



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

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

Jefe de Control Interno, o
quien haga sus veces:

VIVIANA PADILLA OROZCO

Período evaluado: Noviembre de 2016 a
febrero de 2017

Fecha de elaboración: 13 de marzo de
2017

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

- ✓ Para el componente de Direccionamiento estratégico, la Universidad cuenta con una misión, visión y objetivos, que son desarrollados a través del Plan de Desarrollo Institucional “Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad”, el Proyecto Educativo Universitario PEI y otros referentes estratégicos que se encuentran estructurados y divulgados a través de la página web de la institución. La entidad continúa realizando actividades de sensibilización de estos documentos al interior de los diferentes procesos de la Universidad, con el fin de orientar la gestión de los estamentos académico y administrativo en el desarrollo de sus actividades diarias.
- ✓ Las Auditorías internas determinadas para la vigencia 2016 corresponden a un total de dieciocho (18) aprobadas en el Programa Anual de Auditoría de la oficina Asesora de Control Interno, de las que se realizaron diecisiete (17) con corte a 31 de diciembre, para un valor de 94.4% de cumplimiento. Es de aclarar que la auditoría programada para el proceso de gestión de control a realizar por la oficina de planeación fue la única que no se ejecutó.
- ✓ La Universidad de la Amazonia tiene implementado el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el cual fue objeto de revisión del 25 al 29 de abril de 2016 con objeto de recertificación por parte de ICONTEC, logrando que fuera otorgada hasta el año 2019.
- ✓ Se cuenta con el apoyo permanente de la Alta Dirección al mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno, lo que permite que cada día los procesos y procedimientos al interior de la entidad para la prestación del servicio de educación superior, sea más eficiente, eficaz y efectivo.
- ✓ La revisión y actualización de procesos y procedimientos identificados a través del Sistema de Gestión de Calidad, sigue siendo una tarea estratégica para el cumplimiento de lo estipulado en las norma NTC GP 1000:2009.



“Construimos Nación desde ésta Estratégica Región”

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231

Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- ✓ La alta dirección ha venido haciendo el estudio y actualización de los referentes normativos que orientan la gestión estratégica, misional y de apoyo de la institución, lo cual ha permitido efectuar ajustes en el desarrollo de las actividades realizadas por los procesos.
- ✓ A través del Acuerdo 02 del 03 de febrero de 2017, el Consejo Superior Universitario, decidió ampliar el plazo de vigencia del Plan de Desarrollo 2012-2016, "Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad", hasta el 30 de junio de 2017, por lo que se están ejecutando los planes, programas y proyectos previstos, con base en el direccionamiento estratégico institucional. Así mismo, la Oficina de Planeación trabaja arduamente en la construcción del nuevo Plan de Desarrollo y las propuestas de adecuación de los programas, planes y proyectos desde cada uno de los procesos.
- ✓ Se realizan evaluaciones periódicas sobre los Planes Operativos Anuales de cada uno de los procesos, con el fin de evaluar la gestión administrativa que se realiza.
- ✓ De conformidad con los procedimientos administrativos internos y las normas generales, la Universidad de la Amazonia tiene implementada y en funcionamiento la oficina de atención al usuario, quejas, sugerencias y reclamos, así como el aplicativo en línea SIAU en la página web institucional, para que el usuario o ciudadano escriba su queja, reclamo o sugerencia. Respecto a la respuesta de cada PQRS se realiza de acuerdo al medio en el que se presentó, sea electrónico o en físico.
- ✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano se encuentra publicado en la página Web de la Universidad de la Amazonia, de acuerdo con los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. Se realizaron los seguimientos correspondientes al cierre de la vigencia y se evidenció un alto grado de cumplimiento en los componentes.
- ✓ Se obtuvo el registro calificado para la Especialización en sistemas sostenibles de producción por siete (7) años, según resolución 573 del 23 de enero de 2017
- ✓ El reglamento interno de trabajo se encuentra en un 95% de desarrollo. Está en revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica para ser presentado ante el señor Rector.
- ✓ El Plan de Bienestar, Capacitación y Formación, para todo el Recurso Humano fue aprobado mediante Resolución 2805 de agosto 30 de 2016.
- ✓ El documento de Méritos e Incentivos laborales se encuentra en un 100% terminado y fue remitido a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y visto bueno.
- ✓ Se han realizado avances en la implementación del MECI en varios de sus componentes como Indicadores de Gestión, actualización de Caracterización de procesos, implementación Manual de Funciones Resolución 0139 del 2016 para el personal administrativo de carrera, Programa de Inducción, propuesta Evaluación Ingreso Personal nuevo, Resolución 114 del 23/01/2017 PQRS-D y registro de 18 trámites en el SUIT.



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231
Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Dificultades

- ✓ Se hace necesario que la Universidad revise y actualice varias de sus normas internas, para el mejoramiento de sus procesos y la prestación del servicio; especialmente las normas relacionadas con: Estatuto General, Estructura Interna, Estatuto Docente, Manual de perfiles, funciones y competencias laborales, Veedurías Ciudadanas y Estatuto Estudiantil.
- ✓ La Universidad requiere un Sistema de Carrera propio tanto a nivel Docente como administrativo.
- ✓ La planta de personal administrativa la constituyen un número reducido de personas, por lo que no se encuentra acorde con las necesidades de la Universidad, de tal forma que, se recurre a suplir necesidades con personal vinculado a través de contratos de trabajo. En la presente administración lo referente reestructuración de la planta administrativa, fortalecimiento de las políticas de contratación, estructura interna, manual de perfiles, funciones y competencias laborales se están manejando desde la Oficina Asesora de Planeación para realizar su debida organización.
- ✓ Es necesario actualizar en la página Web la información de algunos procesos, acorde con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Si bien la Universidad tiene identificados los mapas de riesgos por procesos, es necesario fortalecer la apropiación de los mismos en los equipos de trabajo, con el fin de ser utilizados como herramientas de gestión para el logro de los objetivos, en razón a que no todos los procesos registran riesgos en el mapa de riesgos institucional el cual debe ser actualizado.
- ✓ No todos los procesos han realizado medición de los indicadores de gestión de acuerdo con la periodicidad indicada en cada ficha y en el proceso de Gestión de Apoyo no se ha implementado la matriz de indicadores de gestión y su análisis.
- ✓ Pese a los esfuerzos para un manejo adecuado de los archivos, aún existen procesos que presentan debilidades en la aplicación de la Ley 594 de 2000.
- ✓ Se requiere mayor compromiso del personal que lidera los diferentes procesos, para que elaboren el POA e igualmente entreguen en forma oportuna la evaluación del mismo al cierre de cada vigencia.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

- ✓ Se elaboró y publicó el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en la página Web de la Universidad de la Amazonia, en el que se pudo determinar que se viene dando cumplimiento de manera general a lo establecido.



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231
Web site www.udla.edu.co email vadministradora@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- ✓ El Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2016 se ejecutó en un 94.4% y para la presente vigencia se está ejecutando conforme a lo programado, evidenciando un trabajo comprometido por el equipo de Control Interno y la colaboración (en términos generales) de las diferentes instancias administrativas que permiten el desarrollo de las actividades de control y seguimiento.
- ✓ Se desarrollan Auditorías Combinadas, de tal forma, que al visitar un proceso se evalúe y realice seguimiento a los procedimientos del Sistema de Gestión, al cumplimiento de la normatividad legal e institucional y a la Gestión en general de cada proceso.
- ✓ Se ha realizado apoyo constante a los procesos en el uso y aplicación habitual de los ítems y formatos descritos en los procedimientos identificados en Gestión de Calidad.
- ✓ El Comité de Coordinación de Control Interno, se ha reunido, por convocatoria de la oficina de Control Interno, para realizar seguimiento al avance del Programa Anual de Auditoría para la presente vigencia y la solución de diferentes dificultades generadas en el desarrollo de auditorías internas.
- ✓ Se vienen realizando en los procesos de la Universidad, actividades de asesoría metodológica en la comprensión y aplicación de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, con el fin de afianzar el uso de estas en la formulación de los planes de mejoramiento y del proceso institucional de mejora continua.
- ✓ Se han efectuado seguimientos al Mapa de Riesgos de la Universidad, de los que se han emitido resultados que han permitido efectuar recomendaciones y ajustes para la mejora continua.
- ✓ La Alta Dirección viene realizando, desde cada uno de los consejos y comités actividades de autoevaluación de la gestión y control de los procesos, lo cual ha facilitado la autorregulación institucional.
- ✓ La oficina de Control Interno viene realizando el seguimiento anual del Plan de Desarrollo 2012-2016, con fundamento en el Plan de Acción Institucional y los Planes Operativos Anuales de cada proceso, con el fin de que se pueda determinar el grado de cumplimiento de lo propuesto.
- ✓ La oficina Asesora de control Interno ha presentado en forma oportuna lo diferentes informes establecidos por ley.

Dificultades

- ✓ Se requiere una mayor revisión de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad para la respectiva actualización periódica de los mismos, de tal forma, que la gestión administrativa realizada este conforme a los procedimientos publicados en el SIGC.
- ✓ Se realizan las auditorías internas conforme el Programa Anual de Auditoría, no obstante, finalizadas las auditorías algunos procesos no dan cumplimiento a la presentación del Plan de Mejoramiento o a las actividades planteadas en el documento presentado.
- ✓ La revisión y seguimiento a los Riesgos de cada uno de los procesos no se realiza de manera constante, impidiendo una periódica actualización de los mismos.



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231

Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- ✓ No se efectúa una consecutiva revisión y actualización de los indicadores de cada proceso, prolongando la verificación y medición de la gestión individual.
- ✓ Al no contar con un módulo para la mejora continua debidamente parametrizado de acuerdo con los requerimientos de la institución, se ha dificultado el seguimiento y trazabilidad de los planes de mejoramiento a los procesos.
- ✓ La Universidad no cuenta con Planes de Mejoramiento Individual para funcionarios administrativos, situación que no permite realizar seguimiento a los compromisos establecidos por los funcionarios, en el desarrollo de sus actividades en cada proceso.
- ✓ Es necesario seguir fortaleciendo la cultura de mejora continua en la Institución con el fin de generar en los equipos de trabajo, desde las actividades de autocontrol, ejercicios de seguimiento periódico a las acciones de mejora de cada área.
- ✓ Es necesario que se realicen jornadas de capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (Riesgos, formatos, procedimientos, indicadores, etc.) y sobre gestión documental (aplicación de la Ley 594 de 2000).

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

- ✓ La Universidad ha venido desarrollando permanentemente procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés en general, a través de la página web, audiencias presenciales de socialización de proyectos y rendición de información de la gestión institucional correspondiente a los estamentos administrativos y académicos.
- ✓ Se realizó en el mes de diciembre audiencia pública de rendición de cuentas de las vigencias 2011-2016.
- ✓ La Universidad tiene una herramienta fundamental en el desarrollo de la información institucional el cual se ha denominado el Sistema Chairá, que consagra de manera transversal los registros académicos, administrativos y financieros. Adicionalmente, todos los procesos que se están realizando de acuerdo a las NIIF, se encuentra en el siguiente nivel de implementación y desarrollo:



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231

Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

PROCESOS FINANCIEROS	
Proceso	%
Nomina	35
Financiaciones	99
Informes Contables	30
Terceros	99
Horas Extras	99
Libranzas (Obligaciones)	99
Deudas	80
Servicios Pago Línea (Debito)	100
Servicios Pago Línea (Credito)	50
Comprobantes presupuestales	5
Certificado Ingresos y Retenciones	99
Almacen	15
Compras	5
Cierre Contable (Procedimiento BD)	10
Registro Presupuestal	20
Informes Nómina	90
Gestionar Conceptos matrícula	100

PROCESOS ACADÉMICOS	
Procesos	%
Planes de estudio	100
Labores Docente	100
Inscripciones	100
Gestión Documental DARCA	
Reingresos	100
Transferencias	100
Pre-matricula	100
Demanda académica	100
Adiciones y Cancelaciones	100
Matricula Académica	100
Horarios	100
Matricula Financiera	100
Icatex	90
Notas	100
Cierre Académico	100
Proyectos de investigación v Semilleros	90
Evaluación Docente	100
Liquidaciones	98

PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Proceso	%
Contratación Administrativos	99
Contratación Docente Catedra	99
Contratación Docente Ocasional	95
Contratación OPS	95
Talento Humano (Hojas de vida)	95
Ausencias (Permisos)	98
Evaluación Talento Humano	99
Mesa de Servicios	100
PQRS-D	100
Biblioteca	87
IPS Bienestar Universitario	100
Usuario v Roles	100
Puntaje Docentes	50
Subsidio Alimentario	100
Trabajo colaborativo	100
POA	80
OARI	98
Espacios Físicos	99
Títulos	100

- ✓ En el Sistema Chairá se realizan mejoras y solución de nuevos requisitos y requerimientos de carácter urgente durante el proceso de acreditación, así como de soporte a procesos en funcionamiento, los que a medida de las nuevas implementaciones y desarrollo necesitan de ajustes para lograr con el objetivo de funcionamiento del Sistema de Información Chairá, esto es, la integración e integralidad de todos los procesos financieros, académicos y administrativos.
- ✓ Se ha venido fortaleciendo el uso del sistema de correspondencia, lo cual ha permitido a las áreas tener una mejor gestión y control de la información que es producida por cada una de éstas.



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231

Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co

Florencia – Caquetá



CERTIFICADO ISO 9001



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- ✓ La Universidad de la Amazonia cuenta con amplios medios de información y comunicación masiva (página web, redes sociales, emisora, programa de TV en canal local, periódicos, revistas en las facultades, etc., entre otras estrategias implementadas) en los cuales se informa a la comunidad en general sobre las actividades y gestión institucional, haciendo de la rendición de cuentas un ejercicio permanente.
- ✓ En el trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, se tiene implementada la oficina de Atención al Usuario, la cual se encarga de recibir los documentos que se radican en la Institución y de subir la información al Sistema, de tal forma, que el responsable de tramitar el requerimiento le dé una adecuada solución, dentro del plazo legal establecido para ello. Dicho sistema contempla unas alarmas temporales, para que el personal administrativo pueda verificar la prioridad con la que debe ser atendida tal solicitud. A través de la Resolución 114 del 23 de enero de 2017 se actualizó lo pertinente a PQRS-D.

Dificultades

- ✓ Las diferentes dependencias de la Universidad deben realizar el registro de la correspondencia que ingresa a la institución, de tal forma que se realice un uso efectivo del módulo de PQRS-D, considerando que esta responsabilidad no ha sido asignada únicamente en cabeza de la oficina de correspondencia.
- ✓ Es importante que se fortalezca en la Universidad el funcionamiento de la oficina de Correspondencia para el registro único de toda la información que ingresa, con el fin de llevar un control eficiente y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el SIGC.
- ✓ Es necesaria la actualización de los documentos que deben consignarse en el Sistema de Gestión de la Calidad y la página Web de la institución, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ✓ La Universidad de la Amazonia cuenta con un fortalecido Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, norma NTCGP 1000:2009, debidamente certificado por ICONTEC hasta el año 2019.
- ✓ Se cuenta con el apoyo permanente de la Alta Dirección al mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno.
- ✓ Los planes, programas y proyectos que se desarrollen en la Universidad se enmarcan en el Plan de Desarrollo 2012-2016, prorrogado hasta el 30 de junio de 2017, mediante Acuerdo 02 del 03 de febrero de 2017 del Consejo Superior Universitario.
- ✓ A pesar de que la entidad cuenta con un Sistema de Control Interno, este presenta falencias en la implementación de todos sus componentes en especial en control de riesgos de la entidad y procesos de autoevaluación. Se cuenta con criterios definidos, métodos y mecanismos necesarios para efecto de lograr los objetivos fijados.



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231

Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

- ✓ Se reconoce en la cultura organizacional de la Universidad, la presencia y utilidad del sistema de control interno, como una herramienta importante para el cumplimiento de los objetivos formulados desde los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar revisión periódica al avance de ejecución y cumplimiento de metas reseñadas en el Plan de Desarrollo Institucional.
- ✓ Revisar oportunamente los plazos y actividades propuestas en los planes de mejoramiento.
- ✓ Continuar con las tareas que se realizan respecto a fomentar la Cultura del Autocontrol, Autogestión, Automotivación y la Autorregulación.
- ✓ Continuar promoviendo la revisión de riesgos, la implementación de acciones de tratamiento para mitigarlos, y seguimiento a los indicadores.
- ✓ Darle continuidad al proceso de parametrización de los módulos de financiación, administrativo y académico que se desarrolla en el Sistema de Información Chairá.
- ✓ Fortalecer el acompañamiento a los Procesos de Gestión de la Calidad por parte del funcionario de Aseguramiento de la Calidad, para que se efectúe constante actualización de los mapas de riesgos, con base en la última versión de la Guía publicada.
- ✓ Diseñar las herramientas necesarias para dar cumplimiento desde el proceso de Gestión Humana a los programas de inducción, reinducción, retención y retiro del personal de la Universidad, así como para incluir los componentes requeridos dentro del Plan Institucional de Capacitación (Formulación de Proyectos de Aprendizaje).
- ✓ Implementar los Planes de Mejoramiento Individual producto de las diferentes fuentes de mejoramiento de los funcionarios y docentes.
- ✓ Establecer mecanismos que permitan mayor apropiación por parte de funcionarios y docentes sobre la formulación, aplicación y medición de los indicadores de gestión de los procesos.
- ✓ Implementar Plan de Capacitación en el conocimiento y aplicación de la Ley 594 de 2000 y otras normas relacionadas con gestión documental.

Original Firmado

VIVIANA PADILLA OROZCO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno



"Construimos Nación desde ésta Estratégica Región"
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Pbx 4340591 -4358786 Tel: 4352434 Telefax 4358231
Web site www.udla.edu.co email vadministra@uniamazonia.edu.co
Florencia – Caquetá

