



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS 2013

No.	RELACION DE AUDITORIAS	AUDITADO
1	Auditoria al Proceso de Nomina vigencia 2012	Jefe de Personal
2	Auditoria Gestion Juridica-2012	Asesor Juridico ✓
3	Auditoria al manejo operativo, administrativo y reglamentacion de los CERES y desarrollo de los procesos del IDEAD 2012.	Director del IDEAD
4	Auditoria al manejo operativo y reglamentacion de los Postgrados-2012	Decanos y Directores de Programas
5	Auditoria al manejo y aplicación de la ley General de Archivo.	Jefe de Archivo
6	Auditoria proceso de Descuentos-2012	Jefe de Bienestar
7	Auditoria proyectos de Investigaciones desarrollados-2012	Direccion General de Investigaciones.
8	Auditoria Asignacion de puntajes a docentes.	Jefe Asuntos Docentes
9	Auditoria manejo Financiero, contable y presupuestal-2012	Jefe Div. Financiero, Contadora y Tesorero
10	Auditoria al manejo, organización y custodia de la propiedad, planta y Equipo de la Universidad.	Jefe de Almacen
11	Auditoria al Sistema Integrado de Gestion.	Responsables de procesos Institucionales.
Elaboro: Ismael Alvarez Amaya		
Cargo : Profesional Especializado		
Fecha : 07 de Diciembre/2012		
Firma:		
Revisó: Luis fernando Pinzon Q.		
Cargo : Asesor de Control Interno		
Fecha: 08 de Diciembre/2012		
Firma:		
Aprobo: Dr. Oscar Dominguez Gonzalez		
Cargo : Rector		
Fecha :		
Firma:		



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTOS Y MONITOREOS 2013

No.	SEGUIMIENTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Seguimiento al Insituto de Idiomas	Director Instituto de Idiomas
2	Seguimiento a proceso de Practicas extramuros	Directores de programas y Decanos
3	Seguimiento Acreencias	Vicerrectoria de Recursos
4	Seguimiento manejo de las TICs	jefe Oficina de Sistemas
5	Seguimiento al manejo de los materiales electricos	Vicerrectoria de Recursos
6	Seguimiento Educacion Continuada	Director de Proyeccion Social
7	Seguimiento Gestion Ambiental	Coordinador Ambiental
8	seguimiento proceso de admisiones, registro y control academico	Jefe de Admisiones, registro y control academico.
9	Seguimientos a Convenios	Asesor juridico-Director Proyeccion Social
10	Seguimiento Salud ocupacional	Coordinador Salud Ocupacional
11	Seguimiento al manejo de Avances	Tesorero-Vicerrecursos
12	Seguimiento al Plan de accion Institucional	Asesor de Planeacion
13	Seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional	Asesor de planeacion
14	Seguimiento al Plan de accion de las Facultades	Decanos
Elaboro: Ismael Alvarez Amaya		
Revisó: Luis Fernando Pinzon Q.		
Aprobo: Dr. Oscar Dominguez Gonzalez		
Cargo : Profesional Especializado		
Cargo : Asesor de Control Interno		
Cargo : Rector		
Fecha : 07 de Diciembre/2012		
Fecha : 08 de Diciembre/2012		
Fecha :		
Firma:		
Firma:		
Firma:		

No.	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
19	Realizar seguimiento periodico a los Planes de Mejoramiento por Procesos y presentar Informes Trimestrales.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Trimestralmente	Seguimiento realizado e Informes presentados
20	Servir de interlocutor con la Corporacion Transparencia por Colombia para la consolidacion y reporte de informacion del Indice de Transparencia Nacional y liderar el desarrollo del Plan de Mejoramiento.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Permanentemente	Desarrollo actividades y reportes presentados a ITN.
21	Realizar seguimiento semestral al funcionamiento y operatividad de los Comites constituidos en la Universidad.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Semestralmente	Seguimiento realizado al funcionamiento de los comites.
22	Realizar seguimiento trimestral a la constitucion, renovacion y aplicacion de las polizas en la Universidad.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos.	Asesor de Control Interno		Informe de seguimiento presentado de las polizas de la Universidad.
23	Realizar reuniones mensuales para evaluar el cumplimiento del Plan de accion.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Mensualmente	Reuniones realizadas.
Elaborado:		Revisado:	Aprobado:		
Nombre: Ismael Alvarez Amaya		Nombre Luis Fernando Pinzon Quintero	Nombre: Oscar Dominguez Gonzalez		
Cargo : Profesional Especializado		Cargo Asesora de Control Interno	Cargo : Rector		
Fecha: Diciembre 06 de 2012		Fecha: Diciembre 06 de 2012	Fecha :		
Firma		Firma	Firma :		

PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ENTIDAD:		UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS			
REPRESENTANTE LEGAL:		OSCAR DOMINGUEZ GONZALEZ			
PLAN DE ACCIÓN:		OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
PERIODO INFORMADO: 2013					
Línea de Política: Modernización Administrativa y Organizacional					
Estrategia: 2.1 Gestión Eficaz y Eficiente de la Administración					
Subprograma: 2.1.2.1 Trazabilidad de los Procesos y Procedimientos					
No-	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar la Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno para el DAFP.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos.	Asesor de Control Interno	Del 20 de Enero al 25 de Febrero	Encuesta de Autoevaluación y Evaluación Independiente desarrollada.
2	Realizar el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno-DAFP	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos.	Asesor de Control Interno	Del 20 de Enero al 25 de Febrero	Informe Ejecutivo presentado
3	Realizar la Evaluación Anual de Control Interno Contable y elaborar Informe.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos.	Asesor de Control Interno	Del 20 de Enero al 27 de Febrero	Informe presentado sobre los resultados del Control Interno Contable.
4	Elaborar el Informe para la Honorable Cámara de Representantes.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos.	Asesor de Control Interno	Del 05 de Marzo al 15 de Marzo	Informe Cámara de Representantes presentado.
5	Realizar todo el Marco Normativo y Procedimental de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos, pagina web y Profesional diseñador grafico.	Asesor de Control Interno	Del 15 de Marzo al 15 de Mayo	Evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizado.
6	Realizar todas las actividades logísticas de preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos, pagina web y Profesional diseñador grafico.	Asesor de Control Interno	Del 15 de Marzo al 15 de Mayo	Actividades logísticas desarrolladas.
7	Realizar Informe de Evaluación y resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Del 16 de Mayo al 20 de Mayo	Informe presentado de Evaluación de resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
8	Elaborar el Informe Cuatrimestral pormenorizado de Control Interno.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnológicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Cuatrimestralmente	Informes pormenorizados de control interno presentados.

No.	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO
9	Realizar seguimiento Trimestral al manejo de las cajas menores y presentar Informe para la Alta Direccion.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos.	Asesor de Control Interno	Trimestralmente	Informe Trimestral presentado sobre el manejo de la caja menor de unidades academico-administrativas.
10	Realizar actividades mensuales de Autocontrol y presentar Informe para la Alta Direccion.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Mensualmente	Actividades de Autocontrol desarrolladas e Informe presentado a la Alta Direccion.
11	Realizar Seguimiento a las Politicas de Austeridad del Gasto Publico y presentar Informe Trimestral sobre los resultados obtenidos.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Trimestralmente	Informe presentado de Seguimiento a las Politicas de Austeridad en el Gasto Publico.
12	Realizar Informe sobre Derechos de Autor para ser remitido al Ministerio del Interior.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Del 10 de Marzo al 15 de Marzo	Informe de Derechos de Autor presentado.
13	Realizar Informe de Seguimiento al avance de Gobierno en Linea para ser presentado a la Alta Direccion.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Semestralmente	Informe Seguimiento Gobierno en Linea presentado.
14	Realizar seguimiento permanente a las P.Q.R. y presentar informe semestral.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Semestralmente	Informe presentado a la Alta Direccion, sobre las P.Q.R
15	Realizar Informe de seguimiento al avance del Modelo Estandar de Control Interno MECI.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Del 01 de Junio al 15 de Junio	Informe de Seguimiento presentado.
16	Realizar Informe de seguimiento semestral al avance del P.G.I. y porcentaje de cumplimiento.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Semestralmente	Informe de seguimiento y nivel de cumplimiento del P.G.I. presentado.
17	Realizar seguimiento trimestral del avance obtenido en el Plan de Mejoramiento Institucional y presentar reportes semestrales a la C.G.R.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Trimestralmente	Informes presentados al C.C.C.I. de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
18	Realizar Informe de Seguimiento al avance y cumplimiento del Plan de Manejo de Riesgos.	Humanos: Profesional de Control Interno y Recursos Tecnologicos-Pagina Web.	Asesor de Control Interno	Semestralmente	Informes de Seguimiento al Plan de Manejo de Riesgos presentado.