



OCI-0103

**INFORME PORMENORIZADO DE ESTADO CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL PACIFICO
SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2015**

MÓNICA ESTUPIÑÁN PAREDES
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO DE APOYO

SANDRA PATRICIA GONZÁLEZ GAMBOA

Profesional de Apoyo Control Interno

XIOMARA MICOLTA ANGULO

Profesional de Apoyo Control Interno

LUZ DARY ANGULO GALINDO

Auxiliar de Control Interno

**BUENAVENTURA
2015**



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2015
LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 943 DE 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Universidad del Pacífico, a continuación presenta informe detallado de avances en cada uno de los módulos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”: Módulo de Control de Planeación y Gestión, Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal de Información y Comunicación.

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

AVANCES:

- La Oficina de Bienestar y desarrollo humano realizó a los funcionarios Docentes, Administrativos y de mantenimiento, al DESAYUNO NAVIDEÑO, que se llevó a cabo el día 1 de diciembre a las 8:00 am.
- La coordinación del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo, durante el periodo del presente informe celebró la **SEMANA MUNDIAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE**, semana desde el martes 17 hasta el viernes 20 de noviembre de 2015, participando en las siguientes actividades establecidas en el cronograma de actividades:

Martes 17 de noviembre de 2015.

➤ 09:00am – Desfile de las organizaciones que hacen parte del **Consejo Distrital de la Gestión del Riesgo de Desastres (C.D.G.R.D)**, incluidos Brigadista y grupo representativo de docentes. Partiendo de la plazoleta del Pascual hasta el BULEVAR, mínimo 10 personas máximo 50.

➤ De 02:00 a 05:00 pm – Conferencias interactiva con MANOBI, CVC, Parques Nacionales, Especie Insignia.

Con Bomberos enseñanza como se operan las maquinas estos eventos se realizaron en la UNIPACIFICO, se hizo la invitación a la Institución Educativa Atanasio Girardot de Zacarías y el Salesiano.



Miércoles 18 de noviembre de 2015.

- 08:00am - Conferencia en la Universidad del Pacífico por DNP (Departamento Nacional de Planeación), Oficina Coordinadora de Prevención y Atención de Desastres (OCPAD) y UNIPACIFICO.
- 09:00 – Normas mínimas de educación para Riesgo de TSUNAMI a cargo de la UNIPACIFICO.
- 02:00pm – Conferencia “Uso y Manejo de Residuos Sólidos” en la DIMAR a cargo de la UNIPACIFICO.
- 03:00pm - Conferencia en la Universidad del Pacífico por Secretaria de Salud, tema: Gestión del Riesgo en el Sector de Salud.

Jueves 19 de noviembre de 2015.

- 08:00am - SIMULAGRO DE EVACUACIÓN por Sismo en la UNIPACIFICO (Comunidad Universitaria), con el apoyo de la OCPAD, ARL Positiva.

Viernes 20 de noviembre de 2015.

- 10:00am - Reunión de Cierre.
 - 11:00am – Relatoría de memorias.
 - 12:00m – Almuerzo de despedida, CDGRD y otras entidades.
-
- Se ha actualizado El mapa de riesgos institucional teniendo en cuenta los riesgos de corrupción.
 - La oficina de Control Interno viene realizando los seguimientos a los mapas de riesgos por proceso y estratégico.
 - Capacitación en Contextualización de la Norma NTC GP 1000:2009 en el ambiente universitario.
 - Capacitación acciones correctivas y preventivas.
 - Reinducción SIG- capacitación acciones correctivas y preventivas-docentes.
 - Se realizó entrega del plegable informativo del Manual Integrado de Gestión de la Universidad del Pacífico.
 - Las tablas de retención documental se encuentran en proceso de actualización, para su posterior trámite de aprobación ante el Archivo General de la Nación, para la elaboración y codificación de los documentos Institucionales existe una Guía, identificada con el código ES-MC-GU01.
 - No se evidencian los Planes Mensualizados de Caja, aunque es contemplado en el Estatuto Presupuestal de la Institución, esta observación quedó registrada como hallazgo en la auditoría ejecutada por la Oficina de Control Interno.



- Los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2015 fueron elaborados y firmados por cada director, con excepción del Acuerdo correspondiente a la Dirección de Proyección Social, el cual no se encuentra refrendado.
- Con respecto a las capacitaciones la Dirección Académica diseñó un plan que atendió las necesidades de los docentes, y se articuló con los proyectos definidos en el POAI 2015. El plan contempló diplomados tales como:

PROGRAMA/DEPARTAMENTO	CAPACITACIÓN (DOCENTES)	ESTADO	
		Terminado	En Proceso
Todos los programas y departamentos	Diplomado en Educación y TIC: competencias digitales para la docencia y la investigación.		X
Todos los programas y departamentos	Diplomado en Formación en Investigación	X	
Todos los programas y departamentos	Diplomado en Inglés con propósitos académicos		X
	PARTICIPACIÓN EN PONENCIAS Y EVENTOS DE CAPACITACIÓN (DOCENTES)		
DELIN	II CONGRESO LATINOAMERICANO DE CENTROS Y PROGRAMAS DE ESCRITURA - Bogota	X	
Agronomía	I simposio resultados del proyecto Cenivam-unipacifico - Bucaramanga	X	
Arquitectura	Sistematización Del Proceso De Consulta Previa Para La Construcción De La Subestación Bahía - Popayán	X	
Agronomía	XXXIII Colombian Congress Of Phytopathology & I Internacional Symposium Of Fusarium	X	
Agronomía	II SEMINARIO NACIONAL DE BIOTECNOLOGÍA Y 10º SEMINARIO DE CIENCIA, ENCUENTRO Y SABERES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE PALMIRA	X	
Sociología	Ponencias en el VII CONGRESO DE CIENCIAS, ARTES Y HUMANIDADES. Universidad Autónoma Metropolitana Xochimilco México	X	
Acuicultura	XII Simposio Internacional de Acuicultura – Congreso Latinoamericano y del Caribe de Acuicultura 2015. Fortaleza Brasil.	X	
Sociología	Pan-Africanism And Negritude: Diálogos Between Africa And The African Washington, D.C.	X	
Sociología	el XXX Congreso Latinoamericano De Sociología – Pueblos En Movimiento: Un Dialogo En Las Ciencias Sociales	X	
Acuicultura	Desarrollo de la Acuicultura Sustentable en América Latina y el Caribe. BECA AL CURSO –Chile.	X	
	CONFERENCIAS EN LA UNIPACIFICO		
Todos los programas y departamentos	Descolonizando la Universidad: Renacimiento de los Estudios de la Africa de cara al Decenio Afro descendiente. Dr. Agustín Laos.	X	
Todos los programas y departamentos	Desafíos y Retos del Docente. Ponente Dra. María Fernanda Jaramillo	X	



PROGRAMA/DEPARTAMENTO	CAPACITACIÓN (DOCENTES)	ESTADO	
		Terminado	En Proceso
Arquitectura	Bocetos y técnicas para lograr ideas rápidas (Arquitectura) Artista Fernando Saldaña Invitado de México.	X	
Sociología	Sociología, Región y Ciudad". (Sociología) Doctores Arturo Escobar y Eduardo Restrepo	X	
CAPACITACIÓN (ESTUDIANTES)			
Agronomía	Participación II Seminario Nacional De Biotecnología Y 10º Seminario De Ciencia, Encuentro Y Saberes De La Universidad Nacional Sede Palmira	X	
Tecnología en Construcciones Civiles	Historia de las Construcciones en Buenaventura	X	
Tecnología en Construcciones Civiles	Reglamentación, normatividad y procedimientos para el trámite de licencias de construcción para las obras civiles y edificaciones	X	
Estudiantes que presentarían pruebas en 2015	Taller Saber Pro. El día 12 de Noviembre de 2015	X	

GESTIÓN DE ACUERDOS PARA UNA MEJOR FUNCIONALIDAD DEL EJE DE DOCENCIA

- Acuerdo No. 017 de septiembre 10 de 2015 para el fortalecimiento docente, Contratación de los docentes ocasionales para un período mínimo de 11,5 meses calendario durante una vigencia. Concurso 21 plazas de docentes de plantas pendiente y 80 plazas adicionales.
- Reglamento de salidas de campo por parte del Consejo Superior de la Universidad. Acuerdo No. 015 de agosto 31 de 2015.
- Prácticas formativas en el Consejo Superior. Acuerdo No. 018 de septiembre 10 de 2015.

FORMATOS DE CALIDAD ELABORADOS Y ACTUALIZADOS

15 FORMATO PAZ Y SALVO DOCENTE

16 FORMATO MENSUAL FUNCIONES MISIONALES Y TRABAJOS DE GRADO

17 FORMATO INFORME FINAL DOCENCIA

- Proyección Social realizó El diplomado en Consulta Previa en Territorios de Comunidades Negras e Indígenas de la Universidad del Pacífico.



- Siete ponencias presentó el programa de Sociología en el XXX Congreso Latinoamericano de la especialidad, realizado en San José- Costa Rica¹
- La Biblioteca se sumó también a la realización de eventos para este último cuatrimestre, con las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
El Fomento de la Lectura desde temprana Edad (fiesta de la lectura) Coordinación : Ana Bolena Valencia	En el marco de dinamizar la Biblioteca de la como un espacio de extensión social, que facilite el fortalecimiento y la promoción de lectura, como una estrategia de paz, integración y convivencia social. En los niños de Buenaventura y la Costa Pacífica. Se realizó 22 de Octubre de 2015 de 7:00 a 12:00 Meridiano en el Colegio Pascual de Andagoya, Sede María Auxiliadora (san Antonio Se plantearon una serie de actividades lúdicas que permitieron una interacción más dinámica con el mundo de la lectura realizando una lectura imaginativa “ QUE HARIAS SI VIVIERAS EN EL FONDO DEL MAR”	A este evento asistieron 30 estudiantes de 4°
TERTULIA LITERARIA: RECITAL POETAS UNIVERSITARIOS : AKIL Y BUSARA Coordinación : Ana Bolena Valencia	Esta actividad fue realizada como espacio de esparcimiento cultural en conmemoración a la tradición oral en la cual compartimos cultura y creamos lectores motivados,	A este evento asistieron 30 estudiantes
OTROS	Exposición de fotografías de diferentes personajes Afro de la Región Pacífica, en las instalaciones de la Biblioteca. Además, se exhibieron poemarios en los diferentes puestos de lectura. <i>Maletas didácticas o viajeras</i> 22 oct – 11 nov. 2015 Apoyar a los funcionarios de la Universidad del Pacífico, para fortalecer los hábitos lectores en sus hijos, conjuntamente fomentar el gusto y disfrute de la lectura; Contribuir a la toma de conciencia del importante papel que tiene la Biblioteca en el fomento de la lectura.	El número total de personas beneficiada directas fue de 74

- La oficina de Archivo y correspondencia también realizó actividades, las cuales se detallan a continuación:

¹ Extraído de: <http://www.unipacifico.edu.co:8095/unipaportal/noticias.jsp?opt=374>



Actividades	Logros	Dificultades	Unidad de medida	%	Recomendaciones
Evaluar Archivos de Gestión y Archivo Central	Documento, diagnóstico de archivos, presentado		Unidad	100%	Mejorar infraestructura, Crear Tablas de Retención Documental, Crear Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para aprobación de TRD y presentar al Archivo General de la Nación para su ratificación e implementarlas.
Presentar informe espacio físico Archivo Central	Dos informes: uno para la DAF y otro para Secretaría General		Unidad	100%	Debe haber espacio amplio y suficiente, exclusivo para administración, organización y conservación de los documentos. Ley de Archivos
Cooperar en la reorganización de los Archivos de Gestión dispersos en diferentes sitios de la Universidad	Clasificación por dependencias y traslado Archivos a las correspondientes oficinas productoras	Poca área en los espacios de las oficinas productoras, falta de estanterías y archivadores	Unidad	100%	Es obligación de los servidores públicos tener sus archivos debidamente organizados para la conservación, uso y manejo de ellos. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contenida en los documentos.



Actividades	Logros	Dificultades	Unidad de medida	%	Recomendaciones
Actualizar Tablas de Retención Documental	Inicia proceso de elaboración TRD. Logro parcial. Primer informe encuestas a las diferentes dependencias, recopilación de información.	Por falta de tiempo y necesidad urgente de tener unas Tablas de Retención Documental debidamente aprobadas y aplicadas se decidió contratar a un ente externo para su elaboración	Unidad	25%	Actualizar Tablas de Retención Documental para aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y posterior aval del Archivo General de la Nación e implementarlas.
Proyectar resolución para la creación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Se presenta proyecto de resolución a Secretaría General	A pesar de presentarse con anticipación, No ha sido aprobada	Unidad	100%	Art. 14 decreto 2578 de 2012 y Decreto 2482 de 2012. Las Instituciones autónomas de orden nacional deberán crear, mediante acto administrativo el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
Capacitar en la aplicación de la ley 594 de 2000 y TRD	Capacitación: taller 29 y 30 de enero 2015	Poco interés	35	80%	Se debe concientizar sobre la importancia de las capacitaciones
Elaborar Boletín Pedagógico	Cuatro Boletines electrónicos		4	100%	Permanente
Detectar necesidades de muebles y enseres en oficinas de Archivos de Gestión	Entrega de 22 archivadores y 20 estanterías.			100%	Lo presupuestado se adquirió.
Capacitar, por solicitud, personal de sociología en organización de archivos de gestión	Once personas capacitadas		11	100%	
Apoyar en organizar Archivo de Gestión de sociología años 2009-2015	Clasificación, organización y foliación 2009-2015.	Personal	Unidad	100%	pendiente por organizar archivos de años anteriores



Actividades	Logros	Dificultades	Unidad de medida	%	Recomendaciones
Apoyar organización de Archivos de Gestión de: Agronomía, Acuicultura, DAF, Compras, Planeación, Control Interno 2009-2015	Clasificación, organización y foliación de las dependencias.	Personal	Unidad	99%	Tarea que se deben, por ley, realizar los empleados de los Archivos de Gestión
Capacitar al personal administrativo y secretarías en normas de archivo y organización de archivos de gestión.	Capacitación en cuatro sesiones a 64 personas de 80. Julio 21, 22, 28, 29	Poco interés	80	80%	Se pide que las personas acepten y asistan a las capacitaciones en un 100%
Visitar, asesorar y capacitar en sitio cada dependencia.	Visitadas, asesoradas y capacitación en sitio de 36 oficinas	Mucho interés	36	100%	Constante
Inspección y seguimiento a la aplicación de normas de archivo	Inspeccionas 20 oficinas	satisfacción	20	55%	Constante. Capacitar en elaboración de correspondencia, que los implementos para organización de archivos sean entregados cuando se requieran.
Apoyar organización de Archivos de Gestión de Secretaría General	De acuerdo al hallazgo del MEN se seleccionó, clasificó, organizó y folió series y sub series de la Secretaría General	Por necesidad, se trabajó días sábados.	Unidad	100%	Esta actividad debe ser permanente.
Inventariar documentos en estado natural	Inventario de documentos en su estado natural.	Espacio	Unidad	85%	Mantener personal hasta que se termine inventario.
Capturar y hacer seguimiento a PQRS	Se reciben, distribuyen y se hace seguimiento de PQRS y se presenta informe	No respuesta oportuna, de acuerdo a la ley de algunos derechos de petición.	130	100%	Ciento treinta corresponde al número recibido hasta la fecha de presentación de este informe
Actualizar procedimientos	Actualización procedimientos Administración de Archivos, Atención a Peticiones, queja y reclamos; Administración de correspondencia		3	100%	
Actualizar formatos	Actualización de los siguientes formatos: Formato Único de Inventario Documental,	Pendiente por actualizar tres formatos de correspondencia,	19	74%	



Actividades	Logros	Dificultades	Unidad de medida	%	Recomendaciones
	Préstamo, asesoría de archivo, acta de eliminación de documentos, control de expedientes jurídicos, control de expedientes, control hojas de vida, informe de derechos de petición, control de peticiones TVD, TRD, testigo, visita e inspección de archivos, remisión de derechos de petición, quejas y reclamos.	de encuesta y formato control convenios.			

- Se realizó la Feria del Bienestar el 28 de Octubre de 2015 donde se contó con la participación de estudiantes, personal administrativo y de mantenimiento, jefes de áreas, docentes y entidades de la salud, realizando tamizaje visual, citologías, vacunación, entre otros.

DIFICULTADES:

- Aunque la Oficina de Desarrollo Personal, realizó actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a los lineamientos del Decreto 1785 de 2014, este no ha sido aprobado mediante resolución, por lo tanto aún persiste la debilidad.
- Se continúa con la actualización del PEI el cual se tiene previsto su finalización para la vigencia 2016.
- No existe procedimiento de Rendición de Cuentas, sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación quien lidera esta actividad cada año, tiene establecido un flujograma, que enmarca las actividades que se deben desarrollar.
- La Institución ha sufrido retrasos en la ejecución de sus diferentes actividades ya que persiste la problemática de gobernabilidad.



MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

AVANCES.

- Se realizaron las capacitaciones y socializaciones de los informes resultantes de la evaluación de Transparencia por Colombia vigencia evaluada 2013-2014 por parte de los funcionarios de Transparencia por Colombia, donde muestran las fortalezas que tuvo la entidad en su reporte y lo que le falta para mejorar los resultados del índice.
- La oficina de control interno continuó con las campañas para el fomento del autocontrol, tales como sensibilización por medio de mensajes a los correos electrónicos de los funcionarios, capacitación de los principios MECI, publicaciones en la página web y entrega de manillas de autocontrol.
- Se ejecutaron las auditorías internas de control interno a los procesos de Gestión De Recursos, Desembolsos, Procedimiento Contable, Presupuesto y Adquisición de Bienes y Servicios. También se les realizó entrega de los formatos para la posterior suscripción del Plan de Mejoramiento de dicha auditoria.
- En el proceso de obtener la certificación de Calidad se tuvo la pre auditoria por parte de Icontec, los hallazgos de esta auditoria ya están siendo objeto de ejecución del Plan de mejoramiento para la preparación de la auditoria de Certificación. (anexo informe de preauditoria, formato de evaluación de los servicios)
- Se realizó entrega del informe del estado del SIG y el plan de trabajo para la vigencia 2016.
- Se realizó revisión por la Dirección destacando los hechos relevantes, retroalimentación del cliente, desempeño de los procesos y conformidad del servicio, cumplimiento de los indicadores Vs la meta, gestión sobre los riesgos y las conclusiones. (anexo diapositivas)
- Con respecto a los avances del plan de mejoramiento por medidas preventivas, se continúa con el seguimiento a las dependencias responsables, dejando como evidencias correos, oficios y actas.
- En el mes de Septiembre se recibió la última visita del MEN para su seguimiento.
- En el mes de octubre la Universidad solicitó prorroga, sin respuesta hasta la fecha por parte del MEN.
- De acuerdo al último informe se tiene un porcentaje de cumplimiento de 61.90% con respecto a los hallazgos de la Resolución Ministerial, y de acuerdo a la Guía de condiciones Institucionales un porcentaje del 62% con respecto a las actividades que se plantearon para ejecutarse entre junio y septiembre de 2015.
- El plan de mejoramiento por medidas preventivas, presenta atrasos en su ejecución.



- Se realizó el informe de seguimiento de Austeridad en el gasto periodos I, II y III Trimestre de 2015 debido a que la información no fue suministrada en forma oportuna y completa.
- Informe de seguimiento a las PQR de la Universidad del Pacífico. (anexo soporte).
- Pese a la solicitud no se ha realizado la suscripción del Plan de Mejoramiento resultante de la auditoria interna de Control Interno.

DIFICULTADES:

- Se deben tomar medidas urgentes como son la elaboración de planes de mejoramiento, planes de choque, acciones correctivas, que permitan obtener mejores resultados en la medición de los Índices de Transparencia para IES.
- Establecer controles para que la información solicitada a las dependencias sea entregada en forma oportuna y completa.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES:

- Se cuenta con una política de comunicaciones que fortalece los sistemas de información, contando con la matriz de comunicaciones que permite evidenciar que información es la que se puede publicar y en que medios.
- La Universidad realizó Audiencia Pública de Empalme para la llegada del nuevo Rector periodo 2015-2019 el cual permitió exponer un panorama general de las distintas dependencias así como los avances y resultados alcanzados entre los meses de marzo y noviembre del presente año, por parte de los directores de las funciones sustantivas, programas académicos y las oficinas asesoras y de apoyo.
- La Institución cuenta con una variedad de medios de información como es la página web, canal institucional, buzón de sugerencias, carteleras, un aplicativo en la página web para la atención al ciudadano y buzones de sugerencias entre otros.
- Como mecanismo de fortalecimiento en el manejo de la información, la Institución cuenta con el procedimiento para la Administración de la Correspondencia, codificado ES-MC-PR07, Procedimiento para el mantenimiento preventivo de los Equipos de



Cómputo, código AP-GA-PR24 y Procedimiento para la Realización de Copias de Seguridad (Backup), código AP-GA-PR28.

- También tiene establecido el procedimiento para el tratamiento del servicio no conforme, código ES-MC-PR04.
- Las fuentes internas de información que se registran son los Acuerdos, Actas, Resoluciones y diferentes manuales y políticas, la mayoría de esta información se encuentra publicada en la página web y en la Oficina de Secretaría General.
- Se encuentra documentando el procedimiento para la atención a peticiones, a través del código ES-MC-PR06, de igual forma cuenta con un manual de Atención al Ciudadano, esta información está publicada en el sitio web.

DIFICULTADES:

- La página web de la Universidad no permite que la información sea de fácil acceso, los informes que se producen en las diferentes dependencias en ocasiones no se encuentran con facilidad.
- El Sistema de información Gestasoft presenta dificultades, lo cual no ha permitido un uso eficiente del programa.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El estado general del Sistema de Control Interno es Satisfactorio, en concordancia con el último informe ejecutivo anual presentando para el DAFP.



RECOMENDACIONES

- La Universidad del Pacífico debe propender por el mejoramiento continuo como una herramienta que permita la toma de decisiones de manera oportuna y hacer de la planificación el instrumento más eficaz para el logro de objetivos.
- Se debe continuar con la actualización de las tablas de retención documental para su respectiva aprobación del Archivo General de la Nación.
- La página web de la Universidad www.unipacifico.edu.co se encuentra habilitada. Se recomienda su constante actualización y rediseño de tal forma, que la información sea más visible y de accesible.
- Es recomendable revisar los indicadores, ya que no están generando la información suficiente para la toma de decisiones.
- Se debe fortalecer la planeación institucional para el próximo cuatrienio con la elaboración de un plan de desarrollo acorde a las necesidades de la Institución y de la Región, al mismo tiempo la elaboración de los diferentes planes, programas y proyectos, que enmarcarán la ruta a seguir para la próxima vigencia.

Atentamente,



MÓNICA ESTUPIÑÁN PAREDES
Jefe Oficina de Control Interno

PROYECTÓ:	SANDRA PATRICIA GONZÁLEZ GAMBOA, PROFESIONAL DE APOYO OFICINA DE CONTROL INTERNO
REVISÓ:	MÓNICA ESTUPIÑÁN PAREDES -JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO