

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

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	JOSE GERARDO NARVAEZ SALINAS	Periodo Evaluado: noviembre 12 de 2012 a marzo 11 de 2013
		Fecha de Elaboración: marzo 11 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 será 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. Y la Dirección de Control Interno realizará seguimiento y control a los mismos.

Durante este período se ha venido realizando un documento sobre políticas 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. Queda aún pendiente su integración con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad - SIGC y con los procesos asociados.

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 retoma las publicaciones trimestrales en carteleras y boletines sobre el MECI y el Autocontrol. A diciembre 31 de 2012 se realizaron cuatro (4) publicaciones.

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 estructura y el espacio físico en donde será trasladado, definitivamente el archivo central, se encuentra en la etapa final de construcción. Conforme a lo establecido y planeado por la jefatura de infraestructura física, antes de que culmine marzo de 2013 se tenga listo el citado espacio para trasladar el archivo central, el cual entrará a operar inmediatamente.

Sigue incipiente la gestión de la Secretaría General con la divulgación del Código Único Disciplinario y las Acciones de Repetición.

La UNIAJC no cuenta todavía con la Ventanilla Única.

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, darlas a conocer periódicamente y colocarlas en cada uno de los procesos para que el usuario pueda acceder fácilmente a ellas.

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 significantes 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, nomogramas, encuestas, etc., que le permitan, como retroalimentación, ofrecer un servicio de calidad y detectar y corregir deficiencias en tiempo real.

En el 2012, se inicia el proceso de aplicación de las Tablas Retención Documental, se fortalece el equipo de trabajo con 5 auxiliares, los cuales se contratan para apoyar la organización de los Archivos de Gestión, iniciando con la oficina de Gestión Humana; a la que se le organizó 1000 hojas de vida con los procesos: expurgo, cambio de carpetas, foliación hoja de control, inventario y transferencia documental. Otro de los logros importante es la adecuación del área de archivo de Gestión Humana, ya que debido a la reserva que tienen los documentos se logra adecuar un espacio con todas las condiciones para la custodia y conservación de los documentos y especialmente la asignación de un Auxiliar de Archivo, encargado exclusivamente del manejo, custodia y uso de los documentos.

Se apoya la organización de los Archivos de Gestión de Contabilidad y Tesorería, realizando las actividades de foliación, inventario y transferencia quedando terminado con la elaboración de los inventarios a finales del 2012. El resto de oficinas realizan sus transferencias el año con algunos cambios, pero se logra hacer que el 90% de las oficinas organicen sus documentos de acuerdo a lo establecido en las TRD.

Se continúan el proceso de capacitación los funcionarios encargados de archivos y a los que elaboran documentos y capacitación para la organización de los Archivos de Gestión.

El Comité de Archivo se reúne permanentemente de acuerdo al cronograma establecido al inicio de año.

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 optima, 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, pagina 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: Abono a la Deuda Pública 7,54%; Gastos de Inversión 63,98%; Gastos de Funcionamiento 27,70% La cartera corriente es de \$536 millones, 100% cartera garantizada recuperable. La cartera no corriente es de \$94 millones sobre la cual se viene realizando una depuración individual para determinar su identificación real. Las cuentas por pagar de diciembre 31 de 2012 ascendieron a la suma de \$1.103 millones.

La UNIAJC se encuentra desarrollando la implantación del aplicativo Gestasoft para integrarlo al aplicativo Academusoth, 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 90% y la información se lleva en paralelo del Gestasoft al CGUNO.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

Las auditorías de Internas de Calidad no se cumplieron en su totalidad, alcanzando solo un 98% en su ejecución, por parte de la jefe de Calidad. Durante el año 2013 se planificará mejor para obtener el 100% de sus auditorías.

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 2012. De igual forma las Auditorías Internas de Calidad.

El seguimiento, retroalimentación y control al avance del Plan de Acción Institucional, se realizará semestralmente 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.

Durante la auditoría Externa del ICONTEC se detectaron solo 5 no conformidades menores y se resaltó la notable mejora en la UNIAJC en cuanto a los sistemas de Calidad.

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 40 funcionarios de planta, entre los cuales se encuentra el personal de Mantenimiento, Ciencias Empresariales, Bienestar Universitario y Proyección Social.

Para subsanar estas anotaciones el personal ha participado en diferentes capacitaciones, tales como: Servicio y Atención al Cliente, Redacción y Ortografía. El personal de Mantenimiento y Aseo asistió a capacitaciones de trabajo en equipo. Con el personal de Ciencias Empresariales se ha venido realizando unas entrevistas de intervención, con: Directores de Programa, Auxiliares y Decana.

Se actualizó los formatos de selección utilizados también para la convocatoria docente como: ficha técnica, convocatoria docente y entrevista psicológica para el mejoramiento del procedimiento.

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.

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 2012. 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. La pérdida de información contenida en el software Kawak creó mucho traumatismo en la administración del sistema de calidad, lo que impidió continuar almacenando información. Además, por la falta de un procedimiento para verificar el respaldo en las copias de seguridad de los archivos generados en el aplicativo Kawak.

Recomendaciones

1. Perseverar en la cultura del Autocontrol como pilar fundamental del MECI.
2. Continuar con la divulgación en carteleras y boletines en forma trimestral 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 una interface.
7. Cotizar en el mercado varias empresas desarrolladoras de aplicativos de Calidad que tengan experiencia en el mercado con aplicativos amigable.
8. Asignar un funcionario competente como supervisor del contrato del nuevo aplicativo del sistema de calidad para que no vuelva a ocurrir lo sucedido con Kawak.
9. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones debe diseñar un procedimiento para que realice pruebas anticipadas al respaldo de los archivos electrónicos, así se darán cuenta si éstos están o no corruptos.