

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 19</b>

17.

<b>Lugar y Fecha de Presentación</b>	Fusagasugá, 2018 – 12 – 21.
<b>Periodo de Seguimiento:</b>	<b>Inicio:</b> 2018 – 09 – 01. <b>Finalización:</b> 2018 – 12 – 21.
<b>Objetivo:</b>	<p>En atención a la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) en su artículo 74 señala: La Universidad de Cundinamarca atendiendo a las directrices contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, señala “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano” y el Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Relativo al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, adopta estas directrices como herramienta para fortalecer la administración del riesgo, mediante mecanismos que propendan a evitar o prevenir actos de corrupción que lesionen la Institución , lo mismo que para generar acciones anti trámites que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar procedimientos, en aras de fortalecer los procesos misionales y administrativos.</p> <p>También busca diseñar y desarrollar una Política de Rendición de Cuentas participativa e interactiva con la comunidad universitaria, para generar estrategias en la gestión del servicio al ciudadano.</p>
<b>Marco Legal:</b>	Ley 1474 de 2011
<b>Asesor(es) de Control Interno:</b>	Jonny Rincón López

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b> <b>PAGINA: 2 de 19</b>

La Oficina de Control Interno de la Universidad de Cundinamarca con fundamento en la Ley 87 de 1993 y complementarias, realizó seguimiento a Informe de Seguimiento Reporte Información Ley 1474 De 2011

Así las cosas, a continuación se presentan los resultados de dicho seguimiento.

## 1. Actividades desarrolladas:

### 1.1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

La Universidad de Cundinamarca estableció el mapa de riesgos de corrupción el cual cuenta con 35 riesgos, distribuidos en 11 procesos.

El Proceso de verificación, seguimiento y control de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción a corte 21 de diciembre de 2018, lo realizó el Proceso de Control Interno, teniendo como insumo la matriz enviada por el Proceso de Planeación Institucional y en la cual se evidencian los siguientes productos:

### 1.2. Mapa de Riesgo de Corrupción

		Monitoreo y Revisión	
Proceso	Riesgo	Acciones	Indicador
Control Interno	Omisión de Información	Se publica cronograma de auditorías para la vigencias 2018 por parte de la oficina de Control Interno, <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/documents/controlinterno/auditorias/2018/cronograma-2018.pdf">https://www.ucundinamarca.edu.co/documents/controlinterno/auditorias/2018/cronograma-2018.pdf</a>	Dirección de Control Interno
Control Interno	Dilatar un trámite o servicio administrativo o con el fin de obtener un beneficio particular, limitando el Control Social	Se realizaron revisión de los diferentes seguimientos y auditorías requeridas, con el fin de ejercer control efectivo y eficaz de los procesos de la Universidad de Cundinamarca.	Dirección de Control Interno
Control Interno	No reportar informes a	Alertas a procesos que rinden información a entes externos.	Dirección de Control Interno

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 19</b>

	entes de control		
Tesorería - Financiera	Giro de cuentas por fuente de financiación diferente a la que corresponde	Verificación de cuentas para pagos según su fuente de financiación y en el caso que se requiera aplicar el principio de unidad de caja	TESORERIA
Tesorería - Financiera	Pago de doble devolución a un estudiante	verificación de las solicitudes de devoluciones de recursos de los estudiantes	TESORERIA
Tesorería - Financiera	No informar al ente de control para el respectivo bloqueo de los estudiantes beneficiados por convenios con los municipios	Llevado a cabo el convenio con los diferentes municipios, se solicita el listado de estudiantes beneficiarios del mismo para realizar la liquidación de matrículas. Y posteriormente enviar la cuenta de cobro por el convenio al municipio.	TESORERIA
Tesorería - Financiera	Cargue de liquidación de un estudiante diferente (no aplicación de los recursos al estudiante correcto)	Previo a realizar el cargue de la matrícula a cada uno de los beneficiarios se revisa que dichos estudiantes no hayan cambiado su documento de identidad. Ejemplo cambio de tarjeta de identidad a cedula de ciudadanía. Para realizar el respectivo cruce del valor girado por el municipio con el valor de las matrículas.	TESORERIA
Tesorería - Financiera	No cumplimiento de los requisitos legales para el pago de cuentas	De acuerdo al estatuto tributario en el artículo 618 numeral 3, y artículo 619 toda factura y/o cuenta de cobro debe poseer los requisitos mínimos de ley para su debido proceso de pago.	TESORERIA
Servicio de atención al ciudadano	Ocultar información de la gestión pública	La oficina de Servicio de Atención al Ciudadano, realizó el seguimiento y control de las solicitudes instauradas por la ciudadanía, de tal forma que el informe del último trimestre de 2018 será presentado el día 23 de enero de 2019	Gestora Servicio de Atención al Ciudadano
Servicio de atención al ciudadano	limitar el control social y dilatación de tramites	La oficina de Servicio de Atención al Ciudadano, realizó el seguimiento y control de las solicitudes instauradas por la ciudadanía, de tal forma que el informe del último trimestre de 2018 será presentado el día 23 de enero de 2019.  Adicional la Oficina mediante el reporte trimestral mostro las quejas más reiterativas las cuales serán manejadas por los responsables mediante un plan de mejoramiento	Gestora Servicio de Atención al Ciudadano

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 19</b>

Autoevaluación y acreditación	Omitir condiciones de calidad de un programa académico según la normatividad vigente del MEN, Decreto 1075 de 2015 (Decreto 1295 de 2010).	Revisión y retroalimentación de los documentos Maestros de los programas académicos por parte del Equipo Dirección de Autoevaluación y Acreditación para los procesos Registros Calificados, Ampliación Lugar de desarrollo de Ingeniería Industrial de Soacha a Chía, Profesional Ciencias del Deporte y la Educación Docente de Soacha para Fusagasugá. Renovación de Registro Calificado de Administración de Empresas Facatativá. (Medio revisión directa- 2018-12-13) y Especialización en Gerencia para el Desarrollo Organizacional para (ALD)Facatativá, Girardot, Ubaté y Chía (revisión directa). Retroalimentación programa nuevo, Tecnología en Desarrollo de Software y Análisis de Datos Chocontá (Correo). De igual forma se radico en la plataforma SACES el Documento Maestro del Programa Académico Administración de Empresas Sede Fusagasugá, luego de la revisión y acompañamiento a la construcción de las Condiciones de Calidad (observaciones de la Dirección de Autoevaluación y Acreditación (Septiembre de 2018). Renovación del Registro Calificado Ingeniería Agronómica de Fusagasugá y Facatativá. Administración de Empresas Girardot. Ingeniería de Sistemas Facatativá. Se remite las Condiciones Institucionales como complemento al documento maestro del programa en proceso de registro calificado (renovación, creación, ampliación lugar de desarrollo, entre otras), Se incluye el formato Ampliación Lugar de Desarrollo "Resumen Documento Maestro" (EAAF002). Programa Ingeniería Geomática (nuevo). Revisión Estudio de Factibilidad de la Región Provincia Centro y Región Sumapaz.	Dirección de Autoevaluación y Acreditación
Autoevaluación y acreditación	Omitir información en la publicidad y oferta de los programas académicos de acuerdo al Decreto 1075 de 2015 MEN.	Publicación oferta académica 2019.1 para los proceso de inscripción, admisión y matricula de estudiantes <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/programas/pregrado/posgrado">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/programas/pregrado/posgrado</a>	Dirección de Autoevaluación y Acreditación
Admisiones y registro	Recibir dadas para la modificación de la información contenida en la plataforma institucional (notas) y/o de las certificaciones de los estudiantes favoreciendo a particulares, debido a actuaciones de falta de ética de los funcionarios	Teniendo en cuenta el aplicativo que se maneja ACADEMUSOFT, el cual pide como requisito una justificación en caso de modificación de notas; las cuales deben estar soportadas por las diferentes facultades, por lo anterior el funcionario encargado del sistema está debidamente capacitado para realizar esta función teniendo en cuenta el acuerdo 010 de 12 de julio de 2006,	Jefe Oficina de Admisiones y Registro, Equipo de Trabajo
Admisiones y registro	No brindar la información oportuna a los entes de control	La oficina de Admisiones y Registro, Envía la información correspondiente de reportes de SNIES Y SPADIES a la dirección de planeación institucional, quien es la encargada de hacer el reporte al Ministerio de Educación.	Jefe Oficina de Admisiones y Registro,



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

**CÓDIGO: SCir062**

**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**

**VERSIÓN: 1**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**VIGENCIA: 2018-11-14**

**PAGINA: 5 de 19**

			Equipo de Trabajo
Talento Humano	<p>Celebración indebida de contratos, prevaricato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cumplir con los requisitos mínimos de contratación.</li> <li>• Títulos Falsos.</li> <li>• Asignación de puntos y categorías para favorecer a un tercero.</li> <li>• Suministro de información acerca de convocatorias para favorecer a un tercero.</li> </ul>	<p>"Se realiza la verificación y estudio de las diferentes hojas de vida, con los respectivos CHECK LIST y el formato de valoración de categoría de acuerdo con los procedimientos manejados por Talento Humano.</p> <p>Se cuenta con una categorización y escalafón de docentes asignando los puntos correspondientes a sus méritos académicos para la asignación del salario."</p>	Dirección de Talento Humano
Formación y aprendizaje	<p>Incumplimiento de los lineamientos institucionales para la aprobación de la precarga académica.</p>	<p>Se evidenció que el proceso de Formación y Aprendizaje desarrollo las actividades correspondientes a las horas de investigación asignadas de cada facultad; Ciencias Administrativas, Ciencias Agropecuarias, Salud, Ciencias del Deporte, Ciencias Sociales, Educación e Ingeniería. Por otra parte se realizaron reuniones en el segundo semestre con el fin de retroalimentar la pre-asignación académica docente para el 1PA 2019</p>	Formación y Aprendizaje
Formación y aprendizaje	<p>Incumplimiento del Acuerdo de Monitorias Académicas de la Institución</p>	<p>De acuerdo a la Resolución 009 de 2018 por la cual se certifica el número de horas de servicio y el valor a pagar a los estudiantes que se encuentran vinculados como monitores académicos de la Universidad de Cundinamarca según Resolución 000134 de 2018.</p>	Formación y Aprendizaje
Formación y aprendizaje	<p>Incumplimiento del Acuerdo de Salidas Académicas, Lineamientos y/o Directrices establecidas por las Directivas Académicas en el Comité de Prácticas y Salidas Académicas de la Institución.</p>	<p>Actas de comité de prácticas y salidas académicas; 004 del 2018/08/23, 005 del 2018/09/27, Adenda 001 del 2018/10/08 al acta 005, 006 del 2018/10/25.</p>	Formación y Aprendizaje

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 6 de 19</b>

Bienes y servicios - Oficina de almacén	Uso inadecuado de los bienes muebles e inmuebles y semovientes	Se evidenció el cargue del inventario en la plataforma GESTASOFT, de acuerdo a sus clasificación.	Oficina de Almacén y funcionario delegado.
Bienes y servicios - Oficina de almacén	Administración incorrecta para la baja de los bienes	La oficina de Almacén adjunta registro fotográfico y el número de adjudicación del martillo Fusagasugá para elementos de baja y parque automotor.	Oficina de Almacén y funcionario delegado.
Bienes y servicios - Oficina de almacén	Inconsistencias en los inventarios (físicos vrs sistema GESTASOFT)	Se evidenció el cargue del inventario en la plataforma GESTASOFT, de acuerdo a sus clasificación, no obstante la verificación del inventario por parte de Control Interno no fue posible realizarla.	Oficina de Almacén y funcionario delegado.
Bienes y servicios - Oficina de Recursos físicos y servicios generales	Inadecuado uso, administración y mantenimiento de la planta física.	La oficina de Recursos Físicos adjunta los indicadores del mantenimiento de la planta física en donde muestra un cumplimiento total de las actividades planeadas.	Oficina de Recursos Físicos y servicios generales
Bienes y servicios - Oficina de Recursos físicos y servicios generales	Proceso inadecuado del selección del personal operario de vehículo	La Oficina de Recursos Físicos realizó solicitud a la oficina de Talento Humano mediante oficio de asunto: " <b>variables para llevar seguimiento correspondiente al plan estratégico de seguridad vial...</b> " sobre los criterios a tener en cuenta en lo que respecta a los requisitos establecidos por el ministerio de transporte.	Oficina de Recursos Físicos y servicios generales
Bienes y servicios - Oficina de Recursos físicos y servicios generales	Falta de Ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor	Dentro del cronograma de mantenimiento del parque automotor se verifico el bus OFA016, que está por mantenimiento de motor y a la fecha no ha sido entregada por la empresa JAKO importaciones.	Oficina de Recursos Físicos y servicios generales
Bienes y servicios - Oficina de compras	Utilización indebida de información acerca de convocatorias o procesos contractuales al interior buscando favorecer a particulares con recursos públicos debido a la falta de transparencia en el proceso, lo que	La oficina de Compras ha realizado las respectivas socializaciones con el equipo de trabajo, relacionado con la reinducción, proveedores y contratación.	Jefe de Compras

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 19</b>

	ocasionaría perder el carácter público de las convocatorias y la igualdad en la participación.		
Bienes y servicios - Oficina de compras	Estudios previos incompletos	El aplicativo de adquisición de Bienes Servicios u Obras está en funcionamiento y es manejado por la jefe de compras quien informa que este presta un servicio adecuado después de las modificaciones y adecuaciones solicitadas.	Jefe de Compras
Bienes y servicios - Oficina de compras	Cambio de condiciones de los procesos contractuales.	Las observaciones a cada proceso si son solicitadas por los diferentes oferentes; son respondidas en los términos establecidos y se pueden verificar en el siguiente link <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	Jefe de Compras
Bienes y servicios - Oficina de compras	Falta de seguimiento oportuno a la ejecución contractual por parte de los supervisores de los contratos.	La oficina de Compras hace las respectivas solicitudes a los supervisores de los contratos, con el fin de ser debidamente capacitados para ejercer las funciones de este rol.	Jefe de Compras
Unidad de Apoyo Académico	Detrimiento patrimonial: Adquisición de bienes, servicios u obras innecesarios para los espacios académicos (Laboratorios, Bibliotecas, Granjas, Centros de ayudas, Auditorios, Gimnasios y Centros de cómputo) debido a la realización de compras sin la debida justificación académica.	<p>se realiza la revisión a las solicitudes de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019, teniendo en cuenta los recursos asignados y las prioridades para cada Espacio.</p> <p>- Se realiza el envío del consolidado de las necesidades del plan anual de adquisiciones a la dependencia de bienes y servicios para que sea publicado en el SECOP II y así dar continuidad al proceso de adquisición de acuerdo a los recursos asignados</p>	Dirección UAA

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCIr062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 8 de 19</b>

Unidad de Apoyo Académico	Peculado: Utilización de espacios académicos y elementos educativos de la universidad para beneficio personal o favorecimiento a terceros, lo que conlleva a detrimentos patrimoniales por la mala administración de los recursos.	Se realiza la capacitación al personal de los espacios académicos, incluido el personal nuevo sobre la gestión académica y la gestión administrativa que desempeñan cada uno y también se incluye la Socialización de los riesgos anti corrupción del proceso y las herramientas para mitigarlos	Dirección UAA
Dirección Financiera - Contabilidad	Información contable con vacíos o incompleta	Conciliaciones bancarias presentadas por los diferentes jefes con su respectiva nota, Contabilidad.	área Contable
Dirección Financiera - Contabilidad	No legalización de recursos con los soportes requeridos	Capacitación sobre legalizaciones de anticipos, y de Recursos de Proyectos.	área Contable
Dirección Financiera - Presupuesto - Tesorería	No constituir reservas presupuestales de apropiación y/o cuentas por pagar dentro de los términos establecidos por el Estatuto Presupuestal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del Formato AFIr010 - listado de Reservas.</li> <li>2. Formalización del formato AFIr010 -listado de Reservas.</li> <li>3. Remitir el Listado de Reservas presupuestales firmado a la Dirección Financiera, con copia digital a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Tesorería y Contabilidad.</li> </ol>	Dirección Financiera - Presupuesto - Tesorería
Secretaría general	Perdida de información.	La Secretaría General realiza el Control de las diferentes Resoluciones, Acuerdos entre otros los cuales están digitalizados, además realiza el respectivo control del préstamo de las mismas en el libro de registros que reposa en dicha oficina.	Secretaría General
Dirección Jurídica	Vencimiento de términos de oportunidades procesales y prejudiciales para defender los intereses de la universidad de	La Dirección Jurídica, controla mediante inventario de procesos y realiza la respectiva verificación de los mismos mediante internet, para los que no se pueden verificar se realiza visitas por parte de los abogados encargados.	Dirección Jurídica

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 9 de 19</b>

	Cundinamarca	
<p>De los 35 riesgos de Corrupción que se establecieron mediante taller por parte de Planeación Institucional y la Oficina de Control Interno dirigido a todos los procesos de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, señala <b>“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”</b>.</p> <p>Se identificó y tuvo participación de once procesos de los cuales a corte 31 de diciembre de 2018, realizaron las actividades correspondientes para mitigar los hechos de corrupción por procesos con un trabajo en equipo con la oficina de Control Interno, encargada del seguimiento y Control de los Mismos.</p> <p>Los seguimientos se realizaron durante la vigencia 2018, con corte a 30 de abril, a 31 de agosto y 31 de diciembre.</p> <p>Las evidencias que soportan el avance del plan anticorrupción se encuentran en archivos magnéticos que reposan en la Oficina de Control Interno y procesos responsables.</p> <p>Los procesos deben tener la continuidad de las actividades en el transcurso de los cuatro meses posteriores a los seguimientos, esto con el fin de que la información recopilada sea oportuna y veraz a cada cierre.</p> <p>Además se realizó para el mes de diciembre una capacitación a nivel institucional por medio de Talento Humano bajo la dirección de Planeación Institucional, enfocada en Riesgos Institucionales y Riesgo de Corrupción de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).</p> <p>Para el 31 de enero de 2019, la Universidad de Cundinamarca publicará el Plan Anti corrupción de la vigencia 2019, por medio de la Dirección de Planeación Institucional.</p> <p style="text-align: center;"><b>1.3 Estrategias Anti Trámites</b></p> <p>El Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) es una herramienta que ofrece información a través de Internet sobre los trámites exigibles a los ciudadanos en Colombia y facilita la gestión ante las entidades.</p>		



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

**CÓDIGO: SCir062**

**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**

**VERSIÓN: 1**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**VIGENCIA: 2018-11-14**

**PAGINA: 10 de 19**

Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Acciones racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones
Aplazamiento del semestre	Inscrito	Actualmente se diligencia un formato y se lleva a aprobación del Consejo de Facultad correspondiente.	Diseñar un aplicativo donde el estudiante haga su solicitud y la respuesta sea de manera electrónica.	Formularios diligenciados en línea	Sistemas y Tecnología , Direcciones de Programa y Decanaturas	50	Se efectuó una solicitud de desarrollo informático a la oficina de Desarrollo de Software con el ánimo de atenderlo en línea. ASlr002 de fecha 2017/10/12. No obstante el consejo de facultad de los diferentes programas debe aprobar la actualización del trámite.
Reingreso a un programa académico	Inscrito	Se diligencia un formulario que se radica al programa correspondiente.	Diseñar un aplicativo donde el estudiante haga su solicitud de manera electrónica.	Eliminación del trámite	Sistemas y Tecnología , Direcciones de Programa	50	Se efectuó una solicitud de desarrollo informático a la oficina de Desarrollo de Software con el ánimo de atenderlo en línea. ASlr002 de fecha 2017/10/12. No obstante el consejo de facultad de los diferentes programas debe aprobar la actualización del trámite.
Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito	Se diligencia un formato que se remite a los Consejos de Facultad respectivos.	Diseñar un aplicativo que permita al estudiante realizar los trámites de manera electrónica.	Formularios diligenciados en línea	Sistemas y Tecnología , Direcciones de Programa y Decanaturas	50	Se efectuó una solicitud de desarrollo informático a la oficina de Desarrollo de Software con el ánimo de atenderlo en línea. ASlr002 de fecha 2017/10/12. No obstante el consejo de facultad de los diferentes programas debe aprobar la actualización del trámite.
Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	El estudiante debe recoger firmas en cada una de las dependencias para constatar que se encuentra a paz y salvo, de manera que pueda proceder a su graduación.	Diseñar un aplicativo que integre la información de cada una de las dependencias, generando así un paz y salvo electrónico.	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	Sistemas y Tecnología , Admisiones y Registro	100	Por parte de la Oficina de Desarrollo Informático a petición de la Oficina de Tesorería se efectuó una solicitud con el ánimo de poder generar un centro informático de novedades de las diferentes dependencias involucradas en la generación del Paz y Salvo general para un estudiante a grado, ejercicio que está en desarrollo y pronto a ser aplicado. Adicionalmente, para los Grados se han efectuado varias actualizaciones en procura del perfeccionamiento del servicio en línea de este procedimiento,



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**  
**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**CÓDIGO: SC1r062**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: 2018-11-14**

**PAGINA: 11 de 19**

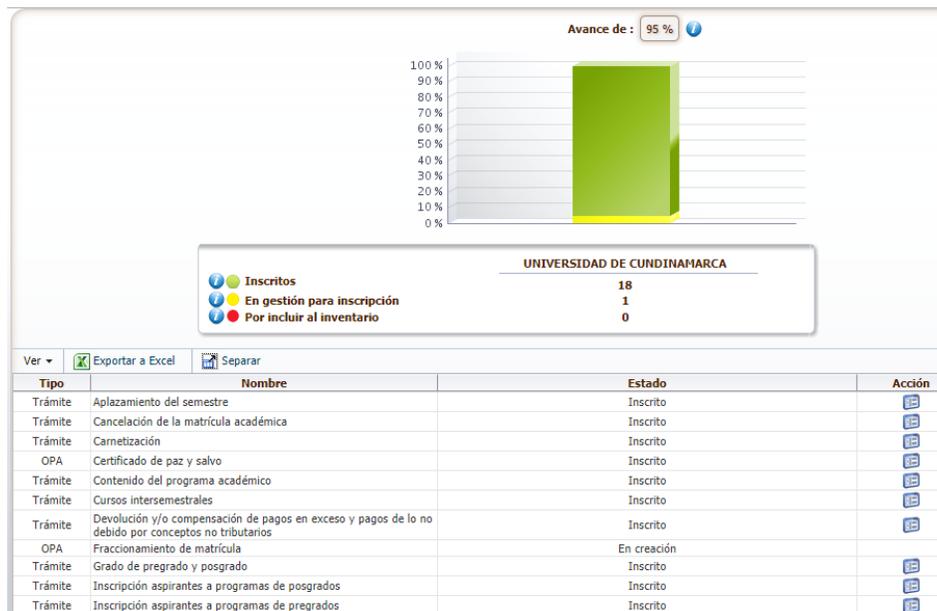
Trámites pendientes por racionalizar son:

- **APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE,**
- **REINGRESO A UN PROGRAMA ACADÉMICO**
- **TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES DE PREGRADO**

Para corte 31 de diciembre de 2018 ya entro en funcionamiento la sistematización por parte de la Oficina de Sistemas y Tecnología para dar cumplimiento a la racionalización de los trámites pendientes, adicional se realizara la respectiva socialización y percepción de la comunidad con el fin de establecer estrategias en cuanto a la mejora implementada por la Universidad de Cundinamarca.

En el Link: [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co), se encuentra inscrita la Universidad de Cundinamarca con el fin de facilitar la vida a la ciudadanía a través de la implementación de la política de racionalización de trámites y el fortalecimiento del principio de transparencia del servicio público, tiene una racionalización de la Universidad a la fecha 31 de diciembre del 95% de cumplimiento.

A hoy la Universidad de Cundinamarca cuenta con 18 trámites inscritos en el sistema único de inscripción de trámites, quedando pendiente 1 solo. Cabe aclarar que los trámites que están en proceso pendiente de inscripción no se han podido culminar por falta de soporte o fundamento legal para su ejecución por parte de la institución.



Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b> <b>PAGINA: 12 de 19</b>

### 1.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

**Proceso Responsable: Planeación Institucional**

#### VALUACIÓN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

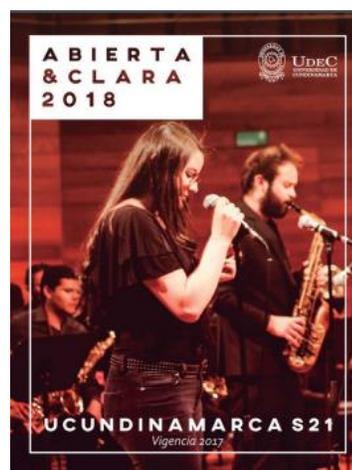
La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

La Universidad de Cundinamarca durante la vigencia 2018 realizó las diferentes actividades en aras del cumplimiento del cronograma del procedimiento de rendición de cuentas y balance social, además de su responsabilidad frente a los principios de la administración pública de transparencia, publicidad y participación ciudadana, ha procurado por una visibilidad permanente a la gestión académico-administrativa.

La rendición de cuentas se fundamenta en tres elementos básicos. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.

#### INFORMACIÓN:

- Publicación del informe de gestión de la Universidad de Cundinamarca sobre la vigencia 2017:** Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” la Universidad de Cundinamarca puso a disposición del ciudadano el informe anual de gestión “UCundinamarca S21 Abierta Clara, correspondiente a la vigencia 2017 como compromiso de la mencionada ley.



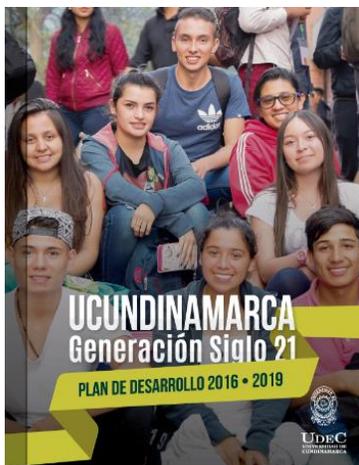
1474

y

y



- **Publicación de Planes, Programas y Proyectos:** Como objetivo del proceso de fomentar una cultura de planeación mediante la gestión de planes, programas y proyectos que permitan apoyar la toma de decisiones estratégicas, el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional, la oficina de planeación institucional puso disposición de la comunidad en general de los documentos estratégicos en la página web institucional [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co). (Plan Rectoral, Plan Estratégico, Plan de Desarrollo, Plan Anticorrupción y Plan d acción Institucional)



- **Página web institucional:** En

Cumplimiento a la ley 1712 de 2014 específicamente el botón del “Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública” la Universidad de Cundinamarca atiende en su mayoría a los



requerimientos exigidos para la transparencia activa y la transparencia pasiva. Igualmente en la web institucional, se han habilitado espacios de participación ciudadana como encuestas de opinión y temas de planeación como la construcción de planes, programas y proyectos, además de publicaciones constantes de noticias, gaceta normativa, videos institucionales de “Así Avanzamos” donde los directivos y jefes de oficina cuentan sobre su gestión y calendario de actividades académicas y de bienestar programadas para la vigencia 2018.

- **Realización de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas:** Bajo el liderazgo de la



Dirección de Planeación Institucional se planeó el evento “Audiencia pública de Rendición de Cuentas” con la participación del Sr. Rector Doctor Adriano Muñoz Barrera, Doctor José del

Carmen Correa Alfonso Director de Planeación Institucional, Doctora Miryam Lucia Sánchez Vicerrectora Administrativa y Financiera, Doctor Orlando Blanco Zúñiga Vicerrector Académico, Doctor Cesar Mauricio Moreno Castillo Director de Control Interno,



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**CÓDIGO: SCir062**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: 2018-11-14**

**PAGINA: 14 de 19**

y Andrea Forero Henao, Profesional Planeación Institucional. Soporte (Formato ACAr015). La Dirección de Planeación gestionó la publicación en el portal institucional de la Universidad de Cundinamarca, la información correspondiente a la realización de la Audiencia Pública UCundinamarca S21 Abierta y Clara Rendición de Cuentas Vigencia 2017, la cual contiene información referente a: - Definición de qué es la rendición de cuentas. - A quien va dirigida. - Informe de gestión 2017. - Normatividad aplicable (documento CONPES 3654 de 2010, Ley 1474 de 2011 y Ley 489 de 1998) Reglamento de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía. - Agenda audiencia pública. - Formato de inscripción de preguntas y/o propuestas para el evento de audiencia pública. - Formato de inscripción para la asistencia audiencia pública del 29 de Mayo de 2018.

- **Comunicación y convocatoria por medio de redes sociales para el ejercicio de Rendición Cuentas:** La Universidad de Cundinamarca utiliza redes sociales para dar a conocer las diferentes actividades, y logros relevantes de la gestión y noticias de interés de la gestión obtenidos durante la vigencia.



las  
de  
las

**DIÁLOGO**

- **Foro presupuesto participativo:** Se realizó el foro de presupuesto participativo que contó con la participación de 350 personas entre estudiantes, profesores y administrativos de la sede de Fusagasugá, seccionales y extensiones.



INSTITUCIONAL 15 JUNIO 2018 VISTOS: 2218 RATING: ★★★★★  
Presupuesto Participativo 2018

Participa en las sesiones para la construcción participativa del presupuesto de la UCundinamarca.



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

**CÓDIGO: SCir062**

**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**

**VERSIÓN: 1**

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**VIGENCIA: 2018-11-14**

**PAGINA: 15 de 19**

- **Encuentros Dialógicos y formativos:** El Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca a través del Acuerdo No 000008 creó los Encuentros Diálogos y Formativos con los estudiantes de cada programa académico de la Institución. Esta disposición propicia espacios permanentes con la comunidad estudiantil basado en el diálogo y el intercambio de



ideas sobre temas relevantes de la Institución, la facultad y el programa lo que contribuye a la mejora continua de los procesos.

El funcionamiento de estos Encuentros Diálogos y Formativos es liderado por el coordinador y/o director de programa quien preside cada encuentro. Así

mismo, los estudiantes de cada programa, uno de ellos voluntariamente actuará como secretario. En casos especiales el Consejo de Facultad invitar al decano cuando lo considere pertinente. La periodicidad de estos espacios es de manera bimensual, cuatro encuentros al año, es decir, dos por cada semestre. En el primer periodo se realizan en los meses de marzo y mayo en la primera semana de cada mes. En el segundo semestre en septiembre y noviembre. La Dirección de Planeación Institucional es la encargada de la elaboración del cronograma de estos encuentros, así como la respectiva publicación en la página web que se hará anualmente en el mes de febrero.

Cada coordinador y/o director del programa realiza la difusión del encuentro con 15 días de anticipación garantizando que todos sus estudiantes sean convocados.

Los temas a tratar en los encuentros dialógicos y formativos son de carácter institucional, académicos, de facultad y otros temas propuestos por los estudiantes. Estos encuentros Dialógicos y formativos son evidenciados por medio de acta, registro de asistencia y producto de ello si así lo hubiere el respectivo plan de mejoramiento.

- **FOROS TRANSLOCALES DE GESTIÓN:** Los foros regionales de gestión, son una estrategia de rendición de cuentas, por medio de la cual la Universidad de Cundinamarca vincula y da a conocer a la comunidad universitaria, comunidad en general, entidades públicas y privadas, la gestión realizada en las diferentes seccionales y extensiones. Se adelantaron durante el mes de mayo seis eventos de socialización y participación en el que cada director de seccional y extensión expusieron y dieron a conocer las actividades



**MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN,  
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**  
**PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL  
INTERNO**

**CÓDIGO: SCir062**  
**VERSIÓN: 1**  
**VIGENCIA: 2018-11-14**  
**PAGINA: 16 de 19**

realizadas en su gestión durante la vigencia, gestión en inversión, cumplimiento de programas planes y proyectos además de habilitar espacios de interacción con los asistentes.



Extensión Zipaquirá



Extensión Soacha



Seccional Ubaté



Extensión Facatativá



Seccional Girardot

**SEGUNDO ENCUENTRO DE GESTIÓN UCUNDINAMARCA:** La Universidad de Cundinamarca en coherencia con los principios de la administración pública como son transparencia, publicidad y participación democrática, llevó a cabo el Segundo Encuentro de Informe de Gestión UCundinamarca, Generación Siglo 21, Vigencia 2018, con el fin de presentar los logros misionales obtenidos durante la vigencia, el avance de cumplimiento de metas e indicadores del plan de acción institucional, establecimiento de compromisos para la vigencia 2019, con el fin de la mejora continua en la gestión organizacional.

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCir062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b>
		<b>PAGINA: 17 de 19</b>

Durante los eventos la Vicerrectoría Académica, Secretaria General, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, realizaron la socialización las actividades, metas y logros obtenidos durante la vigencia 2018. Una vez evaluado se obtuvieron los lineamientos para el plan de acción institucional del año 2019.

## INCENTIVOS

Los incentivos se relacionan con los premios y sanciones que existen como consecuencia del ejercicio de rendición de cuentas. Son aquellas acciones que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas, llevando a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas y la motivación de rendir cuentas por parte de los servidores públicos y de exigir cuentas por parte de la ciudadanía. Los incentivos estarán orientados a motivar y promover comportamientos institucionales para la cualificación de los procesos de rendición de cuentas mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.



Con el objeto de incentivar, motivar y mejorar los procesos y actividades de rendición de cuentas, la Universidad de Cundinamarca durante el 2018 inicio actividades de sensibilización a servidores, contratistas, comunidad estudiantil así:

- Capacitación Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas: Se gestionó ante el departamento administrativo de la Función pública la socialización y capacitación en participación ciudadana con el fin de fortalecer el servicio en el acceso a la Participación Ciudadana. Esta socialización

Reconocimiento y agradecimiento a asistentes a la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, se realizó por medio de correo electrónico a los participantes.



### Implementación de la Política de Participación Ciudadana

Departamento Administrativo de la Función Pública

Fusagasugá, noviembre de 2018



	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SC1r062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b> <b>PAGINA: 18 de 19</b>

se presentó a administrativos de la Universidad de Cundinamarca. (evidencia formato de asistencia ESGr015)

#### 1.4 POLÍTICA DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Proceso Responsable:** Proceso de Servicio de Atención al Ciudadano.

Con el fin de garantizar la participación de la comunidad académica y de la ciudadanía en general, la Universidad de Cundinamarca cuenta con la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano, su correspondiente información la puede acceder mediante el link: donde se tienen dispuestos diferentes mecanismos para realizar sus peticiones ante la institución.

También se cuenta con la línea de atención telefónica 018000976000.

Se cuenta con un Chat interactivo en donde se atienden de manera eficaz y eficiente los diferentes requerimientos de la comunidad.

En la sede principal, seccionales y extensiones se cuenta con oficinas personalizadas de **Servicio de Atención al Ciudadano** donde se atienden las inquietudes verbales de la comunidad Académica y demás partes interesadas, dando cumplimiento al Decreto 1166 de 2016, de igual manera se tiene dispuesta la oficina de correspondencia para realizar sus requerimientos de manera escrita.

A través de la página Web <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/servicios/atencion-al-ciudadano> link de peticiones, quejas, reclamos se diligencia el formulario ON LINE.

Se cuenta con correo electrónico [quejasyreclamos@ucundinamarca.edu.co](mailto:quejasyreclamos@ucundinamarca.edu.co).

Se tiene implementada la encuesta de satisfacción al ciudadano, mediante la cual permite medir el nivel de satisfacción del ciudadano a través de su percepción.

En la sede principal, Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca se encuentra instalados Buzones de Sugerencias, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Denuncias.

#### INFORMES TRIMESTRALES

El proceso de Servicio de Atención al Ciudadano, prepara informe del último trimestre 2018, la socialización del informe del comportamiento de las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, ante el comité SAC del cual se derivan los planes de mejoramiento que tienen que ver con las quejas y reclamos más reiterativas hacia la Institución, instaurados por la ciudadanía.

#### Fortalezas:

El proceso de Servicio de Atención al Ciudadano cuenta con el chat interactivo al cual se accede en la página principal de la Universidad, y busca dar oportuna respuesta a muchas inquietudes planteadas por la comunidad.

	<b>MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>	<b>CÓDIGO: SCIr062</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>VIGENCIA: 2018-11-14</b> <b>PAGINA: 19 de 19</b>

La oficina de Servicio de Atención al Ciudadano está implementando la ISO 10002:2004 (**GESTIÓN DE LA CALIDAD SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS QUEJAS EN LAS ORGANIZACIONES**) la cual permitirá a la Universidad estar a la vanguardia en atención al ciudadano.

Mediante las diferentes socializaciones el proceso de Servicio de Atención al Ciudadano, con el apoyo del proceso de TTHH, han fortalecido mediante las diferentes capacitaciones en el fortalecimiento de las competencias y habilidades para la atención a los ciudadanos por parte de los servidores públicos.

**Debilidades:**

Falta de espacio físico y buena ubicación en las seccionales y extensiones para atender las sugerencias de la comunidad universitaria y demás partes interesadas.

La falta de compromiso institucional, de algunos funcionarios al momento de atender a los ciudadanos, por los diferentes medios de atención como lo son personalizada y/o telefónica, **no obstante**, en trabajo con la Oficina de comunicaciones se adelantan estrategias para prestar un óptimo servicio de atención telefónica y presencial por parte de los funcionarios de la Universidad de Cundinamarca.

  
**CAROLINA GÓMEZ FONTECHA**  
 Directora de Control Interno  
 Universidad de Cundinamarca

Elaboró: **JONNY RINCÓN LÓPEZ**   
 Auditor Interno  
 Universidad de Cundinamarca

Anexos:

17.31