

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

**Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus  
veces:**

**Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo  
Director de Control Interno  
Universidad de Cundinamarca**

**Período evaluado: Julio a Octubre de 2013**

**Fecha de elaboración: Noviembre de 2013**

***Subsistema de Control Estratégico***

**Avances**

• **Ambiente de Control. (Acuerdos, compromisos o protocolos éticos, Desarrollo del Talento Humano, Estilo de Dirección).**

- La Universidad cuenta con el documento Declaración del ideario y compromiso ético de la comunidad de la Universidad de Cundinamarca o Código de Ética, el cual, es una declaración expresa de los fundamentos de las políticas, de los valores y de los principios en que se inspira el comportamiento de los integrantes de la Universidad de Cundinamarca.
- La Universidad a través del proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con el procedimiento actualizado ATHP10 (Procedimiento concertación de acuerdos de gestión).
- El proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con un plan institucional de capacitación y formación aprobado institucionalmente, donde se han visto beneficiados para este periodo aproximadamente 290 funcionarios administrativos en capacitaciones como: Redacción de textos escritos, Séptimo Congreso Nacional de Contabilidad Pública, Congreso Internacional de Evaluación de la Calidad de la Educación y de la Investigación ACIET, Curso IGLU Liderazgo y Gestión Universitaria, Séptimo foro Claves de la Evaluación Independiente en el sistema de Control Interno, Diplomado internacionalización de la Educación Superior, diplomado Educación Virtual y a Distancia, Foro mundial de la Educación en la Ingeniería ACOFI, XLIII Congreso Nacional de ASCOLFI, Servicio al Cliente, régimen prestacional de los servidores públicos y liquidación de nómina.
- Desde el proceso de Gestión de Talento Humano se realizaron actividades encaminadas al mejoramiento de áreas, identificadas en los resultados de la evaluación de clima organizacional como empoderamiento, liderazgo, servicio al cliente y manejo de conflictos.
- Para el tema de Plan de Incentivos se realizó proyección presupuestal del rubro de funcionamiento de Bienestar Social Laboral e incentivos para la vigencia 2014.
- El proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con el procedimiento ATHP06 (Evaluación de desempeño administrativo) donde se aplicó herramienta de evaluación de desempeño, todo esto enmarcado de acuerdo a la política de gobierno en línea cero papel. A la fecha ya fue aplicada la evaluación del desempeño del primer semestre de 2013 y se realizó el consolidado de la información la cual se encuentra en la etapa de seguimiento.
- La Universidad a través del proceso de Talento Humano, viene trabajado en la actualización de las políticas de talento humano, a lo cual, ya se ha realizado la respectiva gestión de su actualización en el Manual de buen gobierno y estilo de dirección.
- Se realizó jornada de re-inducción liderada por el proceso de Gestión de Talento Humano, donde los líderes de proceso Gestión Jurídica, Control Interno Disciplinario, Control Interno, Vicerrectoría Académica, Planeación Institucional, Calidad y Documental, expusieron los

cambios legales y administrativos que ha surtido en cada uno de los procesos y que generan impacto en el desarrollo de la Universidad.

- **Direccionamiento Estratégico. (Planes y programas, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional).**

- La Universidad cuenta con el Plan Rectoral "Construyendo la Excelencia" como plan estratégico, no obstante, el proceso de planeación formuló una actualización de los postulados institucionales y un plan de desarrollo a diez años, los cuales serán socializados en el Consejo Académico en el mes de noviembre de 2013. Se proyecta tener dispuestos estos postulados al corte del mes de marzo de 2014.
- El Plan Rectoral "Construyendo la Excelencia" cuenta con 5 ejes fundamentales 1. Construcción de la Calidad, 2. Formación y desarrollo integral, 3. Organización, gestión y administración, 4. Gestión Financiera, 5. Internacionalización, en los cuales se manejan planes y programas.

- **Administración de Riesgos.**

- Con fecha 18 de septiembre y ante la necesidad de generar registros sobre el establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados, la Oficina de Calidad envió a líderes de Macroproceso, gestores responsables de procesos y gestores en general de sede, seccionales y extensiones, una herramienta en google docs, que permitió la digitación de la información respectiva teniendo como fecha límite para realizar este ejercicio el 30 de septiembre. Posteriormente, el 8 de octubre se consolidó la información de los procesos que reportaron y se publicó la matriz de Administración del Riesgo por Macroproceso y procesos. Con fecha 15 de noviembre y para efectos del seguimiento a la Matriz de Administración de Riesgos - MAR, se identificaron 15 de los 74 riesgos registrados en ésta matriz que debieron implementar las acciones de mitigación propuestas entre el 8 de julio y el 31 de octubre de 2013 en los siguientes procesos: Gestión Comunicaciones, Gestión Investigación, Gestión Talento Humano, Gestión Admisiones y Registro, Gestión Financiera y Gestión Jurídica. Esta información debe ser diligenciada por los procesos implicados a más tardar el día 30 de noviembre en una herramienta diseñada en google docs.

## Dificultades

- Es necesario que el proceso de Gestión de Talento Humano cuente con todos los insumos (Planes indicativos) necesarios para la evaluación de los acuerdos de gestión.
- Compromiso en la asistencia a los eventos de capacitación por parte de algunos funcionarios.
- Se ha dificultado la implementación de actividades del programa de Bienestar en las Seccionales y Extensiones por falta de presupuesto.
- Para el tema de Plan de Incentivos no se han definido los parámetros para el proyecto de Investigación necesario para la entrega de incentivos pecuniarios.
- Algunos líderes de áreas no han evaluado en su totalidad al personal de planta a su cargo y se han presentado demoras en esta entrega.
- Compatibilizar la agenda del plan estratégico Construyendo la Excelencia con una nueva agenda estratégica, hecho que se concilió proyectando la agenda del plan de desarrollo a 10 años.
- En el seguimiento a los planes de acción, ya que el personal responsable no diligencia el formato

de forma adecuada, para lo cual, se está diseñando formato que consolide el seguimiento del plan de acción y POAI de forma clara, con la finalidad de obtener información veraz y oportuna para la próxima vigencia.

- Compromiso en cuanto a la entrega oportuna de la información solicitada (riesgos).
- En la administración del riesgo se hace necesario la actualización del análisis de factores internos y externos de riesgo, junto con el mapa de riesgos institucional y la política de administración del riesgo de la Universidad.

## Subsistema de Control de Gestión

### Avances

- **Actividades de Control. (Política de operación, Procedimientos, Controles, Indicadores, Manual de Procedimientos).**

- El proceso de Gestión de Talento Humano mediante la actualización de procedimientos ingresaron puntos de control en los procedimientos ATHP01 Selección del personal y ATHP4 bienestar social laboral.
- Se pretende para la vigencia 2014 actualizar el Manual de buen gobierno y estilo de dirección, donde se les solicitara a todos los procesos sus políticas de operación para ser incluidas y que hagan parte del documento Manual de buen gobierno y estilo de dirección y así tener consolidadas las políticas de operación institucionales.
- En la actualidad el proceso de Planeación Institucional, se encuentra actualizando sus procedimientos de acuerdo a las necesidades actuales del proceso en donde cada uno de estos cuenta con los controles necesarios.
- Con fecha 18 de septiembre y ante la necesidad de generar registros sobre el establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados, la Oficina de Calidad envió a líderes de Macroproceso, gestores responsables de procesos y gestores en general de sede, seccionales y extensiones, una herramienta en google docs, que permitió la digitación de la información respectiva, estableciendo como fecha límite para realizar este ejercicio el 30 de septiembre. Posteriormente se consolidó la información de los procesos que reportaron y con fecha 8 de octubre de 2013, se publicó el Tablero de indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad, en el Portal Institucional, link del Sistema de Gestión de la Calidad S.G.C en documentos estratégicos.
- Con fecha 18 de octubre se envía correo electrónico con enlace para cargar la segunda parte del formato ACAF023 – Indicadores que se deriva de la información operacional cargada en su momento y que se debe registrar en los siguientes diez (10) días de la fecha de corte de la periodicidad establecida para cada indicador y por proceso. Seguimiento a la medición de Indicadores:  
<https://docs.google.com/forms/d/17PMEDV4ZsEzj3X6TpiZNCvB5MliDYELC6G2YL85hLq8/viewform>. Respecto a la información relacionada con el formato ACAF026 – Otros mecanismos de medición, el enlace para cargar el resultado en los siguientes diez (10) días de la fecha de corte de la periodicidad establecida por cada proceso es: Seguimiento a la medición de Otros mecanismos de medición: [https://docs.google.com/forms/d/15UE7KICdIOIx4G\\_bWJ-fV0FBARUxkmT9T5dPw\\_PbMTI/viewform](https://docs.google.com/forms/d/15UE7KICdIOIx4G_bWJ-fV0FBARUxkmT9T5dPw_PbMTI/viewform).
- Se realizó mejora al Manual de Calidad, “Se modifica el manual de calidad para ajustar el numeral 4 de la estructura de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad”.

- Se realizaron mejoras al objetivo de los procesos a partir del taller de Indicadores y Riegos.
- El proceso de Gestión de Comunicaciones actualmente se encuentra con la estructuración y pruebas de la mesa de ayuda para el proceso, la cual entrara a pruebas próximamente para que se inicie su implementación, permitiendo optimizar y agilizar nuestra labor en la sede, seccionales y extensiones.
- La Universidad tiene implementado el correo institucional, adquisición e instalación de equipos de red inalámbrica, virtualización de servicios, canal dedicado de datos e internet, implementación certificados de seguridad en redes a través del servicio de mpki para ssl symantec, implementación servicio de backup remoto servidor de aplicaciones y base de datos.
- La Universidad cuenta con la implementación de los manuales ASIM003 - Manual de políticas de seguridad informática y ASIM001 - Manual de Sistemas y Tecnología.
- La Universidad de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los procesos, los ha venido dotando de los equipos técnicos, tecnológicos o electrónicos para la optimización de las actividades y mejoramiento de los procesos.
- La Universidad bajo la verificación del proceso de Gestión de Calidad, ha realizado actualizaciones a procedimientos de los diferentes procesos de la Universidad, con el fin de optimizar sus actividades y fortalecer los puntos de control.
- Para el segundo semestre se realizó actualización del normograma institucional, actividad realizada desde cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y bajo la verificación y aprobación del proceso de Gestión Jurídica.

• **Información. (Información primaria, Información secundaria, Sistemas de Información).**

- La Universidad cuenta con un sistema de atención e información al ciudadano SAIC, con los siguientes mecanismos:
  - 1, Aplicativo Sistema de Atención e Información al Ciudadano - SAIC en la página institucional [www.unicundi.edu.co](http://www.unicundi.edu.co) en el link de peticiones, quejas y reclamos en cuanto a la generación de más informes que permiten más detalle de información.
  - 2, Buzones de Sugerencias y felicitaciones en sede, extensiones y seccionales con formato EPQF001, mayor cobertura en toda la institución.
  - 3, Línea 018000976000 con atención y generación de PQRSyF de forma inmediata
  - 4, Correo electrónico [quejasyreclamos@mail.unicundi.edu.co](mailto:quejasyreclamos@mail.unicundi.edu.co) con atención y generación de PQRSyF de forma inmediata.
  - 5, Conmutador 8732512 Ext. 187 directa con mensaje desde el conmutador anunciando al ciudadano el número de la extensión y atención inmediata.
- La Oficina de Calidad apoyo al Proceso Gestión Peticiones, Quejas y Reclamos para el cumplimiento del numeral 8.2.1 Satisfacción del Cliente de la NTCGP 1000:2009, la entidad debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente; ante la necesidad de conocer resultados de satisfacción del cliente el Comité del SIGC en la sesión ordinaria del 10 de octubre de 2013, aprobó realizar esta medición con el apoyo y los recursos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Actualización permanente de la Intranet, Emisión del Boletín Institucional semanalmente para tener actualizado e informado a los colaboradores de la Udec, así mismo se han venido desarrollando actividades con los funcionarios lideradas por la Dirección de Talento Humano, Campaña Celebración de los Cumpleaños, reuniones aleatorias entre los equipos de trabajo y la alta dirección, habilitado en su totalidad el uso de buzones de sugerencias para flujo y

retroalimentación de la información.

- La Universidad ha adquirido software y hardware según las especificaciones requeridas por el proceso de Gestión de Comunicaciones, el cual ha permitido la sincronización de la Emisora Virtual con la plataforma de la Universidad. Así mismo se han venido adelantado aplicaciones en el portal que permiten la visibilidad de la información relevante, al igual, se viene adelantando la adquisición de cámaras y de más elementos que permiten mostrar la solidez de los medios y mejor cubrimiento de los eventos institucionales.
- En el tema de sistemas de información al interior de algunos procesos se cuenta con:

Unidad de Apoyo Académico- Con el fin de mejorar el préstamo de consulta y préstamo del material bibliográfico a la comunidad académica, se implementó la sistematización de las bibliotecas con el Sistema Janiumnet. Se inició con la instalación de la herramienta Dropbox.

Gestión de Talento Humano- diseñó una herramienta en excel que permite consolidar y consultar de manera más ágil los resultados derivados de las evaluaciones del desempeño.

Gestión Planeación Institucional- Se remite información Institucional al Ministerio de Educación Nacional a través del SNIES (Sistema Nacional de Información de Instituciones de Educación Superior) y el SPADIES (Sistema para la Prevención y el Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior). Se está desarrollando aplicativo para la sistematización del procedimiento EPIP05 V3 Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.

Gestión de Calidad- El proceso cuenta con dos sistemas de información: 1. El primero corresponde al aplicativo SAD – Solicitud de actualización documental, se encuentra en armonía con el procedimiento obligatorio de la Norma ACAP01 – Control de Documentos. 2. El segundo corresponde al aplicativo SICR – Control de Registros y se encuentra en armonía con el procedimiento obligatorio de la Norma ACAP02 – Control de Registros, actualmente todos los procesos lo utilizan para el control de registros y genera los informes estadísticos pertinentes para rendición ante el Comité del SIGC. Adicionalmente se cuenta con herramientas diseñadas en google docs, para agilizar la recopilación de la información correspondiente a la medición del desempeño de los procesos (indicadores) y administración del Riesgo, posteriormente se desarrollaran como sistemas de información, para ser administrados desde la Plataforma Institucional y los cuales se articularan con los aplicativos ya existentes.

Gestión de Comunicaciones- Se viene liderando campañas del uso de los correos institucionales, consolidación bases de datos, actualmente nos encontramos en la construcción de bases de datos segmentadas, servicio de información a través de plataforma para correos masivos, implementación de Ley estatutaria de protección de datos.

Sistemas y Tecnología- Aplicativo Mesa de ayuda en cual nos permite: Recibir y atender las solicitudes de los usuarios, medir indicadores de eficacia y efectividad, registrar las bitácoras de red y de base de datos, controlar de versiones de software propio y realizar seguimiento a los nuevos desarrollos, controla las hojas de vida de los equipos de cómputo y aporta a la política de cero papel y eliminación de trámites. Aplicativo apliseguros: Permite asignar y retirar roles masivos en plataforma.

Admisiones y Registro- El proceso cuenta con un link de Admisiones en la plataforma institucional para así dar información a todas las actividades de mayor importancia para que la comunidad estudiantil y en general tengan conocimiento de las fechas, procedimiento y actividades que se involucran al proceso. Se realizara actualización y cambio en el diseño del respectivo link.

Financiera- Se realiza contrato interadministrativo con la universidad de Pamplona para actualizar el Sistema de información financiero que interviene en las diferentes áreas. Aplicativo Gestasoft.

- **Comunicación Pública. (Comunicación organizacional, Comunicación informativa, Medios de comunicación)**

- El flujo de información de la institución se ha facilitado mediante la optimización de los medios de comunicación existentes: Portal Web, Periódico Institucional, Boletín Institucional (enviado por correo masivo), Emisora Virtual, Portal Institucional, Redes Sociales, todas las solicitudes de publicación están acogidas a los tiempos instaurados en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Así mismo, a través de la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Desarrollo Académico se ha venido adelantado jornadas de capacitación que permitan el flujo de información y la orientación pertinente a la realización del trabajo; apertura de espacios para la formulación y concertación de objetivos; la solución de conflictos y la sugerencia de ideas para mejorar la calidad del servicio en la institución. Así mismo, actualmente se encuentra habilitada y visible toda la información de los procesos de la institución en la cual transmite políticas, procedimientos, reglas y manuales.
- Se realizó taller de sensibilización de la política Ambiental que pretende lograr que la Comunidad Udecina apropie el Sistema de Gestión Ambiental como parte de su quehacer cotidiano, esto con el fin de implementar el Sistema de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2004 en aras de una próxima certificación.
- El proceso de Gestión de Comunicaciones se encuentra promocionando las emisiones de prueba de la emisora Virtual Udecando r@dio, se viene trabajando en la unificación de la imagen institucional con el fin de generar recordación en nuestras piezas publicitarias, se viene implementando estrategias para las redes sociales permitiéndonos captar más seguidores para difundir más ampliamente y a diferentes sectores la información de la institución. Actualización constante de los medios vigentes para generar una imagen positiva de la institución, se han venido realizando free press en los medios de comunicación locales donde se ubica la institución para el posicionamiento de la misma. Se viene trabajando en la creación de la cuarta edición del periódico institucional que nos permite llevar la información a diferentes sectores. Se apoyaron las direcciones en el manejo de imagen institucional y la promoción de eventos institucionales, se diseñaron piezas que permiten generar pertenencia con la institución como botones institucionales de YO SOY UDEC.
- Se viene dando a conocer en el medio principal PORTAL WEB todos los procesos que adelanta la institución, esto con el fin de dar a conocer los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión para que sean visibles para todos los grupos o personas interesadas en nuestra gestión; permitiendo la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de las actividades y procesos que soportan la función misional de la institución, permitiendo proporcionar a todos los públicos externos a la entidad la información pertinente a la Universidad, de manera especial la

de sus propósitos, principales proyectos a emprender, uso de los recursos públicos y resultados, parciales o finales de la gestión.

- Los medios de comunicación que actualmente tiene habilitados la Oficina Asesora de Comunicaciones son: Medios impresos (periódico institucional, cartelera informativa, afiches y volantes), Portal Institucional e intranet, redes sociales, emisora virtual, Boletín de prensa y Boletín Institucional. Así mismo se están consolidando los medios liderados por la Academia como lo son: Administración económica, con ISSN 0123-1634, Boletín institucional Universidad de Cundinamarca, con ISSN 2323-0711, Caminos educativos, con ISSN 2256-4527, Elementos, con ISSN 1657-7396, ENGI revista de la Facultad de Ingeniería (En línea), con ISSN 2256-5612, Esquemas pedagógicos, con ISSN 0124-7026, Fractal - mente, con ISSN 1657-7388, Laboratorios guías talleres de matemáticas, con ISSN 1794-1628, Radares, con ISSN 0124-0536, Revista gerencia.com, con ISSN 1657-737X, Revista Suma+Paz Educación Ambiente y Desarrollo, con ISSN 2248-6488, Revista Suma+Paz Educación Ambiente y Desarrollo (En línea), con ISSN 2248-6348, Ruiria, con ISSN 1794-2594, Tendencia Empresarial, con ISSN 2027-8969, Territorio académico, con ISSN 2339-3947, Udecando, con ISSN 2256-4802.
- En materia de política institucional se tiene la implementación de manera gradual los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea en la Universidad de Cundinamarca, Plan Rectoral: Eje 3 "Organización, Gestión y Administración", Matriz Cisna, Característica 34: Sistemas de Comunicación e Información.
- Generación de volantes informativos y envío de correos masivos a estudiantes a correos con pautas a tener en cuenta en el proceso de matrícula y publicación en la plataforma institucional.

## Dificultades

- Compromiso en cuanto a la entrega oportuna de la información solicitada (seguimiento a indicadores).
- Actualización de las tablas de retención documental.
- Para algunos procesos aún existe deficiencia en espacio físico, equipo de trabajo como de implementos y recursos para el cumplimiento de los objetivos de los procesos.
- Falta de implementación de oficinas de servicio al ciudadano con atención personalizada en todas las seccionales y extensiones de la institución.
- Dificultades en el funcionamiento y uso del PBX también ha afectado la comunicación externa, limitando la comunicación al correo electrónico, a la línea de atención al cliente o a las consultas por redes sociales, modo que puede llegar a cumplir los propósitos del cliente externo pero que disminuye la efectividad y la comodidad en la comunicación de la institución con su entorno.
- Se requiere fortalecer la articulación entre los procesos de Gestión de Comunicaciones y los procesos misionales, ya que estos son los principales productores de los contenidos a divulgar.
- Las herramientas en excel generadas para el desarrollo de las evaluaciones del desempeño y consolidación de las mismas no se encuentran en línea con el sistema institucional.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Avances

- **Autoevaluación. (Autoevaluación del control, Autoevaluación de gestión)**

- La Universidad a través del proceso de Control Interno, solicito actualización del portal institucional donde se creó link del Sistema de Control Interno, el cual contiene la estructura del

Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Universidad como los productos de cada uno de los elementos de control de MECI.

- El proceso de Control Interno cuenta con el procedimiento SCIP08 V4 Procedimiento Control de Evaluación cuyo objetivo es evaluar el Sistema de Control Interno de la Universidad. Se han realizado sensibilizaciones en la sede, seccionales y extensiones con la finalidad de dar claridad a los conceptos de autoevaluación y autocontrol.
- Se está ejecutando cronograma de sensibilización en los temas de Planes de Mejoramiento por procesos, Producto o servicio no conforme y Autoevaluación en la sede, seccionales y extensiones, dirigido a líderes y gestores de procesos.

- **Evaluación Independiente. (Evaluación Independiente al SCI, Auditoría interna)**

- El proceso de Control Interno cuenta con el procedimiento SCIP08 V4 Procedimiento Control de Evaluación cuyo objetivo es evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad, como instrumento que permita monitorear el logro de los objetivos, metas y principios de la Universidad de Cundinamarca, y aplica para todos los procesos de la Universidad. En este procedimiento cuenta con herramientas las cuales permiten desarrollar los componentes de Autoevaluación y Evaluación Independiente.
- El proceso de control interno tiene establecido procedimiento para la realización de auditoría interna SCIP04 V8 Procedimiento Auditoría Interna. Para la realización de las auditorías de calidad y control interno se cuenta con sus respectivos cronogramas.  
En materia de auditorías de calidad se cumplió con un 95%, la cual fue realizada con una firma externa.  
Para las auditorías de Control Interno, en el tercer trimestre se cumplió con el 50% de lo programado debido a que para esta fecha se contó con visita de la Contraloría de Cundinamarca, a lo cual, se suspendió el cronograma de auditorías y fue retomado terminada la visita del ente de control.
- Seguimientos al plan anticorrupción establecido por la Universidad de Cundinamarca.

- **Planes de Mejoramiento (Institucional, Procesos, Individuales)**

- Se desarrolló aplicativo que sistematiza todo el esquema de planes de mejoramiento al interior de la universidad, con la finalidad de tener la información en tiempo real y evitar la tramitología en la realización del procedimiento. Igualmente, se viene realizando sensibilización en la sede, seccionales y extensiones en el manejo adecuado y oportuno del aplicativo buscando el buen uso de la herramienta.
- Cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, cuenta con sus respectivos planes de Mejoramiento los cuales tienen establecidos seguimientos bimensuales.

## **Dificultades**

- Debido al calendario académico no se logró auditar la prestación del servicio debido a que los estudiantes se encontraban en vacaciones (auditoría de calidad).
- En Auditorías propias de control interno no se logró cumplir con lo programado debido a visita del ente de control, a lo cual, se reprogramo el cronograma de auditorías de Control Interno para el



último trimestre del presente año.

### ***Estado general del Sistema de Control Interno***

Para la vigencia 2012 el nivel de avance del Sistema de Control Interno arrojó un resultado de 78.80%, por lo tanto, se debe seguir trabajando en los diferentes temas de cada uno de los subsistemas en los cuales se han presentado dificultades, para así, lograr una calificación óptima para el Sistema de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca.

### ***Recomendaciones***

- Dar continuidad a las actividades planteadas para la vigencia 2013.
- Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en búsqueda de la obtención de la certificación del sistema en la norma NTCGP1000-2009 y la Mejora continua de la Universidad de Cundinamarca.
- 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.
- Tener en cuenta la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación al interior de la Universidad de Cundinamarca.

**Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo**  
Director Control Interno  
Universidad de Cundinamarca