgo y tratamiento correspondiente.	SI	
8	Normatividad (Se debe referenciar, además del código o número, el nombre de la norma u acto administrativo y quien lo emite, así como el requisito específico o criterio del hallazgo. No debe estar referenciado ningún	SI	
9	Descripción del hallazgo (debe ser específica, puntual y coherente con el tipo de hallazgo).		
10	Nombramiento del proceso o área responsable del tratamiento (Se debe nombrar un solo responsable).	SI	
11	Nombre del auditor(es) que estableció el hallazgo.	SI	
12	Nota de Salvaguarda (Para auditorías remotas, se debe incluir la nota de salvaguarda estándar).	SI	

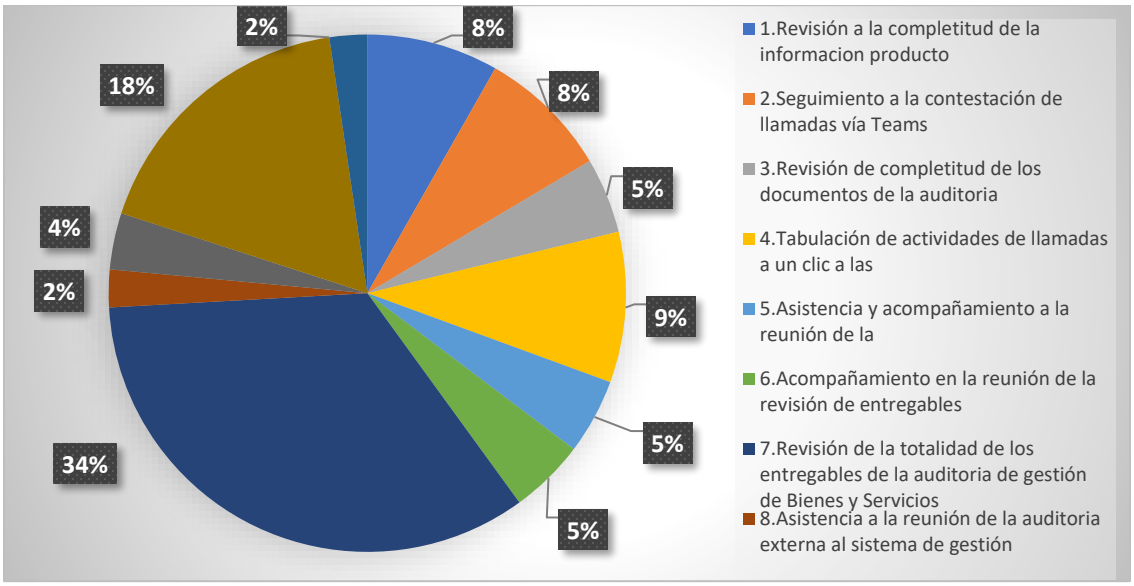
	Soportes Cargados en el OneDrive	Cumple?	
1	Plan de Auditoría. (Formato PDF).	SI	
2	Matrices de Verificación de Requisitos. (Formato Excel. Todos los campos deben estar diligenciados. Por lo menos una matriz por cada auditor, o conjunta en dado caso).		Falta la descripcion del hallazgo 1 en la matriz del doctor porfidio
3	Pre Informe e Informe Final de Auditoria (Formato PDF).	SI	
4	Anexos (Deben estar organizados en carpetas por hallazgo, de acuerdo a la numeración definida en el Informe. Asimismo, las evidencias deben estar organizadas de acuerdo a la numeración dispuesta dentro de la tabla del hallazgo).	si	
5	Evaluaciones. (Debe haber mínimo una evaluación por auditor).	si	
6	Registros de Asistencia. (Registro de la entrevista, ya sea formato de asistencia, o pantallazo de la entrevista	si	
7	Comunicaciones. (Debe estar como mínimo las comunicaciones relacionadas, con el envió del plan de auditoria, el envió del pre informe de auditoría y la entrega del informe final de auditoria. Asimismo, las comunicaciones relacionadas con las controversias, según el caso).	si	

A-MIU | A-EPI | A-ABS | A-ADO | A-AFI | A-MFA | A-MBU | A-SGC | A-AAA | A-cuerpos | ...

Activar Windows
Ve a Configuración para activa

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 4 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4



FUENTE: ELABORACION PROPIA

OBJETIVO Nº 5. Contribuir con las actividades administrativas de la Dirección de Control Interno.

Actividades:

1. Apoyo y ajuste a las comunicaciones remitidas a los procesos de la universidad referente a la ejecución presupuestal activa junio 2020. (16 horas)
2. Realización del curso virtual MIPG de la página de la Función Pública, con el fin de comprender el funcionamiento de la tercera línea de defensa y el modelo integrado de planeación y gestión. (16 horas)
3. Tabulación de encuestas de satisfacción a los auditores de la firma externa "enlace consultores" quienes realizaron la auditoria interna al sistema de gestión de la calidad de la universidad. (6 horas)
4. Acompañamiento a la mesa de trabajo del plan de mejoramiento de la auditoria de calidad, hallazgo No. 4 (11 horas)
5. Asistencia a las Capacitaciones: sobre la "seguridad y privacidad de la informacion en el trabajo, dirigida por la dirección de sistemas y tecnología"; "la estrategia a un clic 2da fase, dirigida por la dirección de sistemas y tecnología"; y "Interpretación de certificados de calibración." (16 horas)
6. Realización de informe de la tabulación de las encuestas de satisfacción de las auditorías realizadas. (8 horas)
7. Apoyo al Doctor Porfidio García profesional de la oficina de control interno en la circularización frente a la solicitud de la ejecución presupuestal Pasiva y activa a los diferentes procesos de la universidad. (50 horas)
8. Apoyo en la revisión de la completitud de la matriz del informe ejecutivo solicitado por la Doctora Carolina Gómez Fontecha a los profesionales de la dirección de control interno. (20 horas)
9. Apoyo a Yesica Hernández profesional de la oficina de control interno en el proceso de verificación de la rendición de cuentas de SIA observa del mes de septiembre. (12 horas)
10. Apoyo al Doctor Porfidio García profesional de la oficina de control interno en el diligenciamiento de informes de ejecución presupuestal, vigencia tercer trimestre del 2020. (36 horas)
11. Acompañamiento en la reunión de revisión y priorización de las oportunidades de mejora de Sistema de gestión vigencia 2020. (10 horas)
12. Apoyo en la realización de oficios para la solicitud de informacion de la gestión de planes de mejoramiento. (40 horas)
13. Revisión del segundo informe de la pasantía con la doctora Yesica Hernández. (2 horas)
14. Asistencia a la capacitación sobre gestión del riesgo. (4 horas)
15. Socialización de parámetros para la realización de oficios dirigidos a procesos para la solicitud de informacion del seguimiento del plan de mejoramiento de cada proceso. (8 horas)
16. Realización de oficios dirigidos a procesos para la solicitud de informacion del seguimiento del plan de mejoramiento de cada proceso. (10 horas)
17. Realización y envió del acta de la reunión de Establecimiento de plan de mejoramiento de admisiones y registro la cual se realizó el día 15 de octubre, en la cual se verifica los planes de mejoramiento cargados en la plataforma institucional para luego dar paso al establecimiento del plan de mejoramiento derivado de la medición de indicadores de gestión de calidad. (10 horas)

Imagen No. 5 Evidencia del apoyo de la realización de oficios.

Fusagasugá, 2020- 11- 13.

Doctor
Juan Manuel Cruz Banoy
Jefe de la Oficina de Admisiones y Registro
Universidad de Cundinamarca
Recursosfisicos.fusagasuga@ucundinamarca.edu.co

Asunto: Avance en la gestión del plan de mejoramiento.

Respetado Doctor:

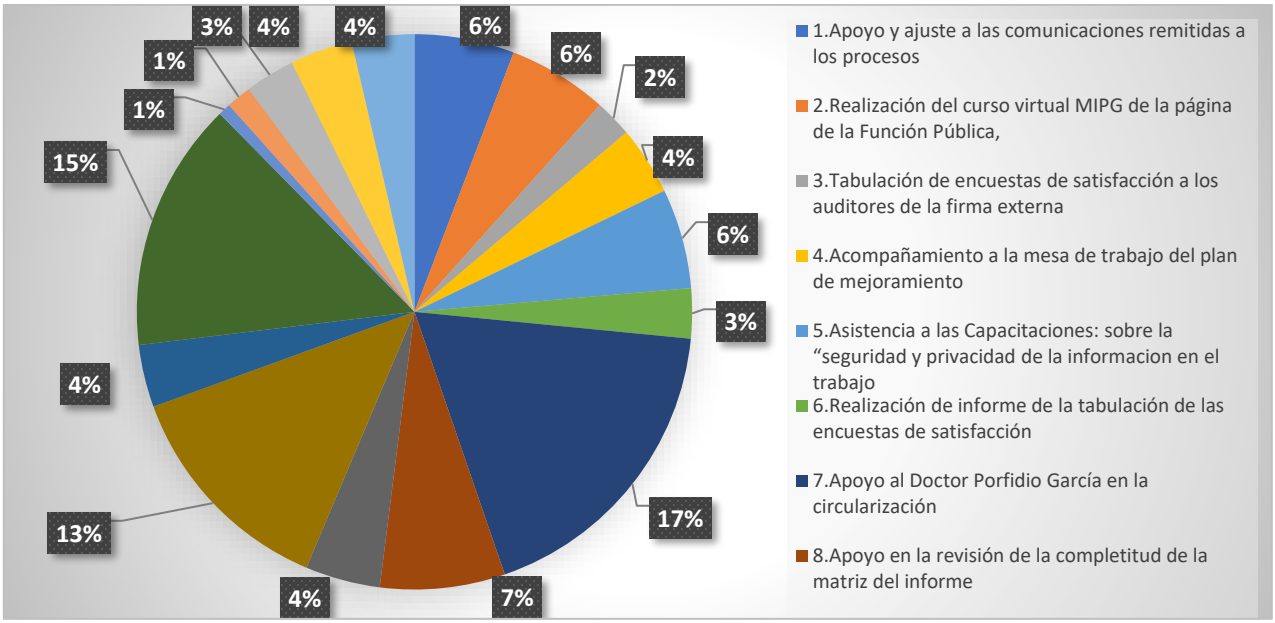
De manera atenta y en ocasión a lineamientos derivados de la comisión de Control Interno celebrada el pasado xxx de octubre (Averiguar con Rober), me permito informar que una vez revisado la plataforma aparecen planes de mejoramiento de la vigencia 2018.

A continuación, relaciono los hallazgos

PLAN DE MEJORAMIENTO No	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCION
460	2	OM	Informar a la academia la importancia del manejo del aplicativo del Sistema Institucional de Solicitudes para los estudiantes, que debería manejarse desde la asignatura de cátedra udecina, debido a que se evidencia que los estudiantes que están en proceso de grado no lo saben manejar.

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 5 TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 5



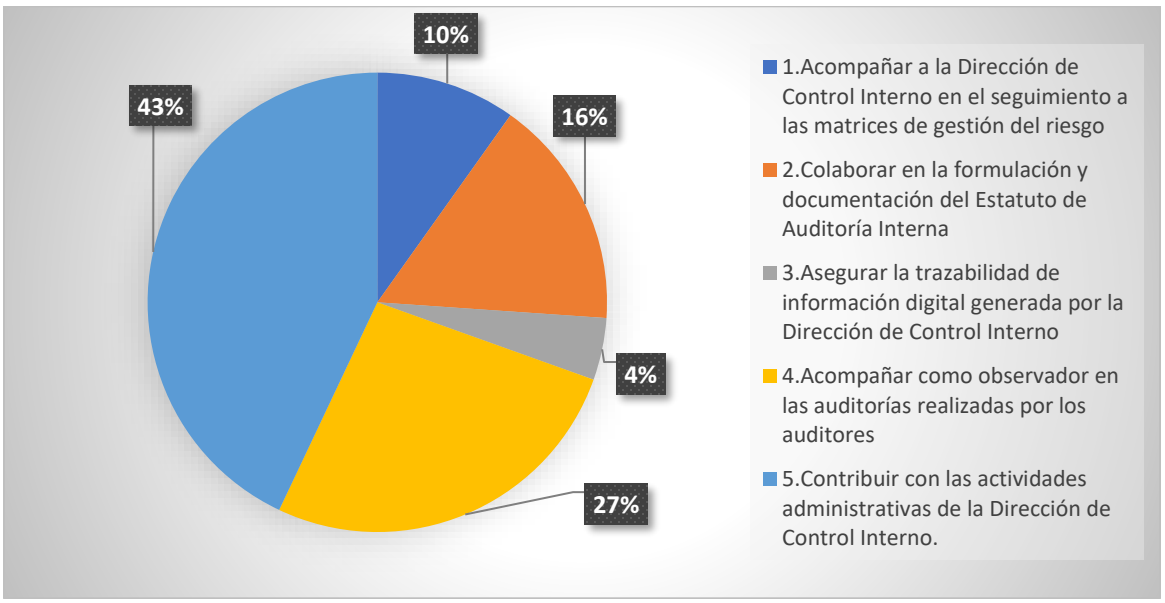
FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA N° 1. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA

N°	OBJETIVOS	TIEMPO EMPLEADO EN HORAS	TIEMPO EN %
1	Acompañar a la Dirección de Control Interno en el seguimiento a las matrices de gestión del riesgo de la Universidad de Cundinamarca.	63	10%
2	Colaborar en la formulación y documentación del Estatuto de Auditoría Interna de la Universidad de Cundinamarca y demás documentos que se deriven.	104	16%
3	Asegurar la trazabilidad de información digital generada por la Dirección de Control Interno por medio de la construcción de una base de información interactiva.	28	4%
4	Acompañar como observador en las auditorías realizadas por los auditores de la Dirección de Control Interno.	170	27%
5	Contribuir con las actividades administrativas de la Dirección de Control Interno.	275	43%
TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO		640	100%

FUENTE: ELABORACION PROPIA

GRAFICA N° 6. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA



FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANÁLISIS DEL GRÁFICO:

En el desarrollo de la pasantía las actividades que se ejecutaron con mayor frecuencia fueron aquellas que contribuyeron a cumplir el objetivo número 5, las cuales se enfocaron en la ejecución de tareas con fines administrativos de la dirección de control interno; también se evidencia que para el objetivo 3 solo se necesitó un 4% del total de las actividades realizadas, en las cuales se realizó la trazabilidad de los correos electrónicos enviados por parte de la dirección de control interno, con el fin de solicitar o enviar informacion pertinente a los diferentes departamentos y procesos de la universidad; para el objetivo 4 el cual se trataba de acompañar como observador en las auditorias elaboradas por los auditores se dispuso del 27%, para lo cual se asistió a cada una de las reuniones y actividades programadas por los auditores, presenciando solo como observador y transcribiendo información requerida por los profesionales; y que para el objetivo 2 en el cual se colaboró con la producción de documentación importante para la elaboración del modelo de las 3 líneas de defensa se aporta por parte del pasante un 16% de actividades y que para el objetivo 1 se realiza el 10 % de actividades enfocadas en el seguimiento a las matrices de gestión de riesgo, para ello se realiza

5. CONCLUSIONES

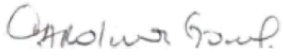
1. Durante la ejecución de las actividades se reforzaron los conocimientos adquiridos durante la carrera, se pone en práctica el análisis adecuado de la informacion y los respectivos problemas que se evidencian gracias a la forma correcta de la ejecución de las actividades; además de aprender y practicar el manejo del programa de Excel y sus herramientas; al igual se obtiene mayor manejo de vocabulario e instrumentos pertinentes al momento de poner en práctica la profesión de la administración de empresas y su ejecución en las empresas públicas.
2. La recopilación de las funciones de las 3 líneas de defensa (modelo 3LDD) permite conocer la universidad de Cundinamarca detalladamente; los deberes y derechos a los cuales se someten cada una de las dependencias o procesos de la misma; al igual se obtienen conocimientos en el manejo de la página de la universidad y a si mismo del programa de Excel permitiendo realizar documentos dinámicos y apropiados para la socialización de la informacion requerida.
3. La realización de la base de datos de los correos electrónicos de la dirección de control interno fue un proceso largo, debido a que las descargas de los correos son demoradas y poco eficientes, sin embargo, gracias a dichos correos electrónicos se evidencia la importancia del manejo de documentación pertinente dentro de una empresa, además de poseer información relevante que sirve para resolver dudas o problemas en un momento dado frente a acciones pasadas.
4. Se puede deducir que el acompañamiento a la ejecución de las auditorías internas es un proceso enriquecedor que permite practicar los conocimientos adquiridos durante la carrera, ya que se enfatiza en planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las auditorías.
5. Durante el desarrollo de las actividades administrativas de la dirección de control interno, se realizan actividades de planeación y digitalización de documentos y solicitudes de informacion que corresponde a afianzar los conocimientos en redacción adquiridos a lo largo de la carrera, además de desarrollar actividades propias de un administrador de empresas dentro de una organización.
6. La realización de las pasantías en la dirección de control interno de la Universidad de Cundinamarca permitió evidenciar la adaptabilidad a los cambios y a las situaciones a las cuales se enfrentan los administradores, además de las habilidades y destrezas que deben manejar al momento de ejecutar la carrera; así mismo esta es una experiencia gratificante para el pasante debido a que se pone en práctica los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la carrera y la adquisición de nuevos conocimientos en el área de la administración y todos los campos a los cuales se enfrenta.

6. RECOMENDACIONES

1. Obtener un programa que facilite la descarga de correos o comunicaciones electrónicas dentro de la oficina de control interno, facilitando la trazabilidad de la informacion requerida.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

FIRMA ASESOR INTERNO
NOMBRE DEL ASESOR INTERNO
ASESOR INTERNO



FIRMA ASESOR EXTERNO
NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO
ASESOR EXTERNO

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