

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:</b>	<b>JOSE GERARDO NARVAEZ SALINAS</b>	<b>Periodo Evaluado:</b> julio 12 de 2013 a noviembre 11 de 2013
		<b>Fecha de Elaboración:</b> noviembre 09 de 2013

**Subsistema de Control Estratégico**

**Dificultades**

Ninguna presentada.

**Avances**

La Dirección de Control Interno, en septiembre 18 de 2012, entregó a Calidad el procedimiento para calcular los nuevos riesgos con base en la norma ISO 31000, a partir de los objetivos de cada uno de los diferentes procesos institucionales de la UNIAJC y concordante con la guía emitida por el DAFP y la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción). En octubre 23 y 24 de 2012, se reunieron todos los líderes y gestores de los procesos para explicarles el nuevo procedimiento a aplicar. En noviembre 06 de 2012, vuelve a reunirse con todos líderes y gestores para aclarar dudas sobre el diseño de los nuevos riesgos. Se acuerda que a noviembre 30 de 2012 deben de quedar listos la totalidad de los riesgos de cada uno de los procesos. Durante este período, la Dirección de Control Interno brindó asesoría a cada uno de los procesos en el diseño de los riesgos. El Mapa de Riesgos Institucional fué elaborado durante la vigencia de 2013 con base en los riesgos calculados en cada uno de los procesos, labor que deberá realizar el Director de Planeación quien es el representante de la Alta Dirección y responsable del Sistema de Riesgos Institucional. Todos los líderes de los procesos vienen realizando la socialización de los riesgos con los funcionarios de cada una de la áreas. La Dirección de Control Interno realiza seguimiento y control a los mismos (monitoreo) durante toda la vigencia de 2013 y en noviembre 2013 se revisarán de nuevo todos los riesgos calculados para ajustar los que tengan desviaciones.

Durante este período se ha venido realizando un documento sobre protocolos de servicio al cliente, a partir de los resultados del año pasado en este tópico. Se está realizando un programa de formación en Servicio al Cliente para mejorar todas las áreas de la UNIAJC, en lo que respecta al clima organizacional. Los resultados de estas áreas fueron óptimos, con aproximadamente un 80% de satisfacción.

La UNIAJC inició la ejecución de su Plan Estratégico de Desarrollo 2012-2019, el cual ha demostrado ser un sistema eficaz de orientación hacia el futuro, puesto que le permitió a la institución fijar objetivos idóneos para el cabal cumplimiento de su misión. El desarrollo del Plan ha implicado necesariamente adoptar nuevas formas organizativas en la institución y la asignación de los recursos requeridos para lograr su cumplimiento.

A pesar del corto tiempo de ejecución, se pueden apreciar los cambios y las actitudes comprometidas de buena parte de los funcionarios, quienes han orientado sus acciones hacia el logro de los objetivos fijados. Es así como fue revisada y modernizada la estructura organizativa académico administrativa. Desde el año 2012 el SIGC está aportando al cumplimiento del PED por medio de la definición del plan de acción insitucional del cual se desprende los objetivos y proyectos de los procesos y dependencias.

La Institución es consciente de que el tratamiento adecuado de los riesgos es uno de los componentes más sensibles del MECI, por ello, buscando su administración eficaz y eficiente emprendió la conceptualización y construcción de los mismos, cambiándolos de una estructura por dependencias a una por procesos, lo que le permitirá adelantarse con mayor propiedad a la ocurrencia de hechos que puedan afectar el cumplimiento los objetivos de aquellos, y con ello el funcionamiento y el rumbo Institucionales.

La Dirección de Control Interno programó las publicaciones del Autocontrol en forma cuatrimestral para la vigencia de 2013. En el mes de noviembre se elaboró y publicó, en forma virtual, la tercera publicación. De igual forma en la cartelera de la UNIAJC.

El personal vinculado a la institución es evaluado periódicamente con base en la normatividad vigente y se realizan planes de mejoramiento individual con su respectivo seguimiento para alcanzar los compromisos acordados. Sin embargo la institución requiere hacer más eficaces los procesos de inducción y re-inducción para sus servidores públicos, como para el personal contratado en los diferentes servicios y áreas administrativas.

En síntesis, es evidente el compromiso de la Alta Dirección Institucional frente al Sistema de Control Interno y de la gestión de la calidad en cumplimiento a las normas vigentes, así como su apoyo, compromiso y direccionamiento en la búsqueda de proyectos, actividades y tareas que conlleven a la excelencia académica y al fortalecimiento de la gestión administrativa. Lo anterior, no obstante la existencia de tareas muy importantes, pendientes de ejecución.

### Dificultades

La UNIAJC no cuenta todavía con la Ventanilla Única.

La UNIAJC aún no cuenta con la aprobación de las Tablas de Retención Documental, labor que está bajo la responsabilidad de la Jefe del Archivo Central.

La Dirección Financiera debe entregar los Estados Financieros y el Estado de Presupuesto a la Rectoría, la Junta Directiva y a la Dirección de Control Interno, mensualmente en los primeros 12 días de cada mes.

Las Oficinas de Registro Académico y Proyección Social no han terminado de organizar sus documentos, la primera por falta de personal para que realice las actividades y la segunda cambio en su estructura organizacional.

### Avances

Respecto a la integración de los elementos de políticas de operación, procedimientos, controles, indicadores y manuales de operación, puede decirse que en la UNIAJC se adoptaron nuevas políticas para cada proceso del Sistema de Gestión de la Calidad y para algunas actividades o servicios; faltan todavía los actos administrativos mediante los cuales se institucionalicen, para darlas a conocer periódicamente y colocarlas en cada uno de los procesos para que el usuario pueda acceder fácilmente a ellas. Sin embargo se reglamentaron nuevamente los comités al interior de la UNIAJC y se definieron las funciones esenciales de cada una de las dependencias que se encuentran en el organigrama con el fin de solucionar el inconveniente de la Oficina de Archivo, con respecto a la legalización de las Tablas de Retención Documental.

La Institución cuenta con manuales de procedimientos por procesos e indicadores para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos. No obstante está en proceso de revisión y reducción del número indicadores, a fin de hacerlos más característicos y representativos de la gestión institucional. Para ello pretende compilarlos en un solo manual y aprobarlos por resolución de Rectoría. Lo anterior con el fin de que sus resultados sean útiles para tomar decisiones y que las acciones se ajusten a las deficiencias y debilidades que se detecten y que puedan ser corregidas en el menor tiempo posible.

Para asegurar el control a las operaciones y con el convencimiento de que la Información debe tener las características propias de calidad como son la confiabilidad, la pertinencia y la oportunidad, que permitan tomar decisiones en tiempo real, la UNIAJC ha desarrollado instrumentos que le permiten tener un manejo adecuado de sus procesos y procedimientos como: consejos, comités, guías, procedimientos, protocolos, normogramas, encuestas, etc., que le permitan, como retroalimentación, ofrecer un servicio de calidad y detectar y corregir deficiencias en tiempo real.

En marzo de 2013 se concluyó la construcción del espacio físico en donde funcionará el Archivo Central y en mayo se entregó el mobiliario y los archivos rodantes, quedando en óptimas condiciones para su operatividad. Muebles acordes a las normas de seguridad en salud ocupacional y muebles adecuados de archivo.

Actualmente Archivo Central se encuentra en el proceso de digitalización de documentos, utilizando el módulo de gestión documental de Gestasof.

Las capacitaciones se vienen realizando en coordinación de la oficina de Desarrollo del Talento Humano.

Se reestructuró el Comité de Archivo, cambiando su nombre de acuerdo a la Ley y al Decreto Reglamentario 2578 de diciembre 13 de 2012 del Ministerio de Cultura y se agregaron nuevos integrantes de acuerdo a lo establecido en esta norma. Actualmente el Comité de Archivo se está reuniendo periódicamente de acuerdo a lo establecido por la Ley, como mínimo cuatro (4) veces al año.

Con la elaboración el nuevo PED. cambió la estructura organizacional y por esta razón también se debe realizar cambios a las TRD.

La UNIAJC cuenta con el proceso de Comunicación Institucional, el cual es un proceso estratégico. Está encargado de administrar y orientar los distintos medios de comunicación y las distintas herramientas para una comunicación óptima, veraz y objetiva con la comunidad universitaria y en general.

Así mismo, tiene una política de comunicación así como un manual de identidad corporativa y matrices de administración de medios; mecanismos que permiten una orientación y control, frente a la divulgación de información y el manejo adecuado de la imagen corporativa.

Lo anterior, a través de los distintos medios de comunicación como el periódico institucional Visión Tecnológica, boletines virtuales, carteleras, página web intranet y Radio UNIAJC, todo con el fin de garantizar una comunicación efectiva, dinámica y oportuna con los públicos de interés para la UNIAJC.

El presupuesto de la UNIAJC se ejecutó de manera apropiada y conforme a la Ley, de la siguiente manera (a septiembre 30 de 2013): Abono a la Deuda Pública 3,21%; Gastos de Inversión 39,11%; Gastos de Funcionamiento 17,56%. La cartera corriente es de \$2.288 millones, 100% cartera garantizada recuperable. La cartera no corriente es de \$78 millones sobre la cual se viene realizando una depuración individual para determinar su identificación real. En el momento está depurada en un 75%. Las cuentas por pagar de septiembre 30 de 2013 ascendieron a la suma de \$1.558 millones.

La UNIAJC se encuentra desarrollando la implantación del aplicativo Gestasoft para integrarlo al aplicativo Academusoft, con el fin de contar con una solución tecnológica que le permita su fortalecimiento institucional mediante la administración completa y adecuada de la información, de manera tal que genere la sistematización de sus procesos administrativos, financieros y académicos. Este proyecto tiene una ejecución del 95% y la información se lleva en paralelo del Gestasoft al CGUNO.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Dificultades

Ninguna presentada.

### Avances

Se diseñaron y presentaron a la Alta Dirección: el cronograma y plan de acción para llevar a cabo las Auditorías Internas de Gestión, el seguimiento y la verificación a cada una de las áreas, la entrega de informes a los entes de control y las asesorías, durante el año 2013. De igual forma las Auditorías Internas de Calidad.

El seguimiento, retroalimentación y control al avance del Plan de Acción Institucional, se realizará anualmente sobre los Planes de Acción por Procesos remitidos por los líderes de los mismos, cosa que se efectúa durante las reuniones de Comité Coordinador de Control Interno y de gestión de la Calidad, convocado por la Dirección de Control Interno para realizar la Revisión por la Dirección.

Calidad Institucional viene realizando una mejora continua como consecuencia a las observaciones de la auditoría Externa del ICONTEC. La Auditoría de Recertificación del ICONTEC fue aplazada para febrero de 2014. Además, se viene adelantando el proceso de adquisición de un aplicativo para Calidad que cuenta la experiencia en el sector educativo después de haber evaluado diferentes aplicativos.

Calidad Institucional realizó un acompañamiento, previo a las Auditorías de Calidad, a cada uno de los procesos para lograr un mejor resultado. De las Auditorías programadas para junio, julio y agosto de 2013, se han ejecutado en un 93,33% equivalente a 14 Auditorías de Calidad, quedando pendiente a la fecha de este informe, la Auditoría de Direccionamiento Estratégico. Se aspira a que antes de que acabe el año 2013 ésta se realice.

Se ajustó el formato de evaluación de desempeño y el formato de planes de mejoramiento individual incluyendo los compromisos de cada semestre. El plan de mejoramiento individual se extrae de las evaluaciones de desempeño, de estas evaluaciones se realiza un plan de mejoramiento a las personas que obtuvieron un puntaje menor al 80% de la misma. Firmaron dicho plan 12 funcionarios de planta, entre los cuales se encuentra el personal de Servicios Generales y Mercadeo.

Para subsanar estas anotaciones el personal ha participado en diferentes capacitaciones, tales como: Acoso Laboral, Interventoría, Supervisión de Proyectos, Servicio y Atención al Cliente, Redacción y Ortografía. El personal de Servicios Generales ha venido participando, con el apoyo de Salud Ocupacional, en capacitaciones en herramientas o técnicas de trabajo y trabajo en equipo. Se actualizaron todos los formatos debido al proyecto E-learning como: selección de personal, desempeño, desarrollo y retiro de personal.

Se establecieron planes de mejoramiento producto de las Auditorías Internas de Calidad y AGEI de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, las cuales soportan el mejoramiento continuo y una toma de decisiones efectiva en la gestión de la UNIAJC.

Se realizó la división de recursos humanos resultando dos oficinas: la de administración de personal (nómina y contratación) y la oficina de desarrollo del recurso humano (selección, Evaluación de desempeño, desarrollo y salud ocupacional) para fortalecer cada uno de los procedimientos de RRHH. Como consecuencia de lo anterior se realizó la correspondiente división de los formatos de cada oficina.

La Dirección de Control Interno viene realizando las Auditorías de Gestión a cada una de las dependencias de la UNIAJC, conforme al plan de auditorías diseñado para llevarse a cabo durante la vigencia de 2013. De igual forma se realiza verificación y seguimiento a los controles establecidos y a los planes de mejoramiento institucionales.

## Estado General del Sistema de Control Interno

1. El sistema de control interno en la UNIAJC se encuentra operando de manera adecuada, reflejando el compromiso y respaldo de la Alta Dirección, mediante el desarrollo de los proyectos estratégicos trazados y la ejecución de sus procesos, con participación activa en los diferentes comités Institucionales.
2. La Dirección de Control Interno ha velado por el cumplimiento de lo establecido en el párrafo único del artículo 26 del Decreto 1716 de 2009, en cuanto a las acciones de repetición por concepto de la responsabilidad patrimonial de la UNIAJC que pudiera presentarse.
3. Se adelanta la adquisición del aplicativo para el Sistema General de Calidad.

## Recomendaciones

1. Perseverar en la cultura del Autocontrol como pilar fundamental del MECI.
2. Continuar con la divulgación en carteleras y boletines en forma cuatrimestral sobre el Autocontrol.
3. Adelantar los mecanismos necesarios para la divulgación de las Acciones de Repetición y el Código Único Disciplinario.
4. Continuar con las Auditorías Internas de Gestión a todas las dependencias de la UNIAJC con el propósito de minimizar los riesgos.
5. Persistir con los seguimientos y verificaciones a los controles establecidos previamente.
6. Que todos los sistemas de información, tanto de la parte académica como de la financiera, se integren y funcionen en línea sin necesidad de recurrir a interfaces.

□