

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO (OACI)

INFORME DE GESTIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad de la Amazonia, presenta el Informe de Gestión de las actividades desarrolladas, durante el periodo agosto-noviembre de la presente Vigencia, en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas aprobados por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno según Acta 001 del 17 de febrero de 2021, en el cual se incluyen las Auditorías para el total de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad e Informes de Ley dirigidos a los Entes de Control, Representante Legal de la Universidad y publicados en la página Web de la entidad. Adicionalmente, es necesario señalar que las actividades que se ejecutan en la Oficina Asesora de Control Interno, están sujetas al programa antes mencionado y su alcance o periodo de ejecución corresponde a cada vigencia en el que se apruebe. A continuación, se relacionan cada una de las actividades desarrolladas en el transcurso de este primer trimestre de esta vigencia:

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS 2021

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Definir los Informes de Gestión y Control y Auditorías Internas que se realizarán por la Oficina Asesora de Control Interno a los diferentes procesos establecidos en la Universidad dentro del SIGC.

ALCANCE DEL PROGRAMA: El Programa de Auditorías se desarrollará en toda la vigencia: en el periodo comprendido entre el 12 de Enero al 31 de Diciembre de la vigencia 2021.

RESPONSABLE: Proceso de Gestión de Control a cargo del Asesor Oficina Asesora de Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno en el ejercicio de sus funciones y conforme al Programa Anual de Auditorías Internas, aprobado por el Comité de Coordinación Sistema de Control Interno para la vigencia 2021 en reunión del 17 de febrero de 2021 según Acta número 001, ha realizado las labores determinadas en la vigencia mencionada enviando informe de las actividades al Señor Rector, donde se consignan los resultados así:

☐ INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Según lo dispone la Ley 1474 de 2011 Artículo 73 este informe es cuatrimestral y en esta vigencia se han elaborado y publicado informes a corte de abril y agosto de 2021, y en este se incluyen actividades de vigencias anteriores que no se les ha dado cumplimiento y fueron reprogramadas. El documento consta de cinco componentes: Administración del riesgo de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Transparencia y acceso a la información.

En el seguimiento de las actividades programadas con vencimiento en el cuatrimestre mayo-agosto 2021 se evidenciaron siete (07) que no fueron cumplidas o el cumplimiento ha sido parcial:

- 1) Identificar los riesgos asociados a cada proceso (corrupción), haciendo una revaloración de la probabilidad e impacto y de los controles.
- 2) Construir el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a observaciones y propuestas recibidas, y solicitud de líderes de procesos.
- 3) Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Universidad.
- 4) Reformular el estudio técnico para la valoración de carga laboral e identificación de necesidades de personal administrativo, con las observaciones y recomendaciones del DAFP.
- 5) Reglamentar la operatividad del servicio de Ventanilla Única.
- 6) Presentar una propuesta de modificación y actualización a la estructura organizacional.
- 7) Realizar seguimiento a las solicitudes registradas por el Módulo PQRS-D de consultas, peticiones que requieran acceso a la información institucional y verificar su estado.

Las actividades programadas en el componente rendición de cuentas se cumplieron en su totalidad.

☐ INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

En aplicación del Decreto 984 de 2012 que Modifica el art. 22 de Decreto No. 1737 de 1998, Directiva presidencial No. 06 del 02 de diciembre de 2006 se elabora este informe y se presenta con periodicidad trimestral, por lo cual en este vigencia se ha publicado los correspondientes al último trimestre (octubre-diciembre) del 2020, los trimestres enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre 2021, en el cual se hace un comparativo de los gastos generados por la Universidad de la Amazonia con los mismos meses de la vigencia anterior y de los cuales se generan algunas recomendaciones, dentro las cuales se resalta las siguientes:

- a) Se recomienda dar cumplimiento a la resolución No. 667 del 19/03/2013 mediante la cual se establece el protocolo de emisión de documentos internos para optimizar el uso del papel en los procesos institucionales de la Universidad de la Amazonia.
- b) Establecer indicadores de gestión que permitan medir las políticas de austeridad establecidas por la Institución en la ejecución del gasto público y hacer seguimiento a los indicadores con el fin de tomar acciones necesarias por parte de los responsables.
- c) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- d) Fomentar los principios rectores de la Universidad en especial los de Autocontrol y autoevaluación cumpla con la Austeridad en el Gasto al interior de las dependencias de la Universidad de la Amazonia.

□ ARQUEOS DE CAJA MENOR

Los Arqueos de caja se realizan permanentemente y teniendo en cuenta el número de cajas existentes y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2768 de 2012 y procedimiento PD-A-BS-18 del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC), y en esta vigencia se ha realizado un (01) arqueo a la caja menor constituido con Resolución 714 del 23 de abril de 2021. Se elaboró acta número 001 del 18 de agosto de 2021 registrando los resultados obtenidos por verificación de documentos y recursos. Los arqueos se realizan sin previa programación por lo cual antes de cierre de esta vigencia se hará una nueva verificación al estado de esta caja.

○ PROCESO DE INVESTIGACION

Esta auditoria se notificó para realizarla del 01 al 16 de julio de 2021 y mediante correo electrónico del 30 de junio de 2021 solicita el líder del proceso reprogramarla para el mes de agosto y se realizó del 18 al 30 de agosto de 2021, con resultados definitivos así:

No se registraron no conformidades.

Observaciones una (01):

- 1- Es pertinente se estudie la viabilidad funcional del formato FO-M-IV-03-07 registrado en el SIGC y su utilidad formal de acuerdo a las exigencias de COLCIENCIAS en la presentación de proyectos de investigación.

○ PROCESO DOCENCIA

Auditoria que se programó del 21 de julio al 06 de agosto, para verificar calidad, gestión, riesgos y seguimiento al plan de mejoramiento, y se realizó del 21 al 30 de julio por interrupción del contrato laboral a los funcionarios de Oficina Asesora de Control Interno, con resultados definitivos así:

No conformidades seis (06) las más relevantes:

- 1- Se evidencia incumplimiento al procedimiento PD-E-AC-10 "Procedimiento de Seguimiento, Medición y Análisis de Indicadores" en razón a que no se evidenció la matriz de seguimiento de indicadores del proceso y su correspondiente análisis, conforme a los registrados en la caracterización del proceso. ISO 9001 4.4.1 literal c. "De acuerdo a la tendencia y comportamiento del indicador con respecto a la meta propuesta, analizar el comportamiento hasta la fecha de medición y registrar su conclusión en la ficha del indicador (FO-E-AC-10-01 Pág.2).
- 2- Es importante que se realice lo pertinente a organizar en forma cronológica, foliar y con tabla de contenido en el formato de inventario de tipo documental u hoja de control (FO-A-GD-01-01) y contener máximo 200 folios numerados de forma

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



ascendente con los archivos de la vigencia 2020, tal como lo dispone el procedimiento PD-A-GD-01, la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 42/2002 Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y diligenciar todos los espacios de los formatos tal como lo recomienda ICONTEC en razón a que esta labor está pendiente por hacer según lo manifestado y evidenciado en los programas de Psicología, Agroecología y Medicina Veterinaria y Zootecnia.

- 3- Dado modalidad de trabajo de la vigencia 2020 generadas por la pandemia de COVID-19 de acuerdo a lo evidenciado durante el periodo de la auditoria no se encontró las Actas impresas y firmadas correspondientes a las reuniones del Comité de Currículo que rijan el programa de Psicología y Medicina Veterinaria y Zootecnia, generando incumplimiento a norma NTCGP 1000-2009 4.2 y 4.2.4.-Psicología: 29 Actas - Medicina Veterinaria y Zootecnia: 42 Actas.
- 4- De acuerdo a lo evidenciado durante el periodo de la auditoria no se encontró evidencia de la conformación del comité de Currículo del programa de Agroecología, generando incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 98 del Acuerdo 05 de 2004 del Consejo Superior Universitario (C.S.U.).

Observaciones tres (03) las más relevantes:

- 1- Es importante recomendar que se solicite capacitación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) para conocimiento de todos los funcionarios y que, mediante revisión de los procedimientos, riesgos, indicadores, etc. Se evalúe la actualización o pertinencia de los mismos.
- 2- Es importante que se tenga en cuenta la opción de tratamiento “Mantener actualizados los bancos de hoja de vida por facultades académicas” perteneciente al riesgo ABANDONO DE LA LABOR ACADÉMICA POR RENUNCIA, INCAPACIDAD O MUERTE DEL DOCENTE en el programa de Psicología.

○ PROCESO GESTION FINANCIERA

Auditoria que se programó del 02 al 27 de agosto 2021, para Deudores servicios educativos y arrendamientos, gestión de cobro con resultados definitivos así:

No conformidades dieciséis (16) las más relevantes:

- 1- Se evidencia incumplimiento a la norma ISO 9001:2015 numerales 4.1, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5, 8, y al artículo tercero del acuerdo No. 12 (11 de mayo 2020) C.S.U y acuerdo No. 25 (08 de julio de 2020) C.S.U en su parágrafo 2 “una vez finalice el recaudo de la segunda y tercera cuota y los plazos adicionales concedidos, la División Financiera deberá remitir la relación de los estudiantes que no efectuaron el pago de dichas cuotas, a la Oficina Asesora Jurídica para la suscripción de los respectivos acuerdos de pago, o en su defecto, para que realice las acciones pertinentes” teniendo en cuenta que la División Financiera no remitió relación de

deudores por fraccionamiento 2020 para estudiantes de posgrado a la Oficina Asesora Jurídica según información recibida. (Ver Anexo 1. Deudores).

- 2- Yenica Lorena Sereno Torres – C.C 1117814750 – Contrato de Arrendamiento N° 006 de 2019 – Cafetería. Saldo a corte junio 2021 \$ 3.968.000. Se evidencia incumplimientos así: la cláusula tercera del contrato de arrendamiento No. 006 de 2019 “TERCERA: CANON Y FORMA DE PAGO. – EL ARRENDATARIO se obliga a pagar anticipadamente a la UNIVERSIDAD como canon mensual de arrendamiento la suma de seiscientos veinte mil pesos (\$620.000), dentro de los primeros 5 días de cada periodo mensual”. Clausula Séptima: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. 1. Pagar cumplidamente el canon mensual de arrendamiento, y el servicio de energía....” DECIMA SEGUNDA: SANCIONES: VIGESIMA CUARTA: SUPERVISION: numeral 7. “exigir mensualmente al contratista, copia del recibo de pago del canon de arrendamiento y del servicio de energía.....” y a la norma ISO 9001:2015 numerales 4.1, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5, 8. Conforme al auxiliar de deudores de arrendamiento se evidencia causación realizada para el servicio de arrendamiento para los meses de mayo a diciembre de 2019. De acuerdo al auxiliar de deudores mencionado no se registra causación por el servicio de energía durante los meses de mayo a diciembre.

- 3- María Claudia Cuesta Parra - C.C 40765469 - Acta de Modificación N° 002 del 02/01/2019 Contrato de Arrendamiento No. 023 del 02 de Enero de 2017-Cafeteria – Saldo a corte de junio de 2021 \$4.993.692.

Se evidencia incumplimientos así: la cláusula tercera del contrato de arrendamiento No. 023 de 2017 “TERCERA: CANON Y FORMA DE PAGO. – EL ARRENDATARIO se obliga a pagar anticipadamente a la UNIVERSIDAD como canon mensual de arrendamiento la suma de dos millones doscientos treinta y tres mil pesos (\$2.233.000), dentro de los primeros 5 días de cada periodo mensual”. Clausula Séptima: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. 1. Pagar cumplidamente el canon mensual de arrendamiento y los servicios públicos domiciliarios” DECIMA SEGUNDA: SANCIONES: VIGESIMA CUARTA: SUPERVISION: numeral 1. “exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados” y a la norma ISO 9001:2015 numerales 4.1, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5, 8.

Conforme al auxiliar de deudores de arrendamiento se registra deudas por servicios de energía de los meses de agosto 2019 \$ 560.877, octubre-noviembre 2019 \$1.038.113, julio (excedente) 2019 \$527.902, canon de arrendamiento 2020 para los meses de enero y febrero \$2.866.800.

- 4- Yerson Reinaldo Jiménez Ospina – C.C 1117505772 – Acta de Modificación N° 001 del 01/09/2018 Contrato de Arrendamiento N° 031 del 01 de septiembre de 2017 – Cafetería – Saldo a corte de junio 2021 \$7.523.245

Se evidencia incumplimientos así: la cláusula tercera del contrato de arrendamiento No. 031 de 2017 “TERCERA: CANON Y FORMA DE PAGO. – EL ARRENDATARIO se obliga a pagar anticipadamente a la UNIVERSIDAD como canon mensual de

arrendamiento la suma de cuatrocientos ochenta y un mil quinientos pesos (\$481.500) dentro de los primeros 5 días de cada periodo mensual”. Clausula Séptima: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. 1. Pagar cumplidamente las obligaciones pecuniarias contraídas en el presente contrato” DECIMA SEGUNDA: SANCIONES; VIGESIMA CUARTA: SUPERVISION: numeral 1. “exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados” y a la norma ISO 9001:2015 numerales 4.1, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5, 8.

Conforme al auxiliar de deudores de arrendamiento se registra deudas por servicio de energía diciembre 2018 a enero 2019, canon de arrendamiento y energía de enero a diciembre de 2019 para un valor de \$7.523.245 (trasladada a deudas de difícil recaudo) e igualmente para los meses de enero y febrero del 2020 se registran canon de arrendamiento \$618.000 para un total \$8.141.245.

Observaciones ocho (08) las más relevantes:

- 1- Sería adecuado verificar los estados correspondiente al pago de las cuotas de los estudiantes que realizan solicitud por fraccionamiento, en razón a que en la plataforma chaira se evidencian cuotas con estado pendiente el cual no corresponde al verificar la deuda del estudiante teniendo en cuenta que el pago se ha realizado de forma correcta en fechas anteriores.
- 2 Es importante formalizar mediante documento o reglamento las condiciones para otorgar financiamiento de matrícula u otros servicios educativos a docentes, administrativos y estudiantes. La implementación de la norma regularía la relación de la Universidad con sus deudores por conceptos académicos y a su vez se determine responsabilidades en el otorgamiento, trámite y recuperación de créditos.
- 3- Es importante registrar que a la fecha de la auditoria no se recibieron documentos (contratos u otros) de los arrendatarios Aracely del Socorro Graciano Oliveros cc 26.636.920 cafetería campus centro y Jhon Jairo Vergara Polo cc 17.650.5871 fotocopiadora campus principal con saldos según libros auxiliares a corte de junio de 2021 de \$902.000 y \$2.991.641 respectivamente y según lo manifestado por la funcionaria responsable no se le hizo entrega de estos documentos y por lo tanto no conoce de su existencia.
- 4- Es importante que se tenga en cuenta lo dispuesto por la Ley 1066 de 2006 “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones en sus Artículos 1 y 2 pertinentes a gestión y procedimiento para el recaudo de cartera. Además, en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Republica se registra como acción de mejora “La Universidad realizará gestión de cartera” y como actividad a cumplir “Crear procedimiento de gestión de cartera, el cual incluya un informe detallado de los deudores” con fecha programada de terminación 31/12/2020 y a corte de junio 2021 no se ha dado cumplimiento.

- 5- Es importante que los funcionarios encargados de deudores por servicios educativos, gestión de financiaciones y arrendamientos realicen control y comunicación sobre incumplimientos y deudas generadas, para así tomar las medidas necesarias para la recuperación de cartera en forma oportuna en aras de evitar incurrir en un posible detrimento patrimonial por deudas irre recuperables, puesto que a la fecha de auditoría no se evidencia articulación entre las actividades desarrolladas. En razón a que en el archivo Excel denominado libro balance suministrado por la División Financiera corte junio 2021 se reporta como saldo actual de arrendamientos espacios Uniamazonia \$104.614.182.00 e incluye otras cuentas por cobrar de difícil cobro en cantidad de 22 registros por valor de \$86.901.174.00 e igualmente en el auxiliar deudores educativos corte junio 2021 se registra un alto número de deudas vencidas sin recaudo.
- 6- Es conveniente que evalúe la posibilidad de elaborar procedimiento para la gestión de arrendamientos de espacios en la Universidad, incluyendo informes periódicos sobre las deudas causadas (arrendamiento, energía, etc.), tramites con los arrendatarios de locales u espacios, llevar un efectivo control a lo pactado en los contratos y designar responsables.

○ PROCESO GESTION FINANCIERA

Auditoria que se programó del 17 al 31 de agosto 2021, y se realizó para calidad, gestión, Riesgos y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, con resultados definitivos así:

No conformidades cinco (05) las más relevantes:

- 1- Se evidencia incumplimiento al procedimiento PD-E-AC-10 "Procedimiento de Seguimiento, Medición y Análisis de Indicadores" en razón a que no se evidenció la matriz de seguimiento de indicadores del proceso y su correspondiente análisis, conforme a los registrados en la caracterización del proceso. ISO 9001 4.4.1 literal c.
- 2- Es pertinente se evalúe la formalización y actualización del procedimiento PD-A-GF-09, dado que de acuerdo a lo manifestado por la responsable del proceso los libros auxiliares de contabilidad, de cada una de las cuentas bancarias a conciliar no se está utilizando desde la vigencia 2020. Lo que generando incumplimiento al procedimiento PD-A-GF-09 -numerales 9.2.
- 3- Dado la modalidad de trabajo de la vigencia 2020 generadas por la pandemia de COVID-19 y de acuerdo a lo evidenciado durante el periodo de la auditoría, no se encontró las firmas correspondientes en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registro Presupuestales expedidos de la vigencia Auditada, generando incumplimiento a norma NTCGP 1000-2009 4.2 y 4.2.4; y lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que, los CDP son la

garantía de la existencia de los recursos en el presupuesto y los RP garantía en la ejecución del contrato u orden. Así mismo, es importante anotar que en situaciones de fuerza mayor para el uso de firma manuscrita se puede acudir a lo estipulado en la ley 527 de 1999 y su decreto reglamentario 2364 de 2012 “Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones”.

Observaciones dos (02) la más relevante:

- 1- Es importante se considere solicitar capacitación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) para conocimiento de todos los funcionarios y que, mediante revisión de los procedimientos, riesgos, indicadores, etc. Se evalúe la actualización o pertinencia de los mismos de acuerdo a los procesos de automatización que se adelanta para la Administración Pública.

○ PROCESO GESTION DE APOYO ACADEMICO

Auditoria que se programó del 01 al 30 de septiembre 2021, gestión, calidad, riesgos, inventarios y seguimiento al plan de mejoramiento con resultados definitivos así:

No conformidades catorce (14) así:

- 1- Se evidencia incumplimiento al Procedimiento de Seguimiento, Medición y Análisis de Indicadores (PD-E-AC-10) e ISO 9001 numeral 4.4.1 literal c. debido a que las siguientes Unidades de Apoyo no tienen diligenciado y analizado en la matriz de seguimiento de indicadores (FO-E-AC-10-01) conforme a lo registrado en la caracterización del proceso. Consultorio Jurídico Indicador Atención a Usuarios, Consultorio Contable Indicador Plan Operativo Anual, Consultorio Contable Indicador HV Estudiantes, Consultorio Contable Indicador Servicios Atendidos. Además, No se han identificado indicadores de gestión para las siguientes Unidad de Apoyo de acuerdo al procedimiento PD-E-AC-10 e ISO 9001 Numeral 4.4.1 literal c. Departamento de Educación a Distancia, Clínica de Grandes y Pequeños Animales.
- 2- Las Unidades de Apoyo auditadas no presentan gestión documental, debido a que existen archivos de vigencias anteriores sin foliar, tabla de contenido, hoja de control y organización de forma cronológica. Incumpliendo con los controles establecidos en el procedimiento para la organización del archivo de gestión y transferencia al archivo central e histórico (PD-A-GD-01), numeral 7.5 de la Norma ISO: 2015, Ley 594 de 2000 y Acuerdo 42/2002 Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Nota. Para las Unidades Centro INBIANAM y Museo de Historia Natural no aplica, teniendo en cuenta que no fueron auditadas.

- 3- Se evidencia incumplimiento en la Unidad de Consultorio Jurídico al procedimiento para la asesoría jurídica, asistencia y defensa material, tanto judicial como extrajudicialmente ante las distintas ramas del poder público (PD-A-APJ-02) e ISO 9001:2015 numeral 7.5, teniendo en cuenta que al momento de la auditoria no se presentaron los formatos FO-A-APJ-02-01, FO-A-APJ-02-02, FO-A-APJ-02-03 que se encuentran establecidos dentro de las actividades a ejecutar del SIGC.
- 4- De acuerdo al reporte generado desde la Plataforma Chaira respecto a las PQRS-D asignadas para la vigencia 2020, se evidencia el incumplimiento a la Resolución 0114 de 2017 e ISO 9001 -2015 Numeral 8.2.1 debido a que se encuentra registrada una petición para el Departamento De Educación A Distancia con fecha de radicado 25/02/2020 y fecha de respuesta 12/04/2021 superando los tiempos establecidos.
- 5- No se evidencia el reporte emitido a la dirección del Departamento de Educación a Distancia sobre los requerimientos realizados y pendientes del cual es responsable el Administrador de Plataforma de la vigencia 2020. Generando incumplimiento al procedimiento para brindar soporte en línea (PD-A-APD-03) en su numeral 3.8 e ISO 9001:2015 Numeral 7.5.
- 6- Revisado el procedimiento para solicitud de ampliación de plataforma (PD-A-APD-09), no se evidencia la ejecución de las actividades conforme a lo establecido en el SIGC. Incumpliendo los numerales 3.1 al 3.8 de este procedimiento y el numeral 7.5 de la Norma ISO 9001:2015 del Departamento de Educación a Distancia.
- 7- Se evidencia incumplimiento al procedimiento para control y seguimiento de asesorías en el CCT (PD-A-APJ-02) e ISO 9001:2015 numeral 7.5, teniendo en cuenta que al momento de la auditoria no se presentaron los formatos FO-A-APO-02-02, FO-A-APO-02-03, FO-A-APO-02-04, FO-A-APO-02-05 que se encuentran establecidos dentro de las actividades a ejecutar del SIGC.

Observaciones nueve (09) las más relevantes:

- 1- Es importante se considere solicitar capacitación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) para conocimiento de todos los funcionarios y que, mediante revisión de los procedimientos, riesgos, indicadores, etc. se evalúe la actualización o pertinencia de los mismos de acuerdo a los procesos de automatización de cada una de las Unidades de Apoyo.
- 2- Las Unidades de Apoyo Centro INBIANAM y Museo de Historia Natural no fueron auditadas en razón a que el Coordinador manifestó que no tenía personal auxiliar contratado para el acompañamiento en la atención de la auditoria y además que el no disponía de tiempo debido a sus diferentes compromisos como docente.
- 3- Es importante que los responsables de los bienes entregados a su custodia y que hayan presentado algún tipo de siniestro reporten dentro de los términos establecidos en la póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales que tiene adquirida la Universidad de la Amazonia para que esta se haga efectivo el pago o restitución de los elementos reportados, en razón a que se han presentado casos de robo y/o perdida en bienes de algunas Unidades de Apoyo Académico según lo

manifestado por sus coordinadores y durante el tiempo de la auditoria no se evidenciaron soportes de las diligencias realizadas ante autoridades y aseguradora.

- 4- Es conveniente que se tenga en cuenta lo registrado en las pólizas de seguros para garantía de los bienes así: “en caso de prácticas académicas en lugares externos a la Universidad y referente a bienes que no sean Equipos móviles y portátiles y en casos particulares, sería prudente informar a la aseguradora de dicho traslado a fin de que sea la entidad la que determine si otorga la cobertura temporal a dicho bien”.
- 5- Con respecto a la verificación de inventarios de bienes por dependencias, es importante que se realice la gestión necesaria para el reintegro o baja de los elementos faltantes e ingreso para los elementos sobrantes, que se reportan a continuación. Lo anterior teniendo en cuenta lo determinado en el acuerdo No. 09 del 2003 del C.S.U en sus numerales 1.4.5.1 responsabilidades individuales y el 3.4 egresos por perdidas de bienes, hurto o robo. En el informe se relacionan faltantes de las siguientes unidades Clínica para Pequeños Animales, Herbario, Laboratorio Biociencias, Laboratorio de Entomología, Consultorio Jurídico, Departamento de Educación a Distancia, Clínica de Grandes Animales y Consultorio Contable y Tributario.

○ PROCESO GESTION FINANCIERA

Auditoria que se programó del 01 al 22 de octubre 2021, y se realizó del 25 de octubre al 11 de noviembre 2021, por realización de auditoria extraordinaria solicitada por la Rectoría. Se verifico el pago aportes seguridad social y parafiscal, cheques girados no cobrados, títulos valores, con resultados preliminares así:

No conformidades dos (02):

- 1- Se evidencia incumplimiento a la norma ISO 9001:2015 en el numeral 7.1.5.1 literal b y al numeral 18.11 del procedimiento PD-M-IV-09 y/o 18.10 del procedimiento PD-M-IV-10 en razón a que se evidencio sin firma el pagare de Ricardo Alfonso Hurtado C.C 75090874 y carta de instrucción de Oscar Fabián Patiño Perdomo C.C 17689805.
- 2- De acuerdo a la verificación de Historias Laborales y comparado con las planillas de liquidación detallada de aportes en el proceso de auditoria no se evidencia formatos diseñados por cada entidad o documentos válidos que registren la afiliación al sistema de seguridad social generando incumplimiento al procedimiento PD-A-TH-01 en el numeral 1.8 y a la norma ISO 9001:2015 numeral 7.5 de los siguientes funcionarios: Javier Martínez Plazas, Pensión Colpensiones, Salud Sanitas. Eliseo Oviedo Ardila, Pensión Porvenir. Salomón Calvache López, Pensión Porvenir, Salud Sanitas. Franklin Gamba Tabares, Pensión Colpensiones. Enna Alexandra Valderrama Cardona, Pensión Porvenir. Delia Magaly Bedoya Páez, Pensión Colfondos, Salud Sanitas. Edwin Eduardo Millán Rojas, Salud Nueva EPS

Ginna Tovar Cardoza, Salud Coomeva y Julio Cesar Amaya Reyes, Pensión Porvenir.

Observaciones cinco (05) las más relevantes:

- 1- Sería pertinente que se analice la posibilidad de llevar un registro de los títulos valores que ingresan a custodia con el fin de tener un efectivo control de su existencia y la cantidad de los mismos.
- 2- Es importante que se realice gestión necesaria para depurar los títulos valores (pagares en blanco) teniendo en cuenta que a la fecha de la auditoria se evidencio documentos firmados por personas fallecidas, que no tienen vínculo con la entidad, que ya cumplieron con las responsabilidades que eran respaldadas por estos documentos y además se encontró que algunos funcionarios tienen suscritos más de un pagare y se encuentran actualmente en custodia.
- 3- Es importante que se evalúe la posibilidad de determinar quién y de qué manera realizará la custodia de los pagarés en blanco y su carta de instrucción firmada por los estudiantes que optaron por el fraccionamiento de matrícula dispuesto en los acuerdo No. 12 y No. 25 del 2020 y No. 07 y No. 36 del 2021 del CSU, en razón a que a la fecha de la auditoria no se evidencio procedimiento y responsable de esta actividad. Además sería pertinente establecer quien retira o anula los pagarés y cartas de instrucción firmados y que ya no presentan responsabilidades a cargo. Los pagarés y cartas de instrucción mencionados anteriormente fueron cargados a la plataforma Chaira y se encuentran en forma virtual.

○ PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

Auditoria que se programó del 11 al 29 de octubre 2021, con resultados preliminares así:

No conformidades ocho (08) las más relevantes así:

- 1- No se aportó evidencia de la realización de las acciones de tratamiento: Para evitar el riesgo “incumplimiento en la aplicación de la norma para procesos de contratación” generando incumplimiento a la Resolución rectoral 0886 del 2007 y a la norma NTC-ISO 9001 9.1.3 literal e.
- 2- Se evidencia incumplimiento al procedimiento PD-A-BS-26, referente a ocurrencias de comparendos, cuyo objeto es Definir las acciones a seguir para detectar la ocurrencia de infracciones de tránsito en que incurren los conductores de la Universidad y definir las acciones correspondientes, debido a que no se ejecutan las acciones establecidas en cada uno de sus numerales.
- 3- No se encontró la fotocopia de la libreta militar del contratista como lo dispone el artículo 35 numeral 1 literal j del Manual de contratación del acuerdo No. 012 de 2012 del C.S.U. Selección Directa Contrato No. 028 Luis Emilio Jiménez Chanci, Representante Legal de CORPORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

EMISORA COMUNITARIA ECOS DEL CAGUAN Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (CORPORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ECOS DE CAGUAN) por \$ 1.280.000. Contrato No. 074 Ciro Hernán Jaramillo Mendoza, Representante Legal de FUNDACIÓN PROYECTANDO OBRA SOCIAL VIDA Y ESPERANZA PARA COLOMBIA) por \$ 92.933.000. Contrato No. 085 Laureano Felipe Gómez Dueñas, Representante Legal de METABIBLIOTECA S.A.S, por \$ 5.000.000.

- 4- No se registra evidencia de la constancia de cumplimiento para suministro formato FO-A-BS-23-01 de los siguientes contratos. Selección Directa Contrato No. 033 adjudicado a IN VITRO COLOMBIA S.A.S, por valor de \$26.254.889. Contrato No. 069 adjudicado a GRUPO EMPRESARIAL ESCALA ZOMAC S.A.S, por valor de \$ 1.069.000.

Observaciones seis (06) las más relevantes así:

- 1- Es pertinente revisar la normatividad para verificar si lo establecido en el Acuerdo No. 057 de 2002 del Consejo Superior Universitario (C.S.U.) en el cual se establece el valor de los derechos pecuniarios para el arrendamiento del Auditorio “ANGEL CUNIBERTI” y Salas Anexas, se aplica en todos los campus para salas y auditorios de la Universidad y si el Acuerdo 029 del 2004 (C.S.U) en el cual se establece la organización y el reglamento general de la Sede Social de la Universidad de la Amazonia se aplica lo pertinente a su funcionamiento y tarifas. Igualmente es importante verificar el control que se ejerce en los ingresos por alquiler de los espacios físicos de la Universidad.
- 2- Es importante que se realice capacitación al personal de Contratación respecto al Manual de Contratación en forma anual como lo establece el artículo 97 del Acuerdo 12 de 2012 del Consejo Superior Universitario.
- 3- Es importante que se evalúe la aplicación del principio de publicidad y transparencia conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 012 de 2012 artículo cuarto para toda la contratación que realice la Universidad de la Amazonia.

○ PROCESO GESTION TALENTO HUMANO

Auditoria extraordinaria solicitada por el Señor Rector con respecto a Gestión de nómina por situación presentada con liquidación realizada a un funcionario, la cual se realizó del 06 de octubre al 03 de noviembre de 2021, con resultados preliminares así:

No conformidades cuatro (04):

- 1- FERNANDO JAMIOY TOVAR C.C 4.962.893
Según contrato laboral No. 009 de 02 de enero al 31 de diciembre de 2020 con asignación salarial de \$1.289.377 y contrato No. 243 de 01 de febrero al 30 de diciembre de 2021 con asignación salarial de \$1.310.136 y verificada la nómina se

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



evidencia que el beneficio laboral denominado auxilio de transporte o de forma temporal auxilio de conectividad no se registra como cancelado dentro de las liquidaciones de las nóminas verificadas. Además, revisada la historia laboral no se encuentra soporte que determine las razones por la cual no se le ha cancelado, teniendo en cuenta que el salario básico asignado es inferior a lo estipulado por la Ley 15 de 1959 y lo hace beneficiario de este ingreso.

- 2- GINNA TOVAR CARDOZO C.C 40771421 .Verificada la nómina de diciembre de 2020 se evidencia pago por valor de \$1.746.616 del concepto de vacaciones del periodo comprendido del 21 de diciembre de 2020 al 13 de enero de 2021, concedidas según Resolución No. 1969 de 10 de diciembre de 2020 y de acuerdo a la operación de verificación de los valores a cancelar, corresponde a \$ 1.727.249 presentando una diferencia de mayor valor pagado por \$19.366
- 3- ROBINSON LÓPEZ ROJAS C.C 79950960. De acuerdo a la nómina de febrero 2021 se evidencia pago por el concepto de retroactivo de salario devengado y retroactivo de gastos de representación por un valor de \$179.256 para cada uno respectivamente y realizada la operación de verificación los valores a cancelar corresponden a un valor de \$195.687, arrojando una diferencia a favor del funcionario de \$16.431 para cada uno de los conceptos.
- 4- EDWIN EDUARDO MILLÁN ROJAS C.C 79946475 .Verificada las nóminas correspondientes a los meses tomados como muestra aleatoria, se evidencio que para la liquidación del mes de agosto 2021 registra conceptos pagos con un mayor valor liquidado que corresponde a los retroactivos de sueldo devengado y gastos de representación así:

Retroactivo Sueldo Devengado.....	\$1.103.122
Retroactivo Gastos de Representación.....	\$1.103.122

Revisada la Historia Laboral del funcionario, los retroactivos pagados en nómina de agosto 2021 corresponden a lo otorgado en las siguientes resoluciones: Resolución No. 1095 del 22 de junio 2021: Puntos reconocidos 2 por experiencia calificada adquirida durante la vigencia 2020

Resolución No. 1155 del 25 de junio 2021: Puntos reconocidos 7.2 por evaluación del Software SOFT ENGLISH AMAZONIA

Resolución No. 1156 del 25 de junio 2021: Puntos reconocidos 11.7 por evaluación del Software KMSR-UA

Los días de retroactivo para el caso de puntos por experiencia calificada se registran desde el 01 de enero del 2021 hasta la fecha de la liquidación y para los puntos asignados por evaluación de software desde la fecha de expedición de las resoluciones hasta su pago. De esta manera y realizada la operación de verificación, los valores a cancelar son los siguientes:

Retroactivo Sueldo Devengado.....	\$ 345.541
Retroactivo Gastos de Representación.....	\$ 345.541

En cuanto a esta diferencia, en el momento de calcular la liquidación de los conceptos de retroactivos por sueldo devengado y gastos de representación conforme a los puntos reconocidos en las resoluciones No. 1155 y No. 1156 se presenta porque al realizar la operación del cálculo del valor del retroactivo registraron un mayor número de días, los cuales fueron contabilizados desde el 01 de enero de 2021 hasta la fecha de la liquidación y no desde el 25 de junio de 2021. Igualmente El Profesional Universitario del Área de Nómina presentó informe respecto a lo ocurrido en el pago del mes de agosto 2021 con el docente Edwin Eduardo Millán Rojas anexando soportes de correspondencia, liquidación y volante de pago.

Observaciones tres (03):

- 1- La resolución No. 1095 del 22 de junio de 2021 por la cual se asignan puntos por la experiencia calificada adquirida durante la vigencia 2020, a los docentes de carrera de la Universidad de la Amazonia en su Artículo Quinto: Vigencia, registra: “la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del 01 de enero del 2020”. Presentando error en el año establecido para los efectos fiscales teniendo en cuenta que estos puntos corresponden a la vigencia 2020.
- 2- Es importante que se verifique en el sistema chaira la denominación del concepto auxilio de transporte conforme al Decreto Legislativo número 771 del 03 de junio de 2020 que indica que el empleador deberá reconocer el valor establecido para el auxilio de transporte como auxilio de conectividad digital, en razón a que se evidencia que el nombre del concepto se ha cambiado para todos los periodos anteriores (año 2018 y 2019) a la vigencia del decreto legislativo. Además La medida es temporal y transitoria mientras está vigente la emergencia sanitaria.
- 3- La forma de liquidar los diferentes conceptos de retroactivo se hace de manera manual y usando un archivo en EXCEL por lo cual es importante y prioritario para la gestión de nómina que se implemente en el sistema la forma de liquidar los conceptos mencionados anteriormente con el fin de agilizar y dar mayor confiabilidad a estos procesos. Además, es pertinente dar cumplimiento al hallazgo reportado por la Contraloría General de la Republica en el último informe presentado que hace referencia a “SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso”.

□ **CONCLUSIÓN:**

A cierre del mes de noviembre de esta vigencia se programó veintiséis (26) auditorías, de las cuales se han realizado veintidós (22), y se están llevando a cabo tres (3) y una (01) que no se ha realizado por causa de la pandemia a la sede de Leticia, con lo cual se está dando cumplimiento al programa anual de auditorías internas, en el cual se evidenciaron un total de ciento setenta y siete (177) no conformidades y ochenta y nueve (89) observaciones en las cuales se entregó informe definitivo.

Igualmente se realizó auditoría extraordinaria a Gestión de talento humano en lo pertinente a gestión de nómina de la cual ya se entregó el informe preliminar que se incluye en este reporte.

En las auditorías con informes preliminares gestión financiera (pago aportes parafiscales, cheques girados no cobrados y títulos valores), Gestión de bienes y servicios (calidad y contratación), y Gestión talento humano extraordinaria (nomina), se registran catorce (14) no conformidades y catorce (14) observaciones.

Los informes de Ley correspondientes a lo corrido de la vigencia y de acuerdo a la periodicidad establecida se han elaborado en su totalidad dando cumplimiento al envío al ente de control y la publicación en la página web de la Universidad.

Con fecha 08 de febrero de 2021 se envió oficio a la Vicerrectoría Académica solicitando la reactivación del Comité de matrículas según lo establecido en la Resolución 196 del 28 de febrero de 2001 con el fin de que este comité analice y de respuesta a diferentes situaciones que se presentan en el proceso de matrículas y hasta la fecha de este informe no se ha reactivado.

En abril 09 de 2021 se envió oficio OACI-045 a la señora Leila Isabel González Salazar Jefe División de Servicios Administrativos solicitando se informe a esta oficina si se está realizando la Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en caso contrario desde que fecha no se realiza y las razones o norma que se está aplicando.

Lo anterior debido a que en auditorías realizadas se ha podido evidenciar la ausencia de las mismas y hasta la fecha de este informe no se ha recibido respuesta.

Se notificó la realización de auditorías a los procesos Docencia en lo pertinente a documentos y liquidación estudiantes nuevos 2020-II, la cual está programada del 08 al 30 de noviembre 2021, Gestión Financiera referente a Inventario Bodega Almacén, programada del 02 al 17 de noviembre de 2021 y Gestión de Bienes y servicios para verificar Inventario elementos en bodega – Supervisión programada de 18 al 30 de noviembre 2021, las cuales se están realizando conforme a lo planeado.

En las diferentes auditorías realizadas en esta vigencia se ha solicitado plan de mejoramiento para cada informe presentado y se han recibido de los siguientes procesos: Gestión de información y comunicación, Aseguramiento de calidad, Gestión ambiental, Gestión Financiera (Inventarios), Extensión y Proyección Social - Centro de Idiomas, Gestión Tecnológica (Plataforma Chaira), Gestión de Bienestar Institucional,

Direccionamiento estratégico, Gestión Seguridad y salud en el trabajo, Docencia (Liquidaciones estudiantes nuevos 2020-1), Gestión documental, Gestión Jurídica, Gestión Tecnológica (calidad) .

Los procesos que no han presentado plan de mejoramiento hasta la fecha de este informe es: Extensión y Proyección Social (Unidad de Emprendimiento, OARI, Extensión), Docencia Calidad, Gestión Financiera (legalización de avances), Gestión Financiera (deudores) este último informan que no lo han podido consolidar debido a que la parte responsable de la gestión de deudores por arrendamientos que es la Vicerrectoría Administrativa no ha elaborado lo pertinente.

En lo pertinente al seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos se verificó y registró el cumplimiento de los siguientes: información y comunicación 100%, Aseguramiento de calidad 73%, Gestión Ambiental 71%, Gestión Financiera (Inventarios) 100%, Gestión Tecnológica (plataforma chaira) 100%, Gestión Bienestar Institucional 85%, Direccionamiento Estratégico 60%, Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo 100%, Docencia (Liquidaciones estudiantes nuevos 2020-1) 100% y Gestión Documental 80%.

La Oficina Asesora de Control Interno está participando en las reuniones del Comité de Conciliación, Acreditación Institucional, Cargas Laborales y otras de diferente índole.

Cordialmente,



JHON JAIRO VARGAS SILVA
Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Fabio B.