



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

17.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2016

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	Cesar Mauricio Moreno Castillo Director de Control Interno Universidad de Cundinamarca	Período evaluado: Marzo-Junio de 2016
		Fecha de elaboración: Julio 2016

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

Avances

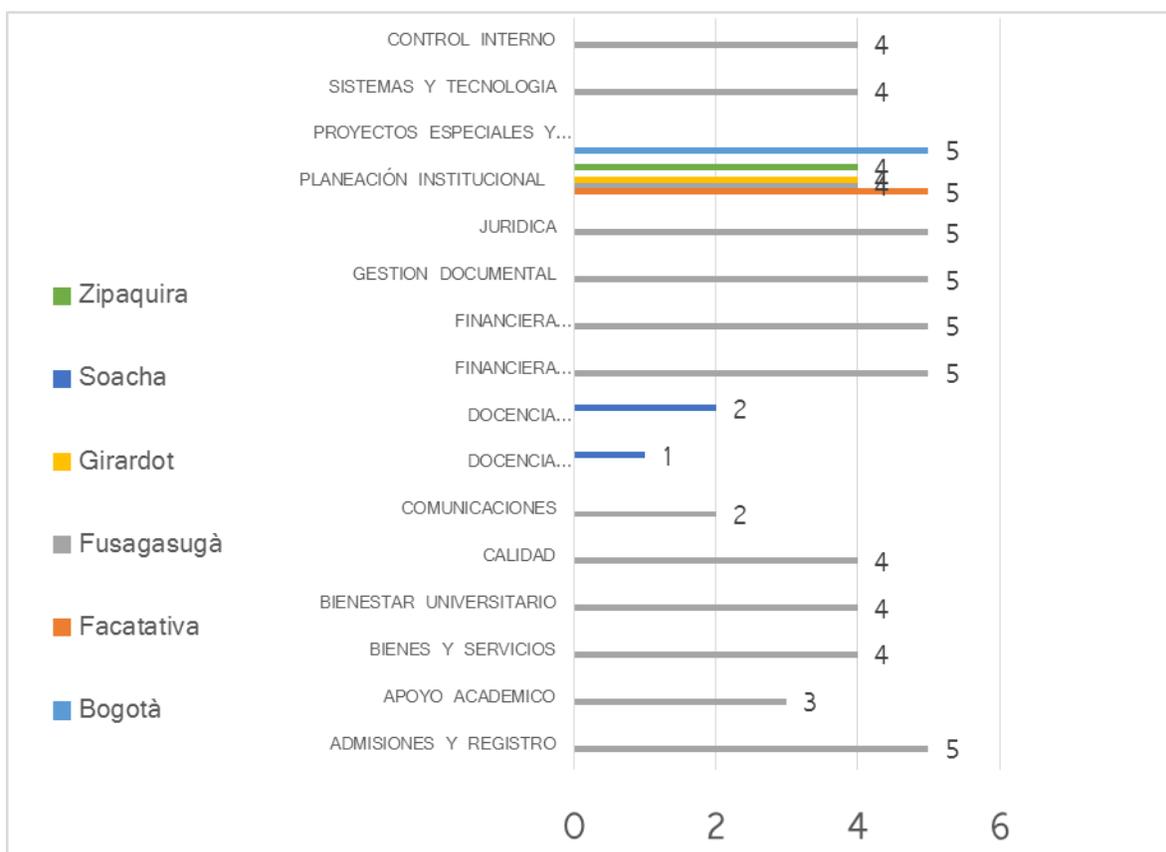
Los Procesos que respondieron la encuesta realizada por Control Interno para este corte son:

- Admisiones y Registro.
- Apoyo Académico.
- Bienes y Servicios.
- Bienestar Universitario.
- Calidad.
- Comunicaciones.
- Docencia (Desarrollo Académico – Autoevaluación y Acreditación).
- Financiera (Contabilidad – Tesorería).
- Documental.
- Jurídica.
- Planeación Institucional.
- Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.
- Sistemas y Tecnología.
- Control Interno

Evidenciando una participación del **73,68%**



- Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: IDEARIO ETICO
¿En qué nivel de 1 a 5 (Siendo 1 Bajo y 5 Alto), su equipo de trabajo conoce y practica los valores reflejados en el Ideario Ético?
Obteniendo un comportamiento de percepción por parte de los líderes de procesos



Percepción conocimiento Ideario Ético- Líderes de Proceso

Dentro del elemento de **(Acuerdos, compromisos o protocolos éticos, Desarrollo del Talento Humano)** se debe reflejar el conocimiento de:

- La declaración del ideario y compromiso ético de la comunidad de la Universidad de Cundinamarca o Código de Ética. Es una declaración expresa de los fundamentos de las políticas, valores y principios en que se inspira el comportamiento de los integrantes de la Universidad de Cundinamarca. En el ideario se definen la Dignidad Humana, el Respeto, la Autonomía personal, la Veracidad, la Coherencia, la Integridad, la Dubitación, la Justedad, la Lealtad, la Transparencia, la Confidencialidad, la Seguridad, la Responsabilidad, la Honestidad, la Pertinencia e identidad institucional, Mejoramiento continuo, Trabajo sistémico.



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

- Los Acuerdos de Gestión. En la actualidad la universidad ha suscrito acuerdos de gestión con el personal que se encuentra vinculado en el nivel directivo, los cuales cuentan con los respectivos tiempos para el seguimiento a los mismos.
 - El Manual de Funciones: Se encuentra reglamentado, con última actualización en el año 2012.
 - Los resultados de Evaluación del desempeño. Es realizada con periodicidad semestral para un total de dos evaluaciones al año, la cual es dirigida al personal administrativo y docente de la sede, seccional y extensiones. Se utiliza el aplicativo para la realización de la evaluación del desempeño al personal administrativo y docente.
 - El Plan institucional de Formación y Capacitación, por parte del proceso de Talento Humano.
 - El programa de Bienestar social laboral, por parte del proceso de Talento Humano.
 - La Inducción y Re-inducción. Se cuenta con un procedimiento cuyo objetivo es inducir a los funcionarios con el fin de que logren identificar las condiciones actuales de su ambiente de trabajo laboral y actividades asociadas al puesto de trabajo, adicionalmente, realizar las re-inducciones necesarias para el óptimo desarrollo de la Universidad. El programa de inducción es actualizado anualmente y el programa de re-inducción cada dos años.
 - El Plan de Incentivos. En la actualidad la Universidad está adelantando un proyecto de acuerdo referente al tema de Plan de Incentivos.
 - La Medición del Clima Laboral. Es realizado con una periodicidad anual donde la información arrojada es utilizada para el diseño de estrategias de mejoramiento del clima laboral las cuales son contenidas en el Plan de Bienestar Social Laboral.
2. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS. ¿Cómo realiza la planeación de las actividades de su proceso?
A lo cual los procesos respondieron:

CONTROL INTERNO
Proyecto de mejoramiento de aplicativos Mejoramiento de competencias del equipo de trabajo Asignación de procesos cliente con metodología de empoderamiento al equipo de trabajo. Cronogramas de trabajo anual
ADMISIONES Y REGISTRO
Mediante el calendario académico
APOYO ACADEMICO
La unidad de apoyo académico trabaja basada en su quehacer procedimental (Sistema de Gestión de Calidad), al inicio de cada semestre se realiza una reunión con el equipo de trabajo para generar el cronograma de actividades de cada



espacio y consolidación el plan de acción correspondiente.
BIENES Y SERVICIOS
La Planeación de las actividades del Proceso son de manera concertada mediante Cronograma y Planes de trabajo
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Semestralmente se realiza reunión con el equipo de trabajo con el fin de establecer el cronograma de actividades que se desarrollarán.
CALIDAD
- El 1 de marzo de 2016 se registró y radico en el Banco de Proyectos de la Dirección de Planeación Institucional el proyecto denominado EPIr016 - "Sistemas de Gestión de la Universidad de Cundinamarca". - El 11 de abril de 2016 y en atención a la solicitud de la Construcción del Plan de Desarrollo 2016 - 2019, se envió a la Dirección de Planeación Institucional en dos archivos la construcción del plan de Desarrollo 2016 - 2019 de la Oficina de Calidad. 1. Documento Plan de Desarrollo de la Oficina de Calidad 2. Cuadro en Excel con las acciones, metas y proyección de las actividades 2016 - 2019
COMUNICACIONES
A través de un cronograma de actividades que se elabora en reuniones con el equipo de trabajo.
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Se realiza un plan de acción orientado por los ejes estratégicos de la institución, los planes de mejora de los programas y necesidades evidenciadas en los procesos misionales.
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Al tratarse de una unidad de apoyo para la gestión de procesos académicos y administrativos, la planeación se realiza con base en las metas educativas nacionales e institucionales por semestre, año, quinquenio y decenio que es la vigencia máxima de una PEI y un PDI.
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Reuniones periódicas con el equipo de trabajo, cronograma de actividades, cronograma de cierre semestral, y la fecha de reportes a antes de control.
FINANCIERA - TESORERIA
La planeación de las actividades del proceso se realiza a través de socialización con el equipo de trabajo acerca de las actividades pendientes y se procede a realizar un plan de acción con el fin de ejecutar de una manera eficiente la labor a desempeñar.
GESTION DOCUMENTAL
Mediante Cronograma de Actividades
JURIDICA
A través de asignación de las diferentes actividades, de revisión de apoyo en materia contractual, presupuestal etc.
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
De acuerdo a los procedimientos establecidos en el Macro proceso Estratégico E Planeación Institucional. Reuniones administrativas cada mes en donde se evalúan las actividades realizadas y se programan nuevas tareas. De estas quedan evidencias como son Actas Se realiza cronograma de actividades donde se plasma las tareas a ejecutar durante el semestre el cual está sujeto a cambios de acuerdo a las directrices de la sede principal. Teniendo en cuenta los referentes estratégicos institucionales como son el plan rectoral, plan de desarrollo y contextualizando los mismos hacia las realidades de la seccional.
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
La planeación del proceso se realiza a través del plan de desarrollo y de acuerdo con cada uno de los convenios que se suscriban o se encuentren en ejecución.
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
La planeación de las actividades del proceso son realizadas por el equipo, donde cada uno de sus integrantes aportan ideas, opiniones y sugerencias que son recopiladas y direccionadas para ser presentadas como planes de mejoramiento, proyectos u otros a que haya lugar y así llegar a la ejecución de las actividades. La planeación se desarrolla de a siguiente forma: • El proceso de Gestión y Sistemas y Tecnología ha proyectado el plan estratégico que se desarrollará en el marco del plan rectoral vigente. • Se realiza el diseño de los proyectos de inversión tecnológica que se ve reflejado en el Banco de Proyectos y el POAI.



3. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: INDICADORES
¿Los Indicadores implementados actualmente cumplen el objetivo de su proceso?

CONTROL INTERNO
Si cumplen
ADMISIONES Y REGISTRO
Si cumplen
APOYO ACADEMICO
Si cumplen
BIENES Y SERVICIOS
Es necesario actualizarlos
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Si cumplen
CALIDAD
Si cumplen
COMUNICACIONES
Es necesario actualizarlos
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Es necesario actualizarlos
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Es necesario actualizarlos
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Si cumplen
FINANCIERA - TESORERIA
Si cumplen
GESTION DOCUMENTAL
Si cumplen
JURIDICA
Si cumplen
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Si cumplen
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Es necesario actualizarlos
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Si cumplen

4. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: INDICADORES
¿Los integrantes del equipo de trabajo conocen e identifican los indicadores del proceso?

CONTROL INTERNO
Si los conocen
ADMISIONES Y REGISTRO
Si los conocen
APOYO ACADEMICO



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

Si los conocen
BIENES Y SERVICIOS
Si los conocen
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Si los conocen
CALIDAD
Si los conocen
COMUNICACIONES
Es necesario Establecer retroalimentación
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Es necesario Establecer retroalimentación
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Si los conocen
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Si los conocen
FINANCIERA - TESORERIA
Si los conocen
GESTION DOCUMENTAL
Si los conocen
JURIDICA
Si los conocen
PLANEACION INSTITUCIONAL
Si los conocen
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Si los conocen
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Si los conocen

5. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: POLITICAS DE OPERACIÓN
¿El proceso cuenta con Políticas de Operación de tipo Institucional?

CONTROL INTERNO
Si están establecidas
ADMISIONES Y REGISTRO
Si están establecidas
APOYO ACADEMICO
Si están establecidas
BIENES Y SERVICIOS
Si están establecidas
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Si están establecidas
CALIDAD
Si están establecidas
COMUNICACIONES
Si están establecidas
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Si están establecidas
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Si están establecidas
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Si están establecidas
FINANCIERA - TESORERIA
Si están establecidas
GESTION DOCUMENTAL
Si están establecidas



JURIDICA
Si están establecidas
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Si están establecidas
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Si están establecidas
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Es necesario establecer retroalimentación

6. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: **POLITICAS DE OPERACIÓN**
Describe por favor en que documento se encuentran contenidas estas políticas

CONTROL INTERNO
En la página web institucional-Sistema de gestión-SGC-Modelo de Operación-Macroproceso Seguimiento - Control Interno.
ADMISIONES Y REGISTRO
En la caracterización del proceso
APOYO ACADEMICO
La unidad de apoyo académico basa su política de operación en la Constitución Política de Colombia, la ley 30 de 1992, el plan Rectoral 2015-2019, Matriz CISNA (Condiciones iniciales para ingresar al sistema nacional de acreditación), el sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno.
BIENES Y SERVICIOS
En la Caracterización del Proceso ABSC01: Mejora del documento precisando de manera más sencilla las entradas y salidas (productos) de los procedimientos
BIENESTAR UNIVERSITARIO
La política de operación institucional se encuentra contenida en el Plan Rectoral y demás planes establecidos por la Institución. La política de operación del proceso se encuentra se encuentra contenida en la caracterización del proceso.
CALIDAD
Si, cuenta con la Política de la Calidad, está documentada en versión 2 y fue aprobada el 28 de agosto de 2012, se encuentra alojada como documento estratégico del Sistema en el Portal Institucional en el link del Sistema de Gestión de la Calidad en la parte inferior columna 2 – Documentos de Referencia y en el Manual de la Calidad.
COMUNICACIONES
En la caracterización ECOC01
DOCENCIA
DESARROLLO ACADEMICO
Estatuto Docente , Lineamiento de formación, perfeccionamiento y capacitación del personal académico y plan de formación anual 2016-acuerdo 003 del 3 de mayo de 2016, acuerdo 006 de 7 de junio de 2016, por el cual se reglamenta la dedicación y la actividad académica de los profesores de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones- 001 de 2013, por el cual se reglamentan las monitorias académicas, acuerdo 001 de septiembre de 2014 por él se reglamenta prácticas y salidas académicas. Las políticas están en proceso de ajuste y diseño.
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Modelo de autoevaluación institucional que recoge los lineamientos establecidos por el MEN para la gestión del proceso.
FINANCIERA - CONTABILIDAD
las políticas de operación están contenidas en el Plan Rectoral 2015-2019
FINANCIERA - TESORERIA
Constitución política Art 69 Autonomía Universitaria; Decreto 19 de 2012; Acuerdo 013 de 1996; Acuerdo 010 de 2006; Acuerdo 008 de 2006; Resolución 206 de 2012; Decreto 111 de 1996; Acuerdo 035 de 1997.
GESTION DOCUMENTAL
Modelo de operación
JURIDICA
plan educativo institucional
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
En el modelo de operaciones, Macroproceso estratégico, Planeación Institucional. En la página web institucional-Sistema de gestión-SGC-Modelo de Operación-Macroproceso Estratégico E- Planeación Institucional (EPI).



En la plataforma institucional en la caracterización del proceso de planeación institucional se encuentra la política de operación del mismo.
Estas políticas están contenidas en la política de calidad y se apoyan bajo el EPIC01 y dentro de la caracterización de cada procedimiento del proceso planeación institucional
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Las políticas de operación del proceso se encuentran en la caracterización.
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
n/a

Dentro del elemento de **Direccionamiento Estratégico. (Planes y programas, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional, Indicadores de Gestión, Políticas de Operación)** se debe reflejar el conocimiento de:

- El Proyecto Educativo Institucional Generación Siglo XXI según el Acuerdo 018 del 12 de Abril de 2016.
- El Plan de Acción Institucional y el Plan Operativo Anual de Inversiones y cronograma de actividades por procesos, seccionales y extensiones a los cuales se les efectúan seguimiento según los tiempos establecidos.
- El Sistema de Gestión de la Calidad que cuenta con un modelo de operación donde refleja cuatro (4) Macroprocesos: Estratégico - E con cuatro (4) procesos Planeación, Comunicaciones, Proyectos Especiales y Peticiones, Quejas y Reclamos, Misional - M con cuatro procesos Docencia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Universitario, De Apoyo - A con nueve (9) procesos Talento Humano, Admisiones y Registro, Jurídica, Calidad, Financiera, Bienes y Servicios, Sistemas y Tecnología, Apoyo Académico y Documental y Seguimiento, Evaluación y Control - S con dos (2) procesos Control Interno y Control Disciplinario.
- Los Indicadores de Gestión que de acuerdo al modelo de operación por procesos, se cuenta con tablero de indicadores por procesos, cuyos resultados han permitido la toma de decisiones para el logro de los objetivos trazados por cada proceso.

7. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES.
Durante el periodo evaluado: ¿Ha implementado nuevos procedimientos o ha realizado actualización de sus procedimientos? ¿Cuáles?
A lo cual los procesos respondieron:

CONTROL INTERNO
Actualización de la caracterización de proceso Actualización del Manual y procedimiento de Auditoria
ADMISIONES Y REGISTRO
No
APOYO ACADEMICO
El día 16 de mayo de 2016 se actualizo el procedimiento AAP03- procedimiento de Circulación y Préstamo, a la fecha no se han implementado nuevos procedimientos.



BIENES Y SERVICIOS
Actualización de procedimientos del Proceso de Bienes y Servicios durante el periodo comprendido entre febrero de 2016 a junio de 2016: ABSP01 Adquisición de Bienes, Servicios u Obras Contratación Directa, Invitación Privada y Pública: se fusionó con ABSP02 (Adquisición de Bienes, Servicios u Obras invitación privada) y ABSP12 (Adquisición de Bienes, Servicios u Obras invitación pública), se incluye la actividad N° 39 en atención a las observaciones hechas por el ICONTEC en la Auditoría de Seguimiento de Certificación 2015. ABSP03 Inscripción y/o Modificación de Usuarios en el Banco de Proveedores: se inactivo, se ejecuta en plataforma ABSP09 Administración de Planta Física: Se modifica de acuerdo a los responsables de las actividades ABSP11 Elaboración y Ajustes al Plan Anual de Adquisiciones: Se modifica de acuerdo a los responsables de las actividades
BIENESTAR UNIVERSITARIO
No
CALIDAD
No se realizaron cambios a los procedimientos en el periodo establecido.
COMUNICACIONES
No
DOCENCIA DESARROLLO ACADEMICO
Los procesos que adelanta la oficina de desarrollo académico están asociados a la vicerrectoría académica, los cambios que se están trabajando están en proceso de adaptación y ajuste, aún no se han cargado al SGC.
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
El tiempo de gestión en la dirección es de 3 meses, tiempo insuficiente para determinar cambios sustantivos, apenas estamos en la fase de diagnosticar procedimientos vigentes para validar su relevancia y solicitar los ajustes a lugar.
FINANCIERA CONTABILIDAD
se realizó actualización del procedimiento AFIP015 Causación de cuentas
FINANCIERA - TESORERIA
Si se han realizado actualización a los procedimientos, teniendo en cuenta las necesidades del usuario se procede a realizar la modificaciones correspondientes, se hace rediseño de todos (3) los procedimientos para simplificar el análisis del mismo.
GESTION DOCUMENTAL
No
JURIDICA
No se ha implementado por ahora ningún otro procedimiento
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Creación de un nuevo procedimiento EPIP14 Elaboración y Seguimiento de Planes y Programas Institucionales, que reemplazó al procedimiento de Plan de acción. En los círculos de calidad institucional se hacen aportes para el mejoramiento de los diferentes procesos.
No se ha implementado ni actualizado ningún procedimiento
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
No se han implementado nuevos procedimientos ni se han realizado actualizaciones.
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
En el año 2016 se ha realizado actualización a los siguientes procedimientos: - ASIP11- Mantenimiento preventivo a recursos informáticos - ASIP06- Mantenimiento correctivo a recursos informáticos

8. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: **GESTION DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS**
Describa por favor cuantos riesgos contiene su proceso y en qué zona se encuentran



CONTROL INTERNO
El proceso tiene 3 riesgos están en zona controlada
ADMISIONES Y REGISTRO
Uno -moderado
APOYO ACADEMICO
El proceso cuenta con 4 riesgos y son los siguientes: 1. Acceso inmediato a la información actualizada y unificada del proceso. Zona de riesgo alta. 2. Equipamiento y desactualización de los espacios académicos. Zona de riesgo Alta. 3. Deterioro de los elementos educativos. Zona de riesgo Alta. 4. No garantizar un servicio de acuerdo a la norma. Zona de riesgo Extrema.
BIENES Y SERVICIOS
Si, se han materializado algunos riesgos y son los siguientes • Programación inadecuada de las necesidades de bienes y servicios por parte de las dependencias solicitantes, zona moderada • Falta de control en los tiempos de gestión de la oficina de compras, zona moderada • Tratamiento inadecuado en el bodegaje de elementos devolutivos y de consumo, zona baja • Inconsistencias y/o diferencias entre el inventario físico y los registros en la base de datos de almacén, zona moderada • Fuga de recursos en la administración del parque automotor, zona alta
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Bienestar universitario cuenta con cinco riesgos: Riesgo 1. Ubicado en zona de riesgo alta. Riesgo 2. Ubicado en zona de riesgo moderada. Riesgo 3. Ubicado en zona de riesgo alta. Riesgo 4. Ubicado en zona de riesgo alta. Riesgo 5. Ubicado en zona de riesgo extrema.
CALIDAD
El Proceso Gestión Calidad, cuenta con seis (6) riesgos de los cuales cuatro (4) se encuentran en zona baja, uno (1) en zona alta y otro en zona Extrema, ningunos de los riegos se ha materializado
COMUNICACIONES
2 en zona baja
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Fallas del sistema de información académica durante los procesos inherentes , Baja Ejecución del presupuesto en los formación y proyectos de VAC, baja asignación de presupuesto para la contratación de profesores, Fallas en la sincronización de procesos de contratación con talento humano.
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
El único riesgo del proceso está asociado al incumplimiento de la normatividad actual vigente respecto de la prestación del servicio educativo.
FINANCIERA - CONTABILIDAD
El área de contabilidad tiene asociado y realiza seguimiento a cuatro (4) riesgos, los cuales se encuentran en: 1 riesgo mitigado, y 3 riesgos en zona alta-moderada
FINANCIERA - TESORERIA
El proceso tiene 2 Riesgos 1. Giro incorrecto a funcionarios, proveedores y contratistas. 2. No identificación del ingreso y del beneficiario.
GESTION DOCUMENTAL
En el momento tenemos mitigado los riesgos, pero se está adelantando a nivel del grupo otros riesgos que pueden afectar el proceso
JURIDICA
actualmente este proceso no cuenta con riesgos por la norma
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
2 riegos y se encuentran en zona alta
El proceso contiene dos riesgos y se encuentran en zona de riesgo alta
El proceso de planeación institucional tiene 2 riesgos y se encuentran en zona de riesgo alta.
El proceso de Planeación Institucional tiene dos riesgos y los dos se encuentran en Zona de riesgo alta.
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Dos riesgos - zona alta. Estos están en proceso de actualización.
SISTEMAS Y TECNOLOGIA



El proceso de sistemas y tecnología cuenta actualmente con siete (7) riesgos así:

1. Daño en los servidores (Zona de riesgo moderada)
2. Daños en los equipos de cómputo (Zona de riesgo baja)
3. Software instalado no licenciado (Zona de riesgo baja)
4. Acceso fraudulento a sistemas de información (Zona de riesgo baja)
5. Infraestructura tecnológica defectuosa y obsoleta (Zona de riesgo moderada)
6. Manejo inadecuado en las aplicaciones académico-administrativas (Zona de riesgo baja)
7. No contar con el soporte de software externos académico-administrativos (Zona de riesgo alta)

9. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: **GESTION DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS**
¿Los integrantes del equipo de trabajo conocen e identifican los riesgos del proceso?

CONTROL INTERNO
Si los conocen e identifican
ADMISIONES Y REGISTRO
Si los conocen e identifican
APOYO ACADEMICO
Si los conocen e identifican
BIENES Y SERVICIOS
Si los conocen e identifican
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Si los conocen e identifican
CALIDAD
Si los conocen e identifican
COMUNICACIONES
Retroalimentar
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Si los conocen e identifican
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Si los conocen e identifican
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Si los conocen e identifican
FINANCIERA - TESORERIA
Si los conocen e identifican
GESTION DOCUMENTAL
Si los conocen e identifican
JURIDICA
Retroalimentar
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Retroalimentar en Seccionales y Extensiones
Si los conocen e identifican
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

Si los conocen e identifican

SISTEMAS Y TECNOLOGIA

Si los conocen e identifican

Dentro del elemento de **Administración del Riesgo (Políticas de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo)** se debe reflejar el conocimiento de:

- La Política de Administración del Riesgo contenida en el link <http://www.unicundi.edu.co/index.php/96-documentos-estrategicos/1911-plan-anticorrupcion-2016> en el documento plan anticorrupción de 2016.
- Los riesgos de los procesos quienes han realizado la identificación, análisis y valoración de los riesgos del proceso, los cuales son ubicados en las diferentes zonas de riesgo de acuerdo a la metodología propuesta por el DAFP; igualmente, se tienen identificados los controles y acciones para la mitigación del riesgo con sus respectivas fechas de cumplimiento donde se adelantan los seguimientos a los planes de manejo del riesgo que son reportados mediante aplicativo de Riesgos SGC.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Avances

Dentro del elemento de **Autoevaluación. (Autoevaluación del Control y Gestión)** se debe reflejar el conocimiento de:

- La Publicación de los seguimientos al Estatuto anticorrupción y atención al ciudadano y publicación del informe pormenorizado del sistema de control interno, según lo establecido por la Ley 1474/11; lo anterior, aplicando herramientas de autoevaluación para la recolección de información.
- La realización de reuniones con los procesos denominadas círculos de calidad, las cuales son coordinadas por el proceso de calidad; el objetivo es revisar, analizar y proponer los ajustes pertinentes a los procedimientos, Indicadores, Riesgos, requerimientos de los hallazgos producto de las auditorías internas y externas, MECI 2014 y mejoramiento continuo de los procesos.

10. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: AUDITORIA
¿Las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno han coadyuvado en la mejora del desempeño del proceso?



CONTROL INTERNO
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
ADMISIONES Y REGISTRO
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
APOYO ACADEMICO
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
BIENES Y SERVICIOS
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
CALIDAD
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
COMUNICACIONES
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Fortalecer el apoyo
DOCENCIA- AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Fortalecer el apoyo
FINANCIERA - TESORERIA
Fortalecer el apoyo
GESTION DOCUMENTAL
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
JURIDICA
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Si ha contribuido al mejoramiento continuo
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Si ha contribuido al mejoramiento continuo

Dentro del elemento de **Auditoria Interna y externa se debe reflejar el conocimiento de:**

- El procedimiento SCIP04 y SCIP08 para la realización de las auditorías del proceso de Control Interno y Auditorías HSEQ; que cuenta con cronograma aprobado para la vigencia 2016, los cuales se encuentran en ejecución.

11. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: MEJORAMIENTO
De acuerdo a las siguientes prácticas de mejoramiento ¿cuáles se ven reflejadas como actividades dentro de los planes de mejoramiento de su proceso?



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

ADMISIONES Y REGISTRO
Oportunidades de Mejora Institucional reuniones equipo de trabajo Capacitaciones Círculos de calidad
ADMISIONES Y REGISTRO
Reuniones con su equipo de trabajo
APOYO ACADEMICO
Círculos de calidad
BIENES Y SERVICIOS
Resultado de Auditorías Internas
BIENESTAR UNIVERSITARIO
Reuniones con su equipo de trabajo
CALIDAD
Círculos de calidad
COMUNICACIONES
Círculos de calidad
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Capacitaciones
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Oportunidades de Mejora Institucional
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Reuniones con su equipo de trabajo
FINANCIERA - TESORERIA
Reuniones con su equipo de trabajo
GESTION DOCUMENTAL
Capacitaciones
JURIDICA
Reuniones con su equipo de trabajo
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Oportunidades de Mejora Institucional Resultado de Auditorías Internas
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Círculos de calidad
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Reuniones con su equipo de trabajo

Dentro del elemento de ***Planes de Mejoramiento se debe reflejar el conocimiento de:***

- El estado de los planes de mejoramiento los procesos, identificados en el link:
<http://www.unicundi.edu.co/index.php/estado-de-los-planes-de-mejoramiento>



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

- La aplicación del procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora SCIP02 con seguimientos trimestrales.
- Los avances de los planes de mejoramiento derivado de las visitas realizadas por la Contraloría de Cundinamarca y Ministerio de Educación, los cuales cuentan con sus respectivas acciones de seguimiento e indicadores de cumplimiento.
- El informe y metodología de la Revisión por la Dirección.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION A CIUDADANO

Avances

12. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Describe por favor que cambios ha generado a sus sistemas de información ejemplo: (aplicativos, telefonía, correos, web, etc.)

CONTROL INTERNO
Actualización del Aplicativo de Control Interno y backup de información
ADMISIONES Y REGISTRO
Desarrollo de aplicativos
APOYO ACADEMICO
Actualmente se cuenta con el siguiente aplicativo "Hoja de Vida activos", que permite ingresar a las hojas de vida de los elementos educativos de cada espacio y registrar los mantenimientos preventivos y correctivos de manera sistematizada. También se cuenta con 18 extensiones en la sede Fusagasugá para una oportuna comunicación.
BIENES Y SERVICIOS
Si, a través de la página Institucional; plan anual de compras vigencia 2016 mediante link: http://www.unicundi.edu.co/index.php/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones , informe mensual de contratación, pagina web de la Universidad de Cundinamarca link: http://www.unicundi.edu.co/index.php/contratacion/informes-de-la-contratacion-mensual , cartelera Dirección de Bienes y Servicios, herramientas OVA (Objetos Virtuales de Aprendizaje).
BIENESTAR UNIVERSITARIO
En el periodo evaluado no se han realizado cambios.
CALIDAD
El Proceso Gestión Calidad cuenta con cuatro (4) aplicativos para la captura, procesamiento, administración y reporte en línea de la información correspondiente a 1. Control de Documentos, 2. Control de Registros, 3. Medición y análisis de resultados de desempeño del Proceso (Indicadores) y 4. Administración del Riesgo, esto obedece a la sistematización de los cuatro (4) procedimientos del Proceso Gestión Calidad.
COMUNICACIONES
Se ha implementado la comunicación vía correo electrónico para evidenciar lo que se solicita
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Cambio equipos de telefonía, desarrollo de módulo de prácticas académicas en versión prototipo.
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
Implementación del software de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad para los programas de la Institución y está en construcción el aplicativo para hacer asignación y seguimiento a las acciones d mejoramiento derivadas de la autoevaluación institucional y de programas.
FINANCIERA - CONTABILIDAD
Se desarrollaron las resoluciones de pago automáticas; cambio de telefonía de analoga a digital.
FINANCIERA - TESORERIA



Aplicativo Gestasoft sistematización de los procesos en línea, correos por medio de comunicados contribuyendo al cero papel, web nos permite mantenernos en línea y comunicarnos a grandes distancias.
GESTION DOCUMENTAL
El cambio de telefonía que es red. Los correos electrónicos ayudan a ser más ágil los envíos. Con la web nos enteramos de todo lo que pasa en la Universidad de Cundinamarca.
JURIDICA
Actualización telefónica
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Aplicativo de Banco de Proyectos y backup de información coordinado con la oficina de sistemas y tecnológica.
Cartelera virtuales, agenda electrónica para eventos, correos electrónicos, publicaciones en el portal institucional y actas de reuniones administrativas.
La adquisición de una planta telefónica mejoro sustancialmente la comunicación interna y externa de la seccional.
Los cambios generados son: Agilidad, confiabilidad, confidencialidad, seguridad
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Se reemplazó el Sistema de Información financiero buscando mayor control y confiabilidad.
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Aplicativo Bienes y Servicios, módulo Hoja de Vida Activos, fue implementado en el mes de mayo de 2016 y es de uso de las Oficinas de Almacén, Sistemas y Tecnología y la Unidad de Apoyo Académico. Está diseñado para crear y almacenar las hojas de vida de todos los activos que tiene la Universidad de Cundinamarca, allí podrán cargarse y visualizarse todos los seguimientos y cambios realizados en los mismos.

13. Se preguntó a los líderes de procesos a cerca de: **SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

De los siguientes: ¿Qué canales de comunicación utiliza para la socialización de la información generada por el proceso?

CONTROL INTERNO
WEB, Correo Electrónico, correspondencia
ADMISIONES Y REGISTRO
WEB
APOYO ACADEMICO
Correspondencia
BIENES Y SERVICIOS
WEB
BIENESTAR UNIVERSITARIO
WEB
CALIDAD
Email
COMUNICACIONES
WEB
DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
Email
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
WEB
FINANCIERA - CONTABILIDAD
WEB



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

FINANCIERA - TESORERIA
Comunicados escritos
GESTION DOCUMENTAL
Comunicados escritos
JURIDICA
WEB
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Comunicados escritos
Email
WEB
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
WEB
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
Email

Dentro del elemento de **Información y comunicación Interna y externa se debe reflejar el conocimiento de:**

- La Matriz de flujos de comunicación documentada mediante el registro ECO006, donde se ha relacionado el flujo de información de la institución optimizando los medios de comunicación existentes: portal web, periódico institucional, boletines de prensa institucionales (enviado por correo masivo), Emisora virtual, portal institucional, redes sociales, todas las solicitudes de publicación están acogidas a los tiempos instaurados en la plataforma institucional. Igualmente, se encuentra habilitada y visible toda la información de los procesos de la institución en la cual se puede consultar políticas, procedimientos, manuales y demás información de la institución.
- Tablas de Retención Documental, diseñadas según lo dispuesto por la Ley 594 de 2000, las cuales son entendidas y aplicadas al interior de la Universidad.
- La Rendición de Cuentas, vigencia 2015 que se realizó dando cumplimiento al siguiente programa:
 - o Aprobación del cronograma de actividades para realizar la rendición de cuentas de la vigencia 2015, Cumplimiento: 100%,
 - o Solicitud de elaboración de los informes de los informes de gestión de los procesos. Cumplimiento: 100%,
 - o Recepción de información de los procesos, Cumplimiento: 100%,
 - o Ajuste y consolidación de informe de gestión. Cumplimiento: 100%
 - o Revisión del informe por las directivas de la Universidad, Cumplimiento: 100%
 - o Publicación del informe de gestión, Cumplimiento: 100%
 - o Procesos de contratación y socialización del informe de rendición de cuentas, Cumplimiento: 100%



UDECA
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

- Inscripción de pregunta y propuestas para la rendición pública de cuentas, Cumplimiento: 100%
 - Audiencia pública de rendición de cuentas. Cumplimiento: 100% (Realizada el 25 de Abril de 2016).
 - Así mismo, se cuenta con cronograma para la realización de la próxima audiencia pública y se está proyectando documento guía para la realización de la rendición de cuentas de la vigencia 2016.
- El Manual de Comunicaciones, ECOM001 V6.
 - Los Medios de Comunicación cuentan con actualización permanente de los medios de comunicación institucionales, Periódico Udecando, Canal YouTube, Udecando Radio, redes sociales, portal web en las periodicidades definidas y de acuerdo a las necesidades requeridas.

Dentro del elemento de **Sistemas de información y comunicación se debe reflejar el conocimiento de:**

- El sistema de atención e información al ciudadano SAIC. Que cuenta con los siguientes mecanismos:
 - Aplicativo Sistema de Atención e Información al Ciudadano - SAIC en la página institucional www.unicundi.edu.co en el link de peticiones, quejas y reclamos.
 - Buzones de Sugerencias y felicitaciones en sede, extensiones y seccionales con formato EPQF001, mayor cobertura en toda la institución.
 - Línea 018000976000 con atención y generación de PQRSyF de forma inmediata.
 - Correo electrónico quejasyreclamos@mail.unicundi.edu.co con atención y generación de PQRSyF de forma inmediata.
 - Conmutador 8732512 Ext. 187-207 directa con mensaje desde el conmutador anunciando al ciudadano el número de la extensión y atención inmediata.
 - Atención personalizada en sede Fusagasugá oficina EPQ y radicación de forma escrita en las oficinas de correspondencia de sede, seccionales y extensiones de la institución.
 - Así mismo, en la sede principal las instalaciones físicas del punto de atención al ciudadano son de fácil identificación y acceso a la comunidad universitaria.
- Los resultados de la medición de la satisfacción al ciudadano, establecida a través del procedimiento EPQP03 satisfacción del ciudadano de la Universidad de Cundinamarca, con periodicidad anual.
- La Universidad cuenta con un Sistema de información desarrollado por la Universidad de Pamplona (Gestasoft; Academusoft y Hermesoft) y otra serie de aplicativos desarrollados por el Área de Desarrollo de la Universidad, mediante los



cuales se soportan las diferentes actividades académico-administrativas y financieras.

- Los aplicativos implementados son los siguientes: Sistema de Contratación, Bienestar Universitario, Evaluación Docente, Extensión Universitaria, Evaluación de Desempeño Administrativo – Aplicación Talento Humano, Fraccionamiento de Matricula, Mesa de Ayuda, SGC (Sistema Gestión de la Calidad), Banco de Proyectos, Reportes UdeC, Sistema Atención al Usuario, Apliseguros, SIS (Sistema Institucional de Solicitudes), Acciones Correctivas o Preventivas, Unidad Amigable, Entrevista Virtual, Registro de Instrumentos Prueba de música, Rendición de cuentas, Hojas de vida de equipos de cómputo, Oficina de Admisiones, Solicitudes Académicas, Oficina Tesorería.
 - El Portal Web, donde todos los procesos de la institución, dan a conocer los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión; permitiendo la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de las actividades y procesos que soportan la función misional de la institución, proporcionando a todos los públicos externos a la entidad la información pertinente, y dando cumplimiento así mismo con las políticas de transparencia e implementación de la estrategia de gobierno en línea.
14. Se preguntó a los líderes de procesos: Este ejercicio de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.
¿En qué nivel cumple sus expectativas?

CONTROL INTERNO
5
ADMISIONES Y REGISTRO
5
Fusagasugá
APOYO ACADEMICO
5
Fusagasugá
BIENES Y SERVICIOS
5
Fusagasugá
BIENESTAR UNIVERSITARIO
3
Fusagasugá
CALIDAD
4
Fusagasugá
COMUNICACIONES
3
Fusagasugá



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

DOCENCIA - DESARROLLO ACADEMICO
3
Soacha
DOCENCIA - AUTOEVALUACION Y ACREDITACION
4
Soacha
FINANCIERA - CONTABILIDAD
3
Fusagasugá
FINANCIERA - TESORERIA
4
Fusagasugá
GESTION DOCUMENTAL
5
Fusagasugá
JURIDICA
3
Fusagasugá
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
4
Facatativá
Fusagasugá
Girardot
5
Zipaquirá
PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
5
Bogotá
SISTEMAS Y TECNOLOGIA
4
Fusagasugá



Estado General del Sistema de Control Interno

La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.



Recomendaciones

Continuar trabajando por el fortalecimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad como parte del mejoramiento continuo de la Universidad de Cundinamarca.

Continuar con el mejoramiento y aplicabilidad de los elementos del MECI

Continuar con la mejora en la atención oportuna a cada una de las solicitudes o requerimientos del cliente interno y externo, en función del cumplimiento de la misión y política de calidad de la Universidad de Cundinamarca.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA
-FUSAGASUGÁ-

Fortalecer la parte conceptual de la Administración del Riesgo con la finalidad de implementar la administración del riesgo con mayor facilidad y en forma coordinada en toda la Universidad, ya que el nivel de conocimiento de todo el personal, permite despejar las dudas que surgen al respecto y genera compromiso respecto al manejo de los riesgos en los procesos.

Implementar estrategias que permitan la recordación del Ideario Ético como del Manual del buen gobierno y estilo de dirección por parte de la comunidad universitaria.

Tener en cuenta en la realización de las diferentes actividades la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación al interior de la Universidad de Cundinamarca.

CESAR MAURICIO MORENO CASTILLO
Director Control Interno
Universidad de Cundinamarca

Cesar Mauricio Moreno
12.1.16.1