



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	12	<b>Mes:</b>	05	<b>Año:</b>	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	GESTION DEL TALENTO HUMANO
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	SALOMON MEJIA SANCHEZ
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades de los contratistas de prestación de servicios de la Universidad del Atlántico a través de la modalidad de trabajo en casa, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	El alcance de este informe comprende la revisión de los soportes de pagos y la supervisión de las actividades de trabajo en casa Sobre una muestra de contratistas de las dependencias que han recibido honorarios en el mes de marzo 2021.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>-Artículos 4º, 5º literal d, 6 literales c y d, 22, 38 y 39 del acuerdo superior 000006 de octubre 6 de 2009.</p> <p>-Decreto legislativo 491 de 28 de marzo de 2020.</p> <p>-Directrices impartidas por la rectoría a través de correos electrónicos de fecha marzo 29 de 2020.</p> <p>-Circular interna informativa de la oficina de asesoría jurídica de la universidad del atlántico.</p> <p>-Comunicación interna recepción de cuentas de cobro en el mes de marzo 2021.</p>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre				
Día		Mes		Año	Desde		Hasta		Día		Mes		Año
						D / M / A		D / M / A					

<b>Representante Alta Dirección</b>	<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
José Rodolfo Henao Gil	Roberto Henríquez Noriega	Liliana Ruz Cepeda-Yulianna Ferreira-Fernando Flórez

**RESUMEN EJECUTIVO.**

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y como medida de prevención a la emergencia sanitaria de amplio conocimiento, y por las directrices impartidas por el señor rector de la universidad del atlántico, la oficina de control interno realizó seguimiento y verificación de controles a los contratos de prestación de servicios sobre las actividades de "trabajo en casa" y su correspondiente contraprestación económica del mes de marzo 2021.

Dado el alcance del informe de control interno de seguimiento y verificación de los pagos por contratos de prestación de servicios correspondiente a marzo 2021 se realizó teniendo en cuenta:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO


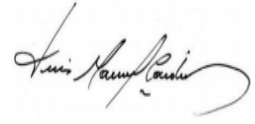
1. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades pactadas en los Contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo en casa durante el mes de marzo 2021.
2. Verificar la supervisión de los informes de gestión presentada por los contratistas para el pago de honorarios durante el periodo auditado.
3. Verificar los demás documentos aportados como soporte a los honorarios recibidos.
4. Identificar posibles riesgos y debilidades de controles.
5. Las fuentes de información se recibieron vía correo electrónico y documento compartido drive del departamento de Gestión de Talento Humano.

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

La oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones de la muestra verificada:

1. El diligenciamiento en la columna de **indicadores** del formato FOR-TH-003 de la contratista Heidy Rivera De La Hoz prestando sus servicios profesionales en el Departamento de Postgrados con No. de contrato 000179 en su informe de avance No.1, en el cual coloca en dicha columna simplemente "Se hizo" lo cual no evidencia el porcentaje de avance de la actividad relacionada, esto lo realiza en la mayoría de estas actividades relacionadas como se muestra a continuación:

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	HEIDY PAOLA RIVERA DE LA HOZ
NIT:	890102257-3	C.C.	1140840730
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3017704566
Correo electrónico:	postgrados@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	hpaolarivera@gmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de febrero de 2021 al 03 de marzo de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	04 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Recepción, seguimiento y respuesta a solicitudes dirigidas al Comité de Postgrados.	Recepción de solicitudes comité del mes de febrero de 2021	Comité desarrollado	
Revisión diaria del Correo Institucional de Postgrados	Solicitudes de estudiantes remitidas a las áreas pertinentes.  Solicitudes atendidas a través del Correo Institucional de Postgrados	Correo de Postgrados revisado.	
Revisión de notas y matrículas de estudiantes de postgrados del periodo 2020-2	Solicitud de matrícula e ingreso de notas remitida al DARA	Se hizo	
Revisión del estado académico y financiero de los estudiantes de la red SUE Caribe.	Envío de reporte de inconsistencias de notas y matrícula de estudiantes de la Maestría en Educación enviada a la coordinación del programa y al DARA	Se hizo	

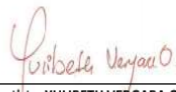
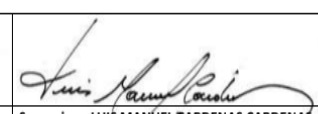
Atención al público	Resolución de dudas a estudiantes y docentes e información sobre los procesos de inscripción, amnistía, reintegros, grados, matrícula financiera, certificados, entre otras.	Se hizo
Seguimiento a solicitudes y reuniones con otras dependencias	Reunión con Regionalización, coordinadores de programas de postgrados y equipo de trabajo	Se hizo
Revisión de la plataforma ORFEO	Atención de solicitudes	Se hizo
ANEXOS: Incluir registros		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
		
Contratista: HEIDY PAOLA RIVERA DE LA HOZ		Supervisor: LUIS MANUEL CARDENAS CARDENAS
No. Identificación: 1.140.840.730		No. Identificación: 9.137.166
Dependencia: Departamento de Postgrados		Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Es decir, en este caso poner "Se hizo" como una forma indicativa de haber realizado una actividad establecida en el contrato muestra un claro desconocimiento del diligenciamiento del formato.

2. Se puede observar en el informe de avance No.1 de la contratista Yulibeth Vergara Ordoñez prestando sus servicios de carácter técnico en el Departamento de Postgrados con contrato No.000178 que en la descripción de los resultados logrados no es específica por tal motivo no se identifica la obtención de los resultados en ninguna de las actividades descritas por la contratista.

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	Yulibeth Vergara Ordoñez
NIT:	890102257-3	C.C:	44.155.215
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	301-2539226 310-3570557
Correo electrónico:	postgrados@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	yulibethvergara@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de Febrero de 2021 al 03 de Marzo de 2021.
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	03 de Marzo 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Revisar los correos diarios, y atender de forma inmediata a los estudiantes, coordinadores y compañeros de la oficina de Postgrados.	Se realizaron Exitosamente y en cumplimiento a lo solicitado.	100 % Cumplido.	
Subir los pagos de los estudiantes Becados del SUE y verificar los desembolsos en la cuenta de Postgrados.	Se realizaron Exitosamente y en cumplimiento a lo solicitado.	100 % Cumplido.	
Subir los pagos de los estudiantes con Mora del periodo 2020-2, para su nueva liquidación.	Se realizaron Exitosamente y en cumplimiento a lo solicitado.	100 % Cumplido.	
Actualizar los volantes de pagos por los estudiantes, para realizar el pago de la 4 cuota por la plataforma de pagos virtuales.	Se cumplió Exitosamente.	100 % Cumplido.	

Realizar informe financiero de los ingresos del mes de Enero enviarlo a la Coordinadora Erika Pacheco para la verificación de los ingresos mensuales.	Se cumplió Exitosamente.	100 % Cumplido.
Realizar el informe final de la cartera del 2020-2 y actualizar el recaudo en el sistema de Academusoft y el Indicador de cartera 2020-2.	Se cumplió Exitosamente.	100 % Cumplido.
Apoyar en la Inducción de los estudiantes de Postgrados para el periodo 2020-1, en los programas asignados.	Se cumplió Exitosamente.	100 % Cumplido.
Atención a reuniones semanales del Departamento de Postgrados para seguimiento de trabajo.	Se cumplió Exitosamente.	100 % Cumplido.
ANEXOS: incluir registros		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
 Contratista: YULIBETH VERGARA ORDOÑEZ.		 Supervisor: LUIS MANUEL CARDENAS CARDENAS.
No. identificación: 44.155.215		No. identificación: 9.137.166
Dependencia: Departamento de Postgrados		Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

3. Se observa reiteradamente las situaciones descritas anteriormente en el informe de avance No. 1 de la contratista Ruth Bravo Torres con contrato No. 000237 la cual presta sus servicios profesionales a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario no dejando con claridad los resultados logrados así como tampoco los avances en los indicadores de las actividades relacionadas.

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	RUTH MERY BRAVO TORRES
NIT:	890102257-3	C.C:	43516193
Sede:	NORTE	Sede:	SEDE NORTE
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3223054591
Correo electrónico:	bienestar@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	ruca.09@hotmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 15 de febrero de 2021 al 14 de marzo de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	17 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
PARTICIPACION DE REUNIONES	TODAS LAS PROGRAMADAS	CUMPLIDOS	
SOLICITUD CITAS	DIRECCIONAMIENTO DE CITAS	CUMPLIDOS	
SEGUIMIENTO ACTIVIDADES LIDER DE SALUD	TODAS LAS PROGRAMADAS POR ELLA	CUMPLIDOS	
ADJUDICACION DE CITAS	DE NUTRICION, SALUD MENTAL PSICOLOGIA,	CUMPLIDOS	
Apoyar en la Promoción de los estilos de vida saludables a la comunidad universitaria en conjunto con el departamento de Desarrollo Humano, y las secciones funcionales, de Salud y Medio Ambiente, Admisión y	TODAS LAS PROGRAMADAS POR LA LIDER DE SALUD	CUMPLIDOS	

Apoyar en las actividades y la elaboración de nuevos programas para fortalecer la Sección Salud de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario con miras al plan estratégico institucional.	TODAS LAS PROGRAMADAS POR LA LIDER DE SALUD	CUMPLIDOS
17. Atender a lo ajustes a que haya lugar que se acuerden con el supervisor, de conformidad con las obligaciones establecidas durante la ejecución contractual, en cumplimiento del artículo 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la universidad del Atlántico.	TODAS LAS PROGRAMADAS POR LA LIDER DE SALUD	CUMPLIDOS
ANEXOS: incluir registros		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:	Se ha cumplido con las tareas y funciones dadas, logrando los objetivos de su trabajo,	
		



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

4. Nuevamente se expone la no descripción en los resultados con respecto a las actividades relacionadas en el diligenciamiento del formato FOR-TH-003 del contratista Armando Rada Estrada en su informe de avance No. 2 con contrato No.085 prestando sus servicios de apoyo a la gestión del Departamento de Investigaciones como se evidencia a continuación.

INFORME DE AVANCE No.02			
Tipo de contrato:	CPS	No. de contrato:	085
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>		Prestar servicios de apoyo a la gestión al Departamento de Investigaciones para brindar acompañamiento en el proceso de vigilancia tecnológica para captar, organizar y gestionar información del sector externo y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla para análisis, difusión y comunicación para la toma de decisiones por parte del Vicerrector de Investigaciones, Extensión y Proyección Social.	
ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	ARMANDO RADA ESTRADA
NIT:	890102257-3	C.C.	72288992
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3002136464
Correo electrónico:	investigaciones@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	armadorada@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de marzo de 2021 al 28 de marzo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	29 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la gestión administrativa, elaboración de informes y presentaciones que le sean solicitadas para la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social.	Terminado.	20%	
3. Apoyar la organización de reuniones y actividades de la dependencia para elaborar cuadros en donde se seleccione, analice, difunda y comunique la información de ciencia y tecnología y convocatorias de proyectos a la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social y a todas las dependencias de la Universidad del Atlántico.	Terminado.	20%	
7. Apoyo ético y sistemático de recolección de información de vigilancia tecnológica en ciencia y tecnología y	Terminado.	20%	

5. Se evidencia en el informe de avance de febrero No. 1 y marzo No.2 no especificando el desarrollo de las actividades relacionadas en cuanto a resultados logrados e indicadores colocando exactamente el mismo texto en los dos informe sin evidenciar realmente el grado de avance del contratista Hernando Saumeth con contrato No. 000275 prestando sus servicios como profesional en el Departamento de Gestión Financiera, como se evidencia en las siguientes imágenes:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

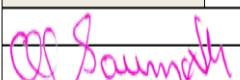

Informe de avance No. 1:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 24 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	04 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Brindar apoyo en la realización de conciliaciones bancarias	Se apoyó en la realización de las conciliaciones Bancarias Elaboradas	100%	
Apoyar la revisión de soportes requeridos para el pago a proveedores, contratistas, sentencias, bonificaciones, cartas de invitación, nominas, seguridad social y demás que apliquen previo al registro contable.	Se apoyó en la revisión de los soportes requeridos para el pago a proveedores, contratistas, sentencias.	100%	
Brindar apoyo en el registro contable de las cuentas recibidas en el Departamento de Gestión Financiera	Se brindó apoyo en el registro de las cuentas recibidas en el departamento.	100%	
Brindar apoyo en el seguimiento y remisión de las causaciones a proceso de pago	Se brindó apoyo en el seguimiento y remisión de las causaciones a proceso de pago.	100%	
Brindar apoyo en el registro de los ajustes y reclasificaciones contables a que haya lugar.	Se apoyó en el registro de los ajustes y reclasificaciones contables.	100%	
Brindar apoyo en la realización de todas las actividades pertinentes para la elaboración del cierre contable, fiscal y planificación financiera	Se apoyó en la realización de todas las actividades pertinentes para la elaboración del cierre.	100%	

INFORMES DE AVANCE A CONTRATOS		
Apoyar la gestión de solicitudes designadas por el Jefe del Departamento de Gestión Financiera relacionadas con el objeto contractual	Se apoyó en las solicitudes asignadas por el jefe.	100%
Todas estas actividades detalladas anteriormente, se han ejecutado a través de herramientas tecnológicas tales como: Correos electrónicos, video llamadas, conferencias telefónicas, redes sociales como WhatsApp y el respectivo aplicativo financiero del software peoplesoft el cual fue habilitado para uso remoto.		
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
 		
Contratista: HERNANDO YIMMY SAUMETH OSPINA	Supervisor: AURA EUNICE PEREZ ROSAS	
No. Identificación: 8.720.140	No. Identificación: 52.429.279	
Dependencia: Departamento Financiero	Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	

Informe de avance No. 2

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	31 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Brindar apoyo en la realización de conciliaciones bancarias	Se apoyó en la realización de las conciliaciones Bancarias Elaboradas	100%	
Apoyar la revisión de soportes requeridos para el pago a proveedores, contratistas, sentencias, bonificaciones, cartas de invitación, nominas, seguridad social y demás que apliquen previo al registro contable.	Se apoyó en la revisión de los soportes requeridos para el pago a proveedores, contratistas, sentencias.	100%	
Brindar apoyo en el registro contable de las cuentas recibidas en el Departamento de Gestión Financiera	Se brindó apoyo en el registro de las cuentas recibidas en el departamento.	100%	
Brindar apoyo en el seguimiento y remisión de las causaciones a proceso de pago	Se brindó apoyo en el seguimiento y remisión de las causaciones a proceso de pago.	100%	
Brindar apoyo en el registro de los ajustes y reclasificaciones contables a que haya lugar.	Se apoyó en el registro de los ajustes y reclasificaciones contables.	100%	
Brindar apoyo en la realización de todas las actividades pertinentes para la elaboración del cierre contable, fiscal y planificación financiera	Se apoyó en la realización de todas las actividades pertinentes para la elaboración del cierre.	100%	

INFORMES DE AVANCE A CONTRATOS		
Apoyar la gestión de solicitudes designadas por el Jefe del Departamento de Gestión Financiera relacionadas con el objeto contractual	Se apoyó en las solicitudes asignadas por el jefe.	100%
Todas estas actividades detalladas anteriormente, se han ejecutado a través de herramientas tecnológicas tales como: Correos electrónicos, video llamadas, conferencias telefónicas, redes sociales como WhatsApp y el respectivo aplicativo financiero del software peoplesoft el cual fue habilitado para uso remoto.		
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
 		
Contratista: HERNANDO YIMMY SAUMETH OSPINA	Supervisor: AURA EUNICE PEREZ ROSAS	
No. Identificación: 8.720.140	No. Identificación: 52.429.279	
Dependencia: Departamento Financiero	Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	





INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

6. La misma observación descrita anteriormente ocurre con el contratista Ames Urbano Theran prestando sus servicios como profesional en el Departamento de Gestión Financiera con contrato No. 000272

Informe de avance No. 1

Informe de avance No. 2

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 24 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	04 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Realización de Conciliaciones Bancarias	Conciliaciones Bancarias Realizadas	100%	
Revisión de Soportes de Cuentas por Pagar	Soportes de Cuentas por Pagar Revisados	100%	
Registros Contables de Cuentas por Pagar	Causaciones de Cuentas por Pagar Elaboradas	100%	
Envío de Registros Contables de Cuentas por Pagar	Causaciones de Cuentas por Pagar Enviadas para Pago	100%	
Reclasificación de Cuentas	Elaboración de Archivos Planos por GL para Reclasificación de Cuentas	100%	
Todas estas actividades detalladas anteriormente se ha ejecutado a través de herramientas tecnológicas tales como: Correos Electrónicos, Video Llamadas, Conferencias Telefónicas, Redes Sociales como WhatsApp y el respectivo aplicativo Financiero Software Peoplesoft tiene habilitado mi usuario para uso remoto.			
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
Espacio designado para la firma del contratista:		Espacio designado para la firma del supervisor del contrato	
Contratista: AMES DE JESUS URBANO THERAN	Supervisor: AURA EUNICE PEREZ ROSAS		
No. Identificación: 72.290.416	No. Identificación: 52.429.279		
Dependencia: Departamento Financiero	Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO		

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	31 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Realización de Conciliaciones Bancarias	Conciliaciones Bancarias Realizadas	100%	
Revisión de Soportes de Cuentas por Pagar	Soportes de Cuentas por Pagar Revisados	100%	
Registros Contables de Cuentas por Pagar	Causaciones de Cuentas por Pagar Elaboradas	100%	
Envío de Registros Contables de Cuentas por Pagar	Causaciones de Cuentas por Pagar Enviadas para Pago	100%	
Reclasificación de Cuentas	Elaboración de Archivos Planos por GL para Reclasificación de Cuentas	100%	
Todas estas actividades detalladas anteriormente se ha ejecutado a través de herramientas tecnológicas tales como: Correos Electrónicos, Video Llamadas, Conferencias Telefónicas, Redes Sociales como WhatsApp y el respectivo aplicativo Financiero Software Peoplesoft tiene habilitado mi usuario para uso remoto.			
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
Espacio designado para la firma del contratista:		Espacio designado para la firma del supervisor del contrato	
Contratista: AMES DE JESUS URBANO THERAN	Supervisor: AURA EUNICE PEREZ ROSAS		
No. Identificación: 72.290.416	No. Identificación: 52.429.279		
Dependencia: Departamento Financiero	Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO		

Se identifica que la contratista Angélica Peña con c.c. 1.043.002.083 adscrita bajo el contrato numero 000267 presenta su informe de avances para las cuotas número 1 y 2 del contrato antes mencionado reflejando exactamente las mismas actividades con su mismo porcentaje de avance tal como se evidencia a continuación:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	Del 24 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>		<b>RESULTADOS LOGRADOS</b>	<b>INDICADORES</b>
1. Apoyar en la recepción de solicitudes para certificados.		Se realiza el apoyo correspondiente en la dirección de correo electrónico para solicitudes de certificados. Se reciben 4, o 5 correos diarios.	100%
2. Apoyo en el registro y entrega de certificados.		De forma muy optima se brinda información por correo electrónico, Facebook y llamadas para la entrega de certificados y el tiempo estipulado en la elaboración de estos.	100%
3. Apoyo en el registro de matrículas.		Por medio del correo electrónico admisiones, red social Facebook y llamadas telefónicas se da información sobre el proceso de matrícula financiera y orientación de los medios de pago obteniendo así un total de llamadas 15 y correos 21	100%

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	31 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>		<b>RESULTADOS LOGRADOS</b>	<b>INDICADORES</b>
1. Apoyar en la recepción de solicitudes para certificados.		Se realiza el apoyo correspondiente en la dirección de correo electrónico para solicitudes de certificados. Se reciben 4, o 5 correos diarios.	100%
2. Apoyo en el registro y entrega de certificados.		De forma muy optima se brinda información por correo electrónico, Facebook y llamadas para la entrega de certificados y el tiempo estipulado en la elaboración de estos.	100%
3. Apoyo en el registro de matrículas.		Por medio del correo electrónico admisiones, red social Facebook y llamadas telefónicas se da información sobre el proceso de matrícula financiera y orientación de los medios de pago obteniendo así un total de	100%

Todas estas observaciones detalladas anteriormente son una constante en la presentación de informes de avances en las dependencias de la Universidad, los contratistas no están dejando claro los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas según su objeto contractual, así como tampoco el avance de estas actividades y a pesar de estas situaciones presentadas los supervisores de contratos avalan estos informes.

<p>Exposición a los riesgos tras evaluar controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Extremo</li> <li><input checked="" type="radio"/> Alto</li> <li><input type="radio"/> Moderado</li> <li><input type="radio"/> Bajo</li> </ul>	<p>Conclusiones de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Satisfactoria</li> <li><input checked="" type="radio"/> Hallazgos con recomendaciones</li> <li><input type="radio"/> Hallazgos con requerimientos</li> </ul>
--	--

ASPECTOS POSITIVOS

1. Se recibió de manera satisfactoria la información del Departamento de Gestión del Talento Humano.

2. El envío por parte de los contratistas de la documentación digitalizada exigidos por Talento Humano en el orden por paquetes establecidos.

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

De la muestra seleccionada para para realizar la evaluación se concluye que los contratistas no están dejando claro que las actividades se están realizando en la modalidad trabajo en casa en continuidad con las directrices impartidas por la rectoría de la universidad del atlántico bajo los lineamientos del gobierno nacional debido a la pandemia generada por le covid-19 en el año 2020, y que a pesar de las observaciones encontradas con respecto al inadecuado reporte de



## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

actividades en cuanto al avance del objeto contractual los supervisores de contrato avalan por medio de su firma las actividades reportadas por los contratistas.

Por otra parte es importante mencionar que el seguimiento se ha realizado desde inicios del 2020 y hasta la fecha se evidencian reiterativamente las mismas inconsistencias, viendo esto se ha llamado la atención de los supervisores de contratos sin embargo una año después se evidencia que las inconsistencias persisten.

### RECOMENDACIONES

1. Que el contratista especifique en el informe de actividades la modalidad de trabajo la cual estamos aplicando en estos momentos, nivel de avance de acuerdo al objeto del contrato.
2. El Departamento de Gestión del Talento Humano, debe instruir o capacitar al personal contratista acerca del diligenciamiento del formato FOR-TH-003 en la Descripción General de los Resultados (actividades desarrolladas, resultados obtenidos e indicadores), para que exista unanimidad en su presentación.
3. Presentación de evidencias y/o soportes de las actividades desarrolladas por los contratistas a los Supervisores de contratos.
4. Tomar medidas correctivas antes las inconsistencias recurrentes presentadas en este informe.
5. Realizar reinducción a los supervisores de contratos enfatice en sus deberes y responsabilidades como supervisores así como las recomendaciones dadas en el documento.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico., a los 12 días del mes de 05 del año 2021

### APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	<i>Firmado en original</i>