

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: 1 de enero a 30 de diciembre de 2017

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de febrero de 2018

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: Enrique Moyano Luna

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 (12/jul./2011) Estatuto Anticorrupción, y desde la fecha de su expedición es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno presentar y/o publicar en la página web institucional, cada cuatro meses un informe sobre el estado del Sistema de Control Interno en la universidad.

Coherente al párrafo anterior, la Oficina de Control Interno, realiza y presenta el siguiente informe de avance en los dos módulos del Modelo Estándar de Control Interno MECI “Módulo Control de Planeación y Gestión, Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento” y en su Eje Transversal Información y Comunicación. Este informe guarda coherencia con el formato que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, puso a disposición para tal efecto.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances / Aspectos Destacables.

- ✓ La División de Recursos Humanos, desarrolló la actividad Inducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, socialización de políticas del sistema, políticas SPA, Matriz de peligros y plan de emergencia.
- ✓ Se publicó en la página web institucional el documento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2017, por medio del cual se manifiesta el compromiso de la institución con la construcción de estrategias que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano.
- ✓ Se encuentra publicado en la página web institucional el Informe de Gestión Institucional vigencia 2016, en las diferentes líneas de cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2011-2019, en el marco de los tres ejes de trabajo institucional “Calidad y Mejoramiento Continuo hacia la excelencia académica”, “Gestión Académica y Administrativa” y “Universidad, Sociedad y Estado”, con corte a 30 de diciembre de 2016.
- ✓ Mediante Acuerdo N° 014 de 24 de febrero de 2017 del Consejo Superior Universitario, se aprueba el Manual de Imagen Corporativa de la Universidad Francisco de Paula Santander sede central y Seccional Ocaña, el cual establece las indicaciones para el uso correcto de los elementos corporativos y sus diferentes aplicaciones.
- ✓ Mediante Resolución de Rectoría N° 0048 de 3 de febrero de 2017, se crea el Comité Ambiental y Sanitario de la Universidad Francisco de Paula Santander como instancia para la coordinación de la formulación, planificación, ejecución y evaluación de la Política Ambiental.
- ✓ La Vicerrectoría de Bienestar Universitario a través de la División de Servicios Asistenciales y de Salud, lideran y desarrollan el programa “Universidad Saludable” a beneficio de toda la comunidad universitaria ofreciendo servicio médico, odontológico y psicológico.
- La División de Recursos Humanos presentó el informe de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2016, a la Oficina de Control Interno, en el cual se destaca la conformación del COPASST entrenado y capacitado, el plan de capacitación y plan de trabajo del SGSST, conformación del Comité de Investigación de Incidentes y Accidentes, elaboración de las Matrices de Peligro, Señalización y Demarcación en la institución, planos de evacuación de

12 edificios de la universidad, conformación Comité de Convivencia Laboral, entre otros.

- La coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lideró la jornada de inscripción para la conformación de brigadistas de emergencia, con una participación activa y posteriormente se realizaron las respectivas capacitaciones y entrenamiento. Además se realizó la capacitación de primeros auxilios básicos, con la participación de los jefes de cada dependencia.
- El Laboratorio de Aguas UFPS- Campos Elíseos, recibió Acreditación bajo la Norma NTC / ISO 17025:2005 por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia IDEAM.
- Se desarrollaron las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, dando cumplimiento al cronograma de reuniones para el año 2017. Donde se estudiaron y aprobaron: el cronograma de actividades del comité, el informe de avance del manual de políticas contables, el informe sobre toma física (saneamiento) de propiedad, planta y equipo, el informe sobre cuentas bancarias (traslados), convenios y contratos, la contratación de expertos sobre la implementación de las normas internacionales, entre otros.
- Creación de un nuevo espacio del SIGC en la página web institucional, link "Sistema Integrado de Gestión de Calidad", donde se encuentra disponible información, procedimientos y formatos de 15 procesos institucionales: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Calidad, Gestión Académica, Investigación, Extensión, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Talento Humano, Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, Gestión de Servicios Académicos, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Legal, Gestión Estudiantil, Gestión de Bienestar Universitario, Auditoría y Control Interno.
- La universidad en cumplimiento a su propósito misional de docencia, llevó a cabo la vinculación de 10 docentes con dedicación de tiempo completo, quienes ingresaron para fortalecer los objetivos misionales de docencia, investigación y extensión en los diferentes Departamentos Académicos de Ciencias del Medio Ambiente; Ciencias Humanas, Sociales e Idiomas; Procesos Industriales; Construcciones Civiles, Vías, Transportes, Hidráulica y Fluidos; Promoción, Protección y Gestión en Salud; Atención Clínica y Rehabilitación; Estudios Internacionales y de Frontera; Matemáticas y Estadística, quienes cumplieron el proceso de concurso público para la selección de nuevos docentes de acuerdo a la convocatoria 01 de 2017.
- Las diferentes dependencias, tanto administrativas como académicas, presentaron a la Rectoría y a la Oficina de Planeación, el informe de gestión con corte a 30 de junio de 2017, de acuerdo a los indicadores definidos para cada dependencia y/o proceso.

- El personal de la Oficina de Planeación responsables del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adelantaron reuniones con los responsables de los diferentes procesos con el fin de realizar la revisión, actualización y manejo adecuado de los procedimientos y formatos ya aprobados por el SIGC; continuando así con la consolidación del sistema institucional.
- El Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo N° 066 de 2017, adopta la Política Marco de Educación Inclusiva - PMEI - para la Universidad Francisco de Paula Santander, como una herramienta para atender las necesidades de aprendizaje de toda la población en edad de preparación para la vida productiva de la región respondiendo a las diversas necesidades asociadas a la inclusión: discapacidad, capacidades excepcionales, género y condiciones socio-económicas vulnerables.
- El Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo N° 067 de 2017, adoptó la Política específica – PCD – Personas en Condición de Discapacidad – dentro de la Política Marco de Educación Inclusiva – PMEI – para la Universidad Francisco de Paula Santander, la cual se considera como una herramienta clave para la inclusión de población en edad de preparación universitaria en condición de discapacidad dentro del campus universitario, así como un instrumento rector en el fortalecimiento institucional general a nivel administrativo, financiero, académico y técnico, en referencia a la generación de estrategias que permitan la inclusión de personas con discapacidades físicas y mentales especiales.
- Vicerrectores, directivos y coordinadores del Comité de Autoevaluación de la UFPS, adelantaron reunión de planeación estratégica del Taller de Desarrollo Profesorado, que se desarrolló en los meses de julio y agosto. Durante dicha jornada se definieron temáticas a abordar en el encuentro académico, las cuales están orientadas a responder las necesidades manifestadas por los docentes y programas académicos en materia de acreditación.
- En el mes de mayo la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, con el propósito de fortalecer los programas académicos que se encuentran en proceso de autoevaluación con miras a acreditación de alta calidad, llevaron a cabo una capacitación a los docentes participantes de los comités curriculares de estos programas, para reforzar las temáticas sobre aseguramiento de la calidad, planes de mejoramiento y mantenimiento, y los elementos que intervienen en cada una de las fases de la autoevaluación.
- El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 11722 del 9 de junio de 2017, otorgó al Programa Licenciatura en Matemáticas la Acreditación de Alta Calidad para una vigencia de 4 años.
- En el mes de agosto, se llevó a cabo el encuentro motivacional con personal administrativo de planta de la universidad, en el cual se dio a conocer los logros y avances de la institución en materia de acreditación de alta calidad, además de los

proyectos que se tienen planteados para ser llevados a cabo en el segundo semestre de 2017.

- ❖ Mediante acto administrativo Acuerdo N° 103 del 15 de diciembre de 2017, el Consejo Superior Universitario aprueba el Plan de Capacitación y Formación de Personal Administrativo de la universidad, para un periodo plurianual 2018-2020.
- ❖ La coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lideró la jornada de conformación y entrenamiento de las brigadas de emergencia, con relación al proceso de formación y entrenamiento para la atención en caso de catástrofe o emergencia. Además llevó a cabo la socialización del Plan de Emergencia y la Matriz de Peligros a los trabajadores del área de servicios generales y los trabajadores de la vigilancia privada.
- ❖ En el mes de noviembre se llevó a cabo la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo liderada por la coordinación del SG-SST de la universidad; desarrollando las siguientes acciones: actividades cortas recreativas para estimular las pausas activas en el personal, capacitación de prevención en alturas, el rally de la seguridad para todos los brigadistas, actividades para estilos de vida saludable, entre otras.
- ❖ Se llevaron a cabo las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, dando cumplimiento al cronograma de reuniones para el año 2017. Donde se estudiaron y aprobaron: el cronograma de actividades del comité, el informe de avance del manual de políticas contables, el informe sobre toma física (saneamiento) de propiedad, planta y equipo, el informe sobre cuentas bancarias (traslados), convenios y contratos, la contratación de expertos sobre la implementación de las normas internacionales, análisis de las opciones de tratamiento para la cuenta de propiedad, planta y equipo, políticas contables para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, entre otros.
- ❖ Continúa la actualización de la información, procedimientos y formatos de los procesos institucionales del Sistema de Gestión de Calidad: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Calidad, Gestión Académica, Investigación, Extensión, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Talento Humano, Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, Gestión de Servicios Académicos, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Legal, Gestión Estudiantil, Gestión de Bienestar Universitario, Auditoría y Control Interno, en la página web institucional, link “Sistema Integrado de Gestión de Calidad”.
- ❖ Las diferentes dependencias, tanto administrativas como académicas, presentaron a la Rectoría y a la Oficina de Planeación, el informe de gestión con corte a 30 de diciembre de 2017, de acuerdo a los indicadores definidos para cada dependencia y/o proceso.

- ❖ El personal de la Oficina de Planeación responsables del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, llevaron a cabo los seminarios “Mapa de Gestión de Riesgos” y “Sistemas Integrados de Gestión de Calidad” con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, en el cual participaron los líderes y personal de apoyo de los diferentes procesos institucionales.
- ❖ El Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la institución, socializó los formatos de uso general en su versión actualizada como mejora continua del sistema: formato acta de reunión, formato evaluación de actividades, formato solicitud y/o consultas, formato control de insumos, formato lista de asistencia, formato solicitud de permiso por días, formato solicitud de permiso por horas, formato entrega de cargos, formato solicitud de pasajes.
- ❖ La Rectoría publica en la página web institucional el Informe de Gestión vigencia 2017, en el cual resalta: la UFPS en cifras, gestión institucional 2017 y gestión financiera.
- ❖ El Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo N° 105 de 2017, adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Francisco de Paula Santander conforme al nuevo marco normativo para entidades de gobierno dada por la Contaduría General de la Nación, el cual implementará la universidad a partir del 1 de enero de 2018.
- ❖ El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 24504 del 10 de noviembre de 2017, otorgó al Programa de Ingeniería Biotecnológica la Acreditación de Alta Calidad para una vigencia de 4 años.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ✓ La implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral y la satisfacción del cliente.
- ✓ Adelantar procesos de inducción en los nuevos funcionarios para fortalecer la cultura organizacional de la institución; y de reinducción en los antiguos funcionarios para reforzar.
- ❖ No se realizó durante la vigencia la evaluación de desempeño laboral al personal administrativo de la institución, para establecer de qué manera los conocimientos, destrezas y comportamientos aportan al logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Los diferentes procesos institucionales se encuentran actualizando el mapa de riesgos, consolidándolos en un solo mapa (riesgos de gestión y riesgos de corrupción) con el apoyo de personal de la Oficina de Planeación, de acuerdo a la metodología establecida en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción -

2015 y la Guía de Administración del Riesgo -2016 del DAFP.

- ❖ La implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral en la institución.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances / Aspectos Destacables.

- ✓ De acuerdo al cronograma de actividades del Programa de Gestión Documental, la Oficina de Control Interno adelantó visitas de inspección y diagnóstico en los meses de abril a mayo con el fin de evaluar la gestión documental de los procesos y/o dependencias para así contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Documental. Surgiendo así recomendaciones como: capacitación y actualización a todo el personal en TRD y lo pertinente al adecuado manejo del archivo en la institución; fomentar el proceso de depuración de archivos; agilizar el proceso de traslado de archivo de las dependencias al Archivo Central Institucional; acompañamiento regular del Comité Interno de Archivo y socialización de los diferentes formatos a utilizar en el manejo del archivo.
- ✓ El Comité de Coordinación de Control Interno mediante acta de sesión N° 01 aprobó el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2017 de la institución.
- ✓ De acuerdo al Programa Anual de Auditorias, se llevaron a cabo auditorias de seguimiento al Programa Académico de Trabajo Social. Con el fin de hacer seguimiento a las acciones derivadas de las Oportunidades de Mejora y/o No Conformidades detectadas en la auditoria de gestión realizada en el año anterior.
- ✓ Se aprobó por Comité de Calidad el formato FO-GQ-04 Plan de Mejoramiento, el cual sirve para consolidar el mejoramiento continuo del proceso, programa o área a cargo de manera que posibilite identificar las debilidades y las causas que las ocasionan, al mismo tiempo que facilita su gestión para formular las actividades de mejora.
- ✓ En el mes de febrero se realizó, la evaluación del MECI en línea en la página del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP. Mediante instrumentos de evaluación (encuestas) de las actividades de Control Interno llevadas a cabo durante la vigencia 2016; la universidad obtuvo los siguientes resultados:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	2.57	Intermedio
Información y Comunicación	4.12	Satisfactorio
Direccionamiento Estratégico	3.74	Satisfactorio
Administración del Riesgo	2.58	Intermedio
Seguimiento	3.49	Intermedio
Indicador de Madurez MECI	57.47	Intermedio

De acuerdo con los resultados obtenidos podemos decir que la UFPS, en el indicador de madurez del MECI obtuvo **57.47%**, equivalente a una valoración en el *NIVEL INTERMEDIO*. Conforme a la interpretación el resultado de *"INTERMEDIO"* quiere decir que la entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada, cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna, posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta, ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por proceso.

- La Oficina de Control Interno de acuerdo al Programa Anual de Auditorias; llevó a cabo las siguientes auditorias de seguimiento: Programa de Derecho, Programa Ingeniería Ambiental, cuyo objetivo es verificar que las acciones derivadas de la auditoria anterior (oportunidades de mejora y/o no conformidades) se hayan implementado de manera eficiente y eficaz. En el Programa de Derecho y en el Programa de Ingeniería Ambiental, aún se mantiene la no conformidad con respecto al acto administrativo que institucionalice el PEP.
- Se llevó a cabo la auditoria de Gestión al Programa Administración de Empresas, de acuerdo a lo planteado en el Programa Anual de Auditorias, cuyo objetivo fue verificar las actividades desarrolladas durante las vigencias 2015 y 2016, el grado de cumplimiento de los procedimientos y la normatividad aplicable al programa.
- De acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental de la universidad, la Oficina de Control Interno y Secretaria General llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias institucionales, para verificar el correcto diligenciamiento del inventario de las transferencias documentales en el Formato Único de Inventario Documental FUID. Se verificaron las transferencias realizadas durante el período 2015 a 2017, sin encontrarse hallazgo alguno. El respectivo informe fue remitido al Comité Interno de Archivo para su revisión y toma de acciones.
- Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias, la Oficina de Control Interno dio inicio a la auditoria de gestión a la Unidad de Tesorería, cuyo objetivo es verificar y evaluar las actividades que realiza con el fin de determinar el grado de responsabilidad, de cumplimiento de las mismas, y brindar recomendaciones que

permitan implementar acciones de mejora al interior del proceso.

- ❖ La Oficina de Control Interno de acuerdo al Programa Anual de Auditorias; llevó a cabo la auditoria de seguimiento a la Vicerrectoría Académica, cuyo objetivo es verificar que las acciones derivadas de la auditoria anterior (oportunidades de mejora y/o no conformidades) se hayan implementado de manera eficiente y eficaz, aún se mantienen las no conformidades detectadas en la auditoria anterior.
- ❖ Se llevó a cabo la Auditoria de Gestión a los Proyectos de Investigación (Vicerrectoría de Investigación y Extensión), de acuerdo al Programa Anual de Auditorias, cuyo objetivo fue evaluar la ejecución de los proyectos de investigación para obtener una seguridad razonable de que los recursos se administran de conformidad con las políticas, reglamentación y las prácticas establecidas; evaluar que las cláusulas y condiciones establecidas en el proyecto de investigación se cumplan, vigencias 2015 y 2016. Se identificaron cuatro oportunidades de mejora, dos no conformidades y las respectivas recomendaciones.
- ❖ Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la Auditoria de Gestión a la Oficina de Admisiones y Registro Académico, cuyo objetivo fue verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable establecida por la institución, y brindar recomendaciones que permitan implementar acciones de mejora al interior de la dependencia. Identificándose ocho oportunidades de mejora y tres no conformidades, y las respectivas recomendaciones. También se concluyó con la auditoria a la Unidad de Tesorería, identificándose ocho oportunidades de mejora, tres no conformidades y dándose recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno.
- ❖ La Oficina de Control Interno desarrolló la auditoria de gestión al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de verificar y evaluar la implementación del sistema en la institución, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y dar recomendaciones conforme a los hallazgos.
- ❖ Además se llevó a cabo la auditoria anual al Laboratorio de Aguas de la universidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos (documentales y técnicos) referentes a la Norma ISO 17025:2005, con el propósito de identificar oportunidades de mejora.
- ❖ La Oficina de Control Interno, de acuerdo a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, diligenció en línea la evaluación al Sistema de Control Interno y de Gestión Institucional para la vigencia año corrido 2017, mediante el Aplicativo FURAG II, que permite definir la línea base para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MiPG en la universidad, con el fin de establecer acciones concretas y efectivas orientadas a mejorar su gestión.

- ❖ En cumplimiento de las normas legales y con el fin de examinar y evaluar la efectividad del control interno, se aplicó el instrumento de medición de Autoevaluación del Control y Gestión a los líderes de proceso de la institución, mediante una encuesta. Se tabularon los resultados y se elaboró un informe con el respectivo plan de mejoramiento.
- ❖ El Sistema de Gestión de la Calidad de la institución, llevó a cabo la socialización de la metodología para la implementación de los planes de mejoramiento y/o mantenimiento interno para la universidad establecido mediante Acuerdo N° 079 de 29 de septiembre de 2017, en la cual participaron los jefes de dependencia con su profesional de apoyo. Además se socializó el Plan de Emergencia establecido para la sede principal, Sede Campos Elíseos.
- ❖ Dando cumplimiento a la Ley 174 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, la Oficina de Planeación remitió a la Oficina de Control Interno el avance en la ejecución de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para su seguimiento. La Oficina de Control Interno publica en la página web institucional link Control Interno los respectivos informes con las observaciones pertinentes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ✓ Continúa la debilidad respecto a que la institución no tiene establecidos planes de mejoramiento individual, de acuerdo a los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño aplicadas.
- El Proceso de Gestión de Calidad debe programar y ejecutar, en la vigencia, las auditorías de calidad a los diferentes procesos de la universidad con el apoyo de los auditores certificados de la institución y de la Oficina de Control Interno.
- ❖ En la vigencia 2017, no se programaron ni ejecutaron las auditorías de calidad, por parte del Proceso de Gestión de Calidad de la institución.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Avances / Aspectos Destacables.

- ✓ La División de Sistemas de la institución, diseñó un portal para administrativos y lanzó la innovadora plataforma DIVISIST 2.0 administrativos, la cual combina seguridad y diseño para el beneficio y uso de los funcionarios.

- ✓ El día 25 de abril de 2017, cumpliendo con la legislación colombiana y en un ejercicio de transparencia y participación ciudadana, se llevó a cabo la Séptima Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual la Rectora de la universidad Claudia Elizabeth Toloza Martínez presentó y sustentó ante los diferentes estamentos de la universidad e invitados especiales el Informe de Gestión vigencia 2016.
- ✓ La Oficina de Control Interno presentó el Informe sobre Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente al II semestre de 2016, que la Secretaria General recepcionó por medio de los buzones, línea telefónica y el Sistema de PDQRSSoft, para así dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. El objetivo del informe es realizar seguimiento a las PDQRS y verificar los tiempos de respuesta de las mismas. Se recepcionaron 82 PDQRS, lo cual equivale a una disminución del 49% en comparación al I semestre de 2016.
- ✓ A través de la página web institucional se habilitó el portal para el pago de inscripciones a la universidad en línea. Con esta acción se simplifica el proceso de inscripción y se hace uso eficiente de las tecnologías de la información.
- ✓ A través de las diferentes redes sociales y la página web institucional, se informa a la comunidad en general sobre la gestión interna, la actualidad, los eventos, servicios, y toda la información institucional de interés que se genera en nuestra universidad.
- La Oficina de Control Interno presentó el Informe sobre Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias para el primer semestre de 2017, cuyo objetivo es realizar seguimiento a las PDQRS que la Secretaria General recepcionó por medio de los buzones, línea telefónica y el Sistema PDQRSSoft, verificar el funcionamiento del sistema y los tiempos de respuesta de las mismas, para dar cumplimiento al Art. 76 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Además se presenta un comparativo entre las PDQRS recibidas en el primer trimestre y las recibidas en el segundo trimestre, notándose un aumento del 22%.
- De manera continua la institución da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 con la actualización en la página web de la información general de la universidad, a través del link "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*".
- Dando cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 del 2000 y al Acuerdo N° 05 de 2013 art. 7 capítulo II "Clasificación Documental en el archivo central", la Secretaria General, atendió las solicitudes de transferencias primarias (archivo de gestión a archivo central) de las diferentes dependencias institucionales; las cuales debieron depurar el archivo, organizarlo debidamente, aplicando la TRD correspondiente y elaborando los respectivos inventarios documentales.
- La Oficina de Control Interno presentó el informe sobre la séptima audiencia pública de Rendición de Cuentas vigencia 2016, dentro del cual se detallan

conclusiones sobre la misma: se cumplió con el protocolo de inicio y desarrollo de la audiencia, se brindaron espacios de intervención y participación aunque fue escasa, se entregó un formato de evaluación de la audiencia a los asistentes y se desarrolló de acuerdo a la reglamentación que se tiene establecida en la institución.

- La Rectoría con el respaldo del Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales CECOM, envía por correo interno institucional el Boletín Informativo Semanal “Rectoría al Día”, donde divulga las diferentes actividades internas y externas desarrolladas por la Alta Dirección, en pro de nuestra institución.
- ❖ Se desarrollaron las reuniones del Comité Interno de Archivo, dando cumplimiento al cronograma de sesiones para el año 2017. Donde se estudiaron y aprobaron solicitudes en lo referente a eliminación de archivo, creación de TRD, activación de usuarios sistema DatArSoft, modificación de TRD, Plan Institucional de Archivo PINAR, entre otros.
- ❖ De acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental de la universidad, la Oficina de Control Interno y Secretaria General llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias institucionales, para verificar el correcto diligenciamiento del inventario de las transferencias documentales en el Formato Único de Inventario Documental FUID. Se verificaron las transferencias realizadas durante el período agosto a diciembre de 2017, sin encontrarse hallazgo alguno. El respectivo informe fue remitido al Comité Interno de Archivo para su revisión y toma de acciones.
- ❖ La Oficina de Control Interno y Secretaria General llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias institucionales, de acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental; con el fin de evaluar la Gestión Documental de los procesos (Archivo) y contribuir a la mejora continua del sistema. El respectivo informe fu remitido al Comité Interno de Archivo para su revisión y posterior toma de acciones de mejora.
- ❖ En el mes de diciembre Secretaria General presentó el informe consolidado y las estadísticas de las PDQRS recepcionadas durante el año 2017, cabe resaltar que en comparación con la vigencia 2016, las PDQRS disminuyeron en un 34%. Se ve el compromiso de los funcionarios por atender los requerimientos de la comunidad estudiantil.
- ❖ La Unidad de Gestión y Atención Documental en busca de conocer la opinión de los usuarios y continuar trabajando en la mejora de la atención al público, diseñó y envió a las diferentes dependencias institucionales, la “Encuesta de Percepción al Ciudadano”, para que fuese aplicada a los usuarios y poder conocer así la percepción respecto a la atención, a los trámites y servicios brindados. En la página web institucional link “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, se encuentran publicados los informes estadísticos sobre dicha encuesta

correspondientes a los meses de septiembre-octubre y noviembre-diciembre.

- ❖ Avanza la consolidación de las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) institucionales, como medios de comunicación del quehacer misional y el acontecer universitario, de manera dinámica y funcional, brindando información veraz, eficaz y en tiempo real a toda la comunidad institucional y en general.
- ❖ De acuerdo a la implementación del Componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la División de Sistemas implementó el Software de Sistematización de Trámites para la institución, aprobándose y poniéndose en marcha el trámite solicitud de grado durante el mes de diciembre de 2017.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ✓ El Sistema de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias SPDQRS para el primer trimestre de 2017 recibió un total de 51 PDQRS, de las cuales sólo 43 se tramitaron, quedando sin trámite 8 PDQRS. Las dependencias que no llevaron a cabo el trámite de las PDQRS fueron: División de Sistemas (1), Oficina de Admisiones y Registro Académico (1), Oficina Jurídica (1), División de Biblioteca (1), Unidad de Tesorería (1), Facultad de Ciencias Empresariales (1), Facultad de Ingeniería (1) y Vicerrectoría de Bienestar (1).
- ✓ Socializar y publicar la Política de Comunicaciones Institucional, como una herramienta que garantice que efectivamente la interacción de la institución con las partes interesadas y la ciudadanía está enfocada a la construcción de lo público y a la generación de confianza.
- La Secretaria General publicó en la página web institucional link "*Transparencia y Acceso a la Información Pública: Atención al Ciudadano*" las estadísticas de las PDQRS recibidas por el Sistema de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias durante el segundo trimestre de 2017 (abril, mayo, junio); en total se recibieron 62 PDQRS, de las cuales 52 se les realizó el trámite correspondiente y quedando sin tramitar 10 PDQRS en las dependencias a las que fueron allegadas.
- ❖ La Secretaria General en el mes de noviembre presentó y publicó en la página web institucional link "*Transparencia y Acceso a la Información Pública: Atención al Ciudadano*" el informe y estadísticas de las PDQRS recibidas por el Sistema PDQRS Soft durante el tercer trimestre de 2017, para un total de 46 PDQRS, de las cuales a 43 se les realizó el respectivo trámite, quedando tres sin tramitar en las dependencias correspondientes a las que fueron allegadas.
- ❖ Revisión de los trámites pendientes por incluir en el proceso de racionalización y

de acceso a la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), de acuerdo al Componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ❖ Canales de comunicación y sistemas de información fortalecidos y consolidados: página web institucional, redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) Boletín Interno “Siente La U”, Boletín Informativo virtual “Rectoría al Día”, Boletín virtual “Siente la U - Acreditación”, Magazín de TV “Siente La U”, Emisora UFPS Radio y Periódico Oriente Universitario.
- ✓ El resultado en el Informe Ejecutivo Anual es satisfactorio en el Factor de Información y Comunicación, debido a la administración de la información proveniente de las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias de las partes interesadas, el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ La atención y oportunidad por parte de los responsables en cada proceso de tramitar las PDQRS, continúa fortaleciéndose, con el fin de mejorar los resultados en la gestión de la universidad.
- ✓ La Oficina de Control Interno en su rol de relación con entes externos presentó a los Organismos de Control los siguientes informes:
 - Electrónicamente la encuesta MECI vigencia 2016, en las fechas establecidas de acuerdo a la Circular N° 100-21 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública. El resultado del puntaje MECI y el Análisis Cualitativo del Informe Ejecutivo de Control Interno, fue comunicado a la Oficina de Planeación y a la Rectoría.
 - Con apoyo de la División de Sistemas y la Unidad de Almacén e Inventario, presentó electrónicamente ante la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, el Informe sobre Uso de Software en la universidad a corte 31 de diciembre de 2016.
 - Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable - vigencia 2016, con apoyo de la Unidad de Contabilidad, presentado a la Contaduría General de la Nación.

- La Universidad Francisco de Paula Santander avanza en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC - como un elemento fundamental enmarcado dentro del mejoramiento continuo.
- ❖ Mejoras necesarias en aspectos relacionados con el Componente Talento Humano (evaluación del desempeño, medición del clima laboral, entre otros)