



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 OROZCO PADILLA

Período evaluado: Marzo a Junio de 2014

Fecha de elaboración: julio de 2014

Subsistema de Control Estratégico

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.
- ✓ También, se debe construir el Reglamento Interno de Trabajo, un Sistema de Carrera propio tanto a nivel Docente como administrativo, el sistema de méritos e incentivos laborales, y planes de Bienestar, Capacitación y Formación para todo el Recurso Humano.
- ✓ La revisión de riesgos realizada a través del autocontrol con el apoyo de la oficina de control interno, ha permitido identificar o estructurar algunos nuevos.
- ✓ La planta de personal, aun no se encuentra acorde con las necesidades de la Universidad, por lo cual se recurre a suplir necesidades con personal vinculado a través de contratos de trabajo.

Avances

- ✓ El equipo de Gestión de calidad realizó capacitaciones al personal administrativo sobre el Sistema Integrado de Gestión de calidad SIGC a 37 personas, resaltando la masiva asistencia de personal administrativo y docente a cada una de las jornadas que se convocaron.
- ✓ Las actividades incluidas en el programa anual de auditoría 2014, correspondientes al finalizar el mes de junio, se desarrollaron en el 98% de las dependencias.
- ✓ La entidad tiene establecido su Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, mediante el modelo de operación por procesos, certificado por ICONTEC, quien se encuentra certificada hasta el año 2016.
- ✓ 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 conlleva a 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 Cultura del Autocontrol y la de mejoramiento continuo en los procesos, han sido promovidas desde la Alta Dirección, a través de los equipo de trabajo de Control Interno y Gestión de Calidad.
- ✓ Con relación al Plan de desarrollo “Construimos región con ética, responsabilidad social, inclusión y reciprocidad” se ha ejecutado en un 45% a la fecha y el plan de acción para la presente vigencia en igual porcentaje.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- ✓ A pesar de los esfuerzos para un manejo adecuado de los archivos, aún existen procesos que presentan debilidades en la aplicación de la Ley 594 de 2000.
- ✓ El sistema de información Chairá, ha abarcado una gran parte de los procesos de la Universidad, adaptándose a las nuevas necesidades del entorno. Sin embargo, el inconveniente que se ha presentado durante el proceso es la integración de información con el sistema anterior SIIF, por lo cual se ha migrado paulatinamente a Chairá, realizando las respectivas validaciones.
- ✓ 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 los procedimientos publicados en el SIGC.
- ✓ Referente al Trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, ésta casa de estudios superiores tiene implementada la oficina de Atención al Usuario, la cual se encarga de recibir los documentos que se radican en la Institución. Sin embargo, la Oficina de Atención al Usuario no funciona como ventanilla única, es decir, que no es la única dependencia con la facultad de recibir los documentos entrantes a la Universidad, contrario sensu, todas las dependencias de la Universidad tienen la potestad de recibir PQRS de administrativos y docentes, sin emitir un informe al área de Planeación que permita determinar y ejercer control sobre el trámite de cada uno de ellos.

Avances

- ✓ Se elaboró y publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, al que se le realiza seguimiento y se publicación de los avances correspondientes en la página web.
- ✓ Se realizan encuestas de servicio al cliente, que se convierten en insumo clave para identificar y establecer acciones de mejora en los distintos procesos y procedimientos.
- ✓ Se tienen establecidas tablas de Retención Documental y se realizaron capacitaciones a funcionarios y líderes de procesos, en manejo de archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000 o la Ley General de Archivo.
- ✓ De conformidad con los procedimientos administrativos interno 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 por este mismo medio electrónico.



“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

- ✓ En lo que respecta al componente de información, 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.) en los cuales se informa a la comunidad en general sobre las actividades y gestión institucional.
- ✓ Las nuevas funcionalidades que se han realizado son: solicitud de personal y contratación, financiación ICETEX, Actualizar tercero, Migración de Terceros, Ausencias, Informe Chip, Aprobación Personal, Informes de información de Nomina, Gestionar Conceptos de Matricula, Gestionar Tabla Matricula, Gestión de plantilla para los turnos de los vigilantes, Solicitudes de permisos, aprobación de los mismos, evaluación de contratistas, evaluación de competencias, gestión de conceptos académicos.
- ✓ En el área académica las funcionalidades actuales del Sistema Chairá son: Matrícula estudiantes antiguos, Matricula Coordinadores, Gestión de Grados, Generación de certificados académicos, Módulo de evaluación docente, Gestión de notas, Módulo de selección Aspirantes, Gestión de periodos académicos, Matricula masiva estudiantes nuevos, Generación de usuarios, Préstamos biblioteca, Gestión de grupos y horarios, Gestión de inscripciones, Gestión de fechas calificaciones.
- ✓ Se realizo el día 5 de mayo de 2014 audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2013, la cual tuvo amplia convocatoria por todos los medios de comunicación de la entidad, realizando evaluación de la misma y su correspondiente informe.
- ✓ Se obtuvo acreditación de alta calidad del programa de licenciatura Matemáticas y Física, se obtuvieron los registros calificados de las especializaciones de Pedagogía, Gerencia tributaria, y la Maestría en Agroforestería, de los doctorados en Ciencias Naturales.
- ✓ Con relación al desarrollo del modulo Chairá, el avance ha sido el siguiente: Área financiera-administrativa, las funcionalidades actuales o que han tenido actualizaciones son: nómina, obligaciones, talento humano, financiaciones, horas extras, recaudos de derechos pecuniarios, saldos contables, informe de auxiliares, informe balance, informe centro de costo, gestión información financiera estudiante, creación de terceros, liquidación, gestión datos laborales, gestión unidades o dependencias, gestión normas, gestión de labores, gestión de instituciones, carnet, volantes de pago.
- ✓ Las nuevas funcionalidades que se han realizado son: solicitud de personal y contratación, financiación ICETEX, Actualizar tercero, Migración de Terceros, Ausencias, Informe Chip, Aprobación Personal, Informes de información de Nomina, Gestionar Conceptos de Matricula, Gestionar Tabla Matricula, Gestión de plantilla para los turnos de los vigilantes, Solicitudes de permisos, aprobación de los mismos, evaluación de contratistas, evaluación de competencias, gestión de conceptos académicos.
- ✓ En el área académica las funcionalidades actuales son: Matrícula estudiantes antiguos, Matrícula Coordinadores, Gestión de Grados, Generación de certificados académicos, Módulo de evaluación docente, Gestión de notas, Módulo de selección Aspirantes, Gestión de periodos académicos, Matricula masiva estudiantes nuevos, Generación de usuarios, Préstamos biblioteca, Gestión de grupos y horarios, Gestión de inscripciones, Gestión de fechas de calificaciones.
- ✓ Las funcionalidades Nuevas son: Gestión de convocatorias inscripciones, Gestión de recursos físicos, Gestión estructura curricular (pensum, asignaturas, equivalencias), gestión de validaciones, GESTIÓN PROYECTOS DE GRADO, reporte de NIVELADOS.



"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 administra@uniamazonia.edu.co

Florencia – Caquetá





Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- ✓ 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 a las actividades planteadas en el presentado.
- ✓ Mantener actualizados los Riesgos de los procesos.
- ✓ Realizar la revisión y actualización de los indicadores de cada proceso.

Avances

- ✓ El cumplimiento del 100% del Programa Anual de Auditorías, es una muestra concreta del compromiso de la Alta Dirección, del Comité de Coordinación de Control Interno y del equipo de trabajo de Gestión de Calidad y Control Interno en el desarrollo de actividades de control y seguimiento.
- ✓ Se desarrollan Auditorías Combinadas, de tal forma, que al visitar un proceso se evalué 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.
- ✓ El apoyo a los procesos en el uso y aplicación habitual de los ítems y formatos descritos en la caracterización de procesos y 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 vigencia 2013 y determinar el programa de auditoría para 2014.

Estado general del Sistema de Control Interno

- ✓ La Universidad de la Amazonia se encuentra en un nivel avanzado de implementación del sistema de control interno MECI: 2005 fortalecido con el establecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, norma NTCGP 1000:2009, debidamente certificado por ICONTEC hasta el año 2016.
- ✓ 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.
- ✓ A pesar 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; Se cuenta con criterios definidos, métodos y mecanismos necesarios para efecto de lograr los objetivos fijados.





MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

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.

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

