

<b>HOJA DE RUTA</b>			
<b>Empresa</b>	<b>CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</b>		
<b>Tipo de relación:</b>	Revisoría Fiscal		
<b>Etapas de la auditoría:</b>	Ejecución		
<b>Informe de:</b>	Auditoría al proceso de asignación de becas y cuota de sostenimiento		
<b>Fecha de corte:</b>	Diciembre de 2018		
<b>Consecutivo:</b>	M&A:IA:0010: 19		
<b>Estado del informe</b>	Socializado	Borrador	Definitivo

---

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO  
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ **CORPORACIÓN** /Inf. M&A:IA:0010:19  
 Auditado: FDO      Revisado: HGR      Aprobado: HGR      Impreso: DCM

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CLIENTE</b>			
<b>NATURALEZA JURÍDICA:</b>	Persona jurídica sin ánimo de lucro. Entidad creada bajo los parámetros del Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 como entidad descentralizada indirecta se denomina entidad estatal y el régimen jurídico aplicable para su creación, funcionamiento y transformación es el establecido en el código civil y demás normas que lo integren. La legislación aplicable en lo relativo a sus actos y contratos es la que rige la contratación administrativa por razón de lo establecido en el art. 2 numeral 1 de la Ley 80 de 1993. Lo relativo a la relación laboral del personal se regulará por el código sustantivo del trabajo.	<b>INFORMACIÓN UTILIZADA PARA PLANEAR:</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan general de contabilidad pública.</li> <li>✓ Procedimientos establecidos por la entidad.</li> <li>✓ Información financiera suministrada por la entidad.</li> </ul>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	Claudia Mejia Acosta	Directora Ejecutiva	
<b>DIRECCIÓN:</b>	Edificio Palacio de la cultura Piso 4 Oficina 408		
<b>DEPARTAMENTO:</b>	Antioquia	<b>MUNICIPIO:</b>	Medellín
<b>CONMUTADOR:</b>	2513517 - 2318472	<b>FAX:</b>	

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO  
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ CORPORACIÓN /Inf. M&A:IA:0010:19  
 Auditado: FDO      Revisado: HGR      Aprobado:HGR      Impreso: DCM

M&A:IA:0010: 19

Medellín, 16 de enero de 2019

Señores

**CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Doctora:** Claudia Elena Mejía Acosta

Directora Ejecutiva

Medellín, Antioquia

**Asunto:** Auditoria especial al programa de becas.

Atento saludo doctora Claudia,

Dando cumplimiento a las funciones primera, segunda, cuarta y sexta del revisor fiscal enmarcadas en el artículo 207 del código del comercio y las instrucciones impartidas en la orientación profesional del Consejo Técnico de la Contaduría que indican: *“Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva; Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocio; Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad, las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines; impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales ”*, respectivamente y en observancia al ciclo de auditorías que fuera programado en el cronograma de actividades relacionado en el memorando de planeación de las vigencias 2015-2016, radicado en el cliente, ponemos a su consideración el documento que resulta de la auditoría especial al programa de becas con corte a diciembre 31 de 2018, la cual fue concertada con ustedes para dar inició el miércoles 9 de enero del 2019.

Es importante indicar que el objetivo general del trabajo efectuado, consistió en evaluar en forma cuantitativa con interpretaciones cualitativas la razonabilidad de los datos presentados a la fecha de corte del presente informe, teniendo en cuenta además políticas, procedimientos, y normas aplicables a la entidad para el tema que nos ocupa.

Los profesionales delegados para realizar la auditoría aludida en las diferentes etapas, corresponden a los auditores:

---

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO  
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ **CORPORACIÓN** /Inf. M&A:IA:0010:19  
Auditado: FDO                      Revisado: HGR                      Aprobado:HGR                      Impreso: DCM

**Tabla Nro. 1**  
**Equipo de auditores**

<b>Auditores</b>	<b>Cargo - Profesión - Especialidad-Experiencia</b>
Henry Granada R	Gerente- Contador Público - Especial en Finanzas
Frank Darío Otálvaro Ramírez	Auditor Senior-Contador Público - Especialista en Gerencia Financiera con experiencia en Revisoría Fiscal, auditoría interna y externa

*Fuente: elaboración propia*

Se precisa que nuestra labor fue ejecutada bajo la técnica de muestreo y áreas críticas, por tal motivo, podría o no detectarse errores materiales o ausencia de controles, dado que la revisión no abordó la totalidad de las operaciones ejecutadas en **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR** en consecuencia es la administración y los funcionarios en quien ella delegue, los responsables de velar porque las operaciones ejecutadas se efectúen con las técnicas de calidad profesionalmente admisibles, y que las actividades de control desarrolladas de manera rutinaria al interior de la entidad, sean efectivas, eficaces y concluyentes, de tal manera que se salvaguarden los intereses comunes y corporativos, en procura de minimizar errores y de mitigar riesgos, de manera tal, que se proteja el patrimonio del ente económico.

El documento que presentamos se compone de los siguientes aspectos:

**Capítulo I:**

**Informe ejecutivo:**

Se ilustra una matriz de resultados. La misma puede ser utilizada como una “Herramienta” para la elaboración de “Planes de mejoramiento”. Esta comprende:

- (1) Aspecto evaluado: Tema objeto de auditoría.
- (2) Observación: Hallazgo concreto.
- (3) Recomendación: Acción que se sugiere debería emprender la administración o el dueño del proceso de así considerarlo.
- (4) Disposición: Comentario de la entidad con respecto a la observación encontrada.

**Capítulo II:**

**Informe General:**

Contiene las conclusiones categóricas y análisis respectivos por cada aspecto evaluado en el transcurso de la auditoría.

Para fines de comprensión nuestros informes están sometidos a la respectiva socialización y conocimiento previo por parte de los dueños y líderes de cada proceso, quienes en ejercicio de su derecho de controversia o contradicción, pueden establecer disposiciones sobre nuestras valoraciones u observaciones técnicas de las cuales se deja evidencia en los informes emitidos. Lo antes expuesto, no significa, que aceptemos o estemos de acuerdo con las mismas, y mucho menos que la inclusión de éstas, en dichos documentos, se conviertan en una medida de retractación o de corrección por parte nuestra.

Así las cosas, cumpliendo con nuestras políticas internas el presente escrito se envía como un informe en etapa socializado, ya que el mismo fue puesto en consideración con los líderes delegados por la entidad y contiene las disposiciones respectivas generadas en este caso por el Coordinador Técnico, Dr. Juan Camilo Tascon.

---

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO**  
**CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ **CORPORACIÓN** /Inf. M&A:IA:0010:19  
Auditado: FDO                      Revisado: HGR                      Aprobado:HGR                      Impreso: DCM

Agradecemos la colaboración y oportunidad brindada por el equipo de trabajo del **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**, en el desarrollo de la auditoría.

Atentamente,



**FRANK DARÍO OTÁLVARO RAMÍREZ**  
C.P. Revisor Fiscal T.P Nro. 160178-T  
En Representación de **NEXIA M&A INTERNATIONAL S.A.S.**

**Copia correo electrónico**

**Tabla Nro. 2**

Funcionario	Cargo	Correo electrónico
Sandra Paola Nohava Bravo	Subdirectora Técnica	<a href="mailto:snohava@corpoeducacionsuperior.org">snohava@corpoeducacionsuperior.org</a>
Juan Camilo Tascón Castaño	Coordinador Técnico	<a href="mailto:jtascón@corpoeducacionsuperior.org">jtascón@corpoeducacionsuperior.org</a>
Sandra Suguey Ríos Montoya	Profesional Financiera	<a href="mailto:financiera@corpoeducacionsuperior.org">financiera@corpoeducacionsuperior.org</a>

*Fuente: elaboración propia*

**CAPÍTULO I**  
**CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**MATRIZ DE OBSERVACIONES AUDITORÍA DE PROCESO DE BECAS Y SOSTENIMIENTO**

Se presentan convenciones que son utilizadas por el equipo auditor en las observaciones que se ilustran, las cuales corresponden a metodología prediseñada por la firma que representamos.

Los riesgos y las acciones que tipificamos son producto de nuestra labor en campo y no buscan otra cosa, que aportar en el fortalecimiento de las buenas prácticas empresariales que imperan en la: **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Tabla Nro. 3**

**Matriz de observaciones con corte a diciembre 31 de 2018**

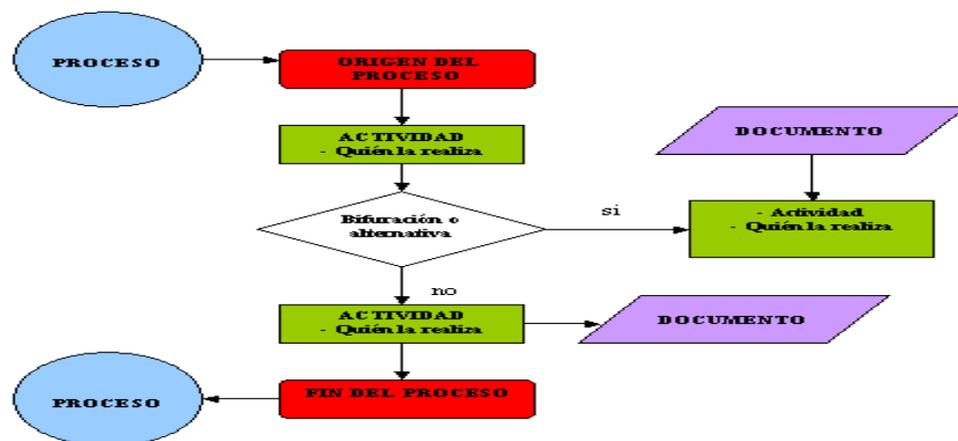
*Cifras expresadas en pesos colombianos*

TEMA EVALUADO	
<b>Evaluación de procesos y/o procedimientos</b>	<p>1. Observamos en la documentación del desarrollo de las actividades de la entidad, inadecuada interpretación de conceptos (proceso-procedimiento) para efectos de la documentación, dado que procesos tales como: selección, legalización, conciliación y renovación, son clasificados incorrectamente como procedimientos, los cual es improcedente, según su estructura.</p> <p>2. Se observó en la verificación a la documentación de procedimientos definidos, inadecuada definición y/o ejecución del proceso de realización, dado que no se evidencia en el cuerpo del documento los siguientes ítems y se identifican novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No contiene portada, la cual suele incluir el título, código, fecha de redacción, número de versión (o revisión), índice de contenido, número total de páginas, nombre y firmas de las personas que lo han preparado, revisado y aprobado (y de quien realiza el control de calidad, si aplica).</li> <li>● No tiene la distribución del documento</li> <li>● No refleja control de cambios en las versiones del documento</li> <li>● No se evidencia firmas de los funcionarios que verifican y de quien aprueba finalmente el procedimiento.</li> <li>● No contiene los responsables, es decir, una lista con los responsables (personas o departamentos) encargados de realizar las actividades que se describen en el procedimiento.</li> <li>● No contiene un código único que lo identifica con facilidad.</li> <li>● El diagrama de flujo del proceso, no está estructurado, de modo que se evidencian aprobaciones, fallas y/o inconsistencias en el flujo.</li> </ul> <p><b><u>Recomendación:</u></b></p> <p>1. Proceder con el análisis de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas correspondientes, identificando cuales corresponden a procedimientos y a procesos, para realizar una correcta documentación y representación gráfica, con el fin de optimizar el producto terminado que resulta de la finalización de los procesos, para lo cual es importante tener presente los conceptos:</p>

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO**  
**CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ **CORPORACIÓN** /Inf. M&A:IA:0010:19  
 Auditado: FDO                      Revisado: HGR                      Aprobado:HGR                      Impreso: DCM

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Procedimiento: Son una secuencia de pasos fijos a seguir, mediante el cual se detallan las guías para realizar una determinada tarea, las cuales se implementan sin que sufran grandes cambios.</li> <li>● Proceso: Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, es decir un producto terminado, como por ejemplo; conciliación o un contrato.</li> </ul> <p>2. Verificar la estructura de la documentación de los procedimientos según corresponda su clasificación, es decir que si clasifique y no se identifique como un proceso o subproceso, definiendo e incluyendo todos los elementos necesarios, que garanticen una correcta ejecución del procedimiento y su correcto seguimiento por parte de los funcionarios responsables.</p> <p><b><u>Disposición de la entidad:</u></b> <b><i>Subdirección técnica:</i></b> Nos guiaremos y estaremos atentos frente a las decisiones desde la Dirección General que es quien aprueba, ya que se presupuesto personal para el área de planeación incluido en el presupuesto 2019 y estamos a la espera.</p>
<p><b>Caracterización de subprocesos</b></p>	<p>3. Se observó en la verificación de la caracterización de los procesos, evaluación y seguimiento, renovación, y admisiones, ausencia de elementos de control y seguimiento relevantes en la caracterización, que permitan su correcta ejecución e interpretación por parte de personal interno y externo.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No existe Asignación de código único de identificación</li> <li>● Versión y vigencia</li> <li>● control de cambios</li> <li>● Firmas de visto bueno y aprobación</li> <li>● El flujograma no ilustra cada una de las actividades definidas en la caracterización del proceso.</li> </ul> <p><b>Recomendación:</b> Realizar un oportuno y correcto seguimiento a cada uno de los procesos, dado que según la necesidad, estos deben ser aprobados verificados regularmente, con el fin de que otros usuarios puedan verificar o consultar la información de ser necesario. Igualmente se debe realizar un diagrama de flujo (<b>ver imagen 1</b>) que ilustra correctamente cada una de los pasos ejecutados, con los respectivos puntos de control, de modo que se pueda evidenciar con claridad si el proceso es óptimo o por el contrario genera reprocesos y genera riesgos inherentes.</p>

	<p><b>Imagen N.1</b></p>  <p><b>Disposición de la entidad:</b> <i>Subdirección técnica:: Estamos a la espera y nos alineamos con el área financiera, frente a las decisiones desde la dirección, general que es quien aprueba, ya que se presupuestó personal para el área de planeación incluido en el presupuesto 2019</i></p>																																																
<p><b>Convenios con (IES)</b></p>	<p>4. Evidenciamos en la validación de los acuerdos con instituciones de educación superior (IES), falta de oportunidad en la aplicación de uno de los beneficios según convenio definido, que obedecen a descuento en el pago de la matrícula según corresponda, el Politécnico Gran Colombiano (10%) y la Universidad de Medellín, (15%), los cuales debieron aplicarse en el semestre correspondiente, los cuales se estiman en <b>M\$1.838</b> y a la fecha ya no son procedentes.</p> <p><b>Tabla N.4</b> (cifras en miles de pesos)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IES</th> <th>NOMBRE BECARIO</th> <th>CEDULA</th> <th>PERIODO</th> <th>VALOR MATRÍCULA</th> <th>MUNICIPIO OFERTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Silvia Brisset Medina</td> <td>1007649286</td> <td>2018-1</td> <td>1.558</td> <td>Apartado</td> </tr> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Jhon Alexander Montoya</td> <td>1020451614</td> <td>2018-1</td> <td>1.529</td> <td>Medellín</td> </tr> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Yilmar Jair Murillo</td> <td>1028018428</td> <td>2018-1</td> <td>1.558</td> <td>Apartado</td> </tr> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Jhon Jarol Olea</td> <td>1001026419</td> <td>2018-1</td> <td>1.510</td> <td>Apartado</td> </tr> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Sara Vanessa Cardenas</td> <td>1036954524</td> <td>2018-2</td> <td>1.558</td> <td>Medellín</td> </tr> <tr> <td>Politecnico Gran Colombiano</td> <td>Yessica Higueta Meneses</td> <td>1039101007</td> <td>2018-1</td> <td>1.732</td> <td>Apartado</td> </tr> <tr> <td>Universidad de Medellín</td> <td>Michelle Villa Sánchez</td> <td>1007346728</td> <td>2018-2</td> <td>5.960</td> <td>Medellín</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Fuente: información suministrada por el cliente</i></p> <p><b>Recomendación:</b> Implementar como procedimiento de control, la verificación y aplicación oportuna de los descuentos vigentes, según los convenios establecidos para el periodo</p>	IES	NOMBRE BECARIO	CEDULA	PERIODO	VALOR MATRÍCULA	MUNICIPIO OFERTA	Politecnico Gran Colombiano	Silvia Brisset Medina	1007649286	2018-1	1.558	Apartado	Politecnico Gran Colombiano	Jhon Alexander Montoya	1020451614	2018-1	1.529	Medellín	Politecnico Gran Colombiano	Yilmar Jair Murillo	1028018428	2018-1	1.558	Apartado	Politecnico Gran Colombiano	Jhon Jarol Olea	1001026419	2018-1	1.510	Apartado	Politecnico Gran Colombiano	Sara Vanessa Cardenas	1036954524	2018-2	1.558	Medellín	Politecnico Gran Colombiano	Yessica Higueta Meneses	1039101007	2018-1	1.732	Apartado	Universidad de Medellín	Michelle Villa Sánchez	1007346728	2018-2	5.960	Medellín
IES	NOMBRE BECARIO	CEDULA	PERIODO	VALOR MATRÍCULA	MUNICIPIO OFERTA																																												
Politecnico Gran Colombiano	Silvia Brisset Medina	1007649286	2018-1	1.558	Apartado																																												
Politecnico Gran Colombiano	Jhon Alexander Montoya	1020451614	2018-1	1.529	Medellín																																												
Politecnico Gran Colombiano	Yilmar Jair Murillo	1028018428	2018-1	1.558	Apartado																																												
Politecnico Gran Colombiano	Jhon Jarol Olea	1001026419	2018-1	1.510	Apartado																																												
Politecnico Gran Colombiano	Sara Vanessa Cardenas	1036954524	2018-2	1.558	Medellín																																												
Politecnico Gran Colombiano	Yessica Higueta Meneses	1039101007	2018-1	1.732	Apartado																																												
Universidad de Medellín	Michelle Villa Sánchez	1007346728	2018-2	5.960	Medellín																																												

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO  
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ CORPORACIÓN /Inf. M&A:IA:0010:19  
 Auditado: FDO                      Revisado: HGR                      Aprobado:HGR                      Impreso: DCM

	<p>correspondiente, los cuales deben ser aplicados solo en el proceso de pago de matrícula, dado que posterior a la cancelación, el descuento es improcedente y la entidad pierde el beneficio.</p> <p><b><u>Disposición de la entidad:</u></b> <i>Subdirección técnica: Se revisará con el área de tesorería para identificar las novedades y seguimiento a cada uno de los casos, para hacer seguimiento y validar el debido proceso.</i></p>																		
<p><b>Actas de Comité Técnico</b></p>	<p>5. Se observó en la verificación de las 5 (cinco) actas del comité técnico emitidas en el año 2018, recursos definidos y/o aprobados para los becarios, incluidos en unos de los ítems del acta correspondiente como disponibilidad presupuestal, de lo cual no se evidenció soporte a nivel de ejecución presupuestal, donde conste la liberación de recursos y/o información que permita dar claridad sobre los argumentos o criterios sobre el monto a destinar para tal proceso.</p> <p><b>Tabla N 5</b> (cifras en miles de pesos)</p> <table border="1" data-bbox="378 772 1395 1010"> <thead> <tr> <th>ACTA</th> <th>FECHA</th> <th>VALOR APROBADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>02/03/2018</td> <td>425.883</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>22/03/2018</td> <td>396.649</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>17/05/2018</td> <td>396.649</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>26/06/2018</td> <td>393.302</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>27/08/2018</td> <td>379.130</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Fuente: información suministrada por el cliente</i></p> <p><b><u>Recomendación:</u></b> Verificar según el desarrollo del acta, dado que los valores aprobados</p> <p><b><u>Disposición de la entidad:</u></b> <i>Subdirección técnica: Se validará con el área de presupuesto, para que suministre un oficio con el disponible por cada uno de las fuentes de financiación y se cambiara el término de “disponibilidad presupuestal” por recursos disponibles por concepto, ya que obedece al proceso de “pierde becas”, que surge de estudiantes que por no cumplimiento pierden el beneficio como becario.</i></p>	ACTA	FECHA	VALOR APROBADO	2	02/03/2018	425.883	3	22/03/2018	396.649	4	17/05/2018	396.649	5	26/06/2018	393.302	6	27/08/2018	379.130
ACTA	FECHA	VALOR APROBADO																	
2	02/03/2018	425.883																	
3	22/03/2018	396.649																	
4	17/05/2018	396.649																	
5	26/06/2018	393.302																	
6	27/08/2018	379.130																	
<p><b>Conciliación pago Sostenimiento</b></p>	<p>6. Evidenciamos en la verificación al proceso de conciliación de la Corporación versus el Banco Davivienda, por concepto de pagos de cuotas de sostenimiento al corte del periodo 2018-2, inconsistencias que pueden afectar la correcta ejecución del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidencia documentación del proceso con su respectivo diagrama de flujo, que permita identificar posibles riesgos y/o reprocesos.</li> <li>La conciliación no cuenta con aprobación o verificación por personal diferente al que la elabora</li> </ul> <p><b><u>Recomendación:</u></b> Implementar como seguimiento de control interno de la entidad, la documentación del proceso con su respectivo diagrama de flujo del paso a paso, el cual debe ser verificado y aprobación por personal diferente al que ejecuta. Igualmente consideramos importante que el insumo (bases de datos), sea verificado en el ciclo de verificación.</p>																		

**INFORME AUDITORÍA PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS Y CUOTA DE SOSTENIMIENTO  
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Ser/copseg/sis/coptot/empnexia2018/ CORPORACIÓN /Inf. M&A:IA:0010:19  
 Auditado: FDO                      Revisado: HGR                      Aprobado: HGR                      Impreso: DCM

**Disposición de la entidad:**

**Subdirección técnica:** *Este proceso está a cargo del área de tesorería, ya que con recursos disponibles se realizan los pagos a través del banco davivienda, y son ellos los encargados de hacer el debido seguimiento, el área técnica solo envía un reporte informando de los beneficiarios a los cuales debe hacer el pago.*

*Fuente: elaboración propia*

**ASPECTOS EJECUTIVOS DEL INFORME CONCLUSIÓN SECCIÓN PROCESOS**

Una vez evaluado el alcance del Capítulo “**Proceso de Becas y cuota de Sostenimiento**” por parte de los delegados de la firma **NEXIA M&A INTERNATIONAL S.A.S.**, que comprende:

- Verificación al proceso de pagos por concepto de matrículas y cuota de sostenimiento
- Documentación de los procesos y procedimientos que así lo requieran
- Validación mediante muestreo, toma física de 50 expedientes a corte de 2018-2 de documentación requerida para la renovación.
- Es importante que la entidad implemente como procedimiento de control, la documentación del proceso, lo cual le permitirá identificar posibles fallas que puedan ir en contra de los objetivos de la administración, igualmente de esta manera se podrán identificar riesgos y así mismo medir su impacto en caso de una materialización.