



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Versión: 2

INFORME DE GESTIÓN

Feb.22.2019

**INFORME DE GESTIÓN
PRIMER SEMESTRE 2024**

ALEXANDRA PARRA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

**CARMEN EDITH PEÑA
WILLIAM GONGORA ORTIZ
YINA LIZETH ESTUPIÑAN
KELLY YESENIA BUSTAMANTE
KATHERINE BRAVO CAICEDO**
Equipo de trabajo

**UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
BUENAVENTURA – VALLE DEL CAUCA
JULIO 2024**



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a la Ley 87 de 1993, del Decreto 648 de 2017 y el Estatuto General de la Universidad y demás normas legales concordantes, la Oficina Asesora de Control Interno presenta informe de la gestión de las actividades realizadas durante el primer semestre de la vigencia 2024, basado en los cinco roles de las Oficinas de Control Interno:

Liderazgo Estratégico: Consiste en tener una relación directa tanto con la Alta Dirección de la entidad, enfocada en asuntos relacionados con la misión y en cumplimiento de objetivos estratégicos, ser un soporte estratégico para la toma de decisiones, mediante la presentación de informes, alertas tempranas.

Enfoque Hacia la Prevención: brindar asesoría permanente, fomento de la cultura del autocontrol, que permita a la entidad la toma de decisiones y la mejora continua.

Relación con Entes de Control: Servir de puente con los entes externos y la Universidad para facilitar el flujo de información, generar alertas tempranas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, para evitar la entrega de información no acorde o inconsistente con las solicitudes del organismo de control.

Evaluación de la Gestión del Riesgo: Proporcionar como tercera línea de defensa a la Alta Dirección sobre las actividades de administración del riesgo, realizar seguimiento a los riesgos para verificar que se sigan los controles establecidos y que opera el sistema de control interno.

Evaluación y Seguimiento: Desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, proporcionar información sobre la efectividad del sistema de control interno (SCI) y generar las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgo.

2. OBJETIVO

Asesorar y apoyar a las dependencias, implementación, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, con el propósito de que todas las acciones se realicen de acuerdo con las normas legales existentes, con criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y moralidad, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad del Pacífico, en cumplimiento de sus cinco (5) roles designado por el Decreto 648 de 2017; a través de este punto se presenta en detalle cada una de las actividades e informes realizados del primer semestre del año 2024.

3.1. Presentación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2024

El equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno, formulo el Plan Anual de Auditoría vigencia 2024; cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de la Universidad del Pacífico.

Las actividades incluidas en el plan fueron las siguientes:

- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo al universo de auditorías basado en riesgo).
- Auditorías especiales solicitadas por la alta dirección.
- Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la Universidad del Pacífico.
- Elaboración de informes determinados por Ley.
- Capacitación para los funcionarios de la oficina.
- Atención a entes de control externos.
- Seguimiento a planes de mejoramiento externos. (CGR y MEN)
- Seguimiento a planes de mejoramiento interno. (Auditorías Internas).

Siendo el día 16 de febrero del presente año, se presentó el plan anual de auditoría ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su socialización y posterior aprobación, quedando aprobado mediante acta No. 001-2024.

3.2. Informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) primer cuatrimestre del 2024.

La Universidad del Pacífico, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, el cual modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, implementa el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP); el cual, en su nuevo texto establece que, “En concordancia con el marco legal vigente, todas las entidades a nivel



nacional, departamental y municipal, independientemente de su régimen de contratación, están obligadas a implementar Programas de Transparencia y Ética Pública.

Dicho programa recoge elementos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de las vigencias anteriores, en procura de seguir trabajando al interior de la Institución, en mejorar los mecanismos para la transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana en la gestión pública, ética, integridad y lucha contra la corrupción; con el propósito de promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole un tratamiento que permita identificar, medir, controlar y monitorear de manera continua el riesgo de corrupción en el desarrollo de sus funciones Institucionales”.

La Oficina de Control Interno, presento el primer cuatrimestre del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Universidad del Pacífico con corte al 30 de abril del 2024, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta oficina, ver tabla 1.

Tabla 1

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Componente	Actividades	cumplidas	No cumplidas	En proceso
Gestión del riesgo de corrupción	16	12	4	0
Redes Institucionales y Canales de Denuncia	1	0	0	1
Legalidad e Integridad	2	1	0	1
Transparencia y acceso a la información	4	1	2	1
Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	4	0	4	0
Estado Abierto	2	1	1	0
Iniciativas Adicionales	3	0	2	1
Totales	32	15	13	4

Fuente: Seguimiento y Verificación con base: Matriz de seguimiento PTEP 1er cuatrimestre 2024



En el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de las 32 actividades incluidas en el PTEP 2024, se observan 4 actividades en proceso que equivalen al 13%; 13 actividades sin reporte de inicio de actividades que corresponde al 40% y 15 actividades cumplidas que corresponden al 47%.

Ver Informe: equipo OCI – Disco D - OCI 2024 – carpeta Seguimiento Programa De Transparencia Y Ética Publica

3.3. Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites- SUIT

Con respecto a la evaluación al seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites se realiza a través del seguimiento del aplicativo en la plataforma SUIT de la Función Pública, el informe está incluido dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) primer cuatrimestre del 2024. Es de precisar, que, como jefe de la Oficina asesora de Control Interno, se solicitó clave para la evaluación y seguimiento de la plataforma, la cual no fue suministrada. Sin embargo, la profesional de apoyo Carmen Edith Peña, que al verificar la información en la plataforma del SUIT, evidencia que a la fecha no se han registrados los avances. En ese sentido, se hizo la siguiente recomendación

El componente Estado Abierto, contiene dos (2) actividades, la estrategia de racionalización de trámites se observa publicada en la página institucional, recomienda a la Oficina Asesora de Planeación registre en la plataforma SUIT el avance de los tramites priorizados por la Universidad para la presente vigencia; en la actividad de atención al ciudadano, requiere agilizar las actividades relacionadas con la elaboración y aprobación de la Política de Atención al Ciudadano.

Lo antes descrito, se puede evidenciar en el Informe, **Ver Informe: equipo OCI – Disco D - OCI 2024 – carpeta Seguimiento Programa De Transparencia Y Ética Publica**

3.4. Informe del Seguimiento a los Mapas de Riesgos Primer Trimestre de 2024

Con la entrada en vigencia del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), que integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo; se crea un único sistema de gestión articulado con el sistema de control interno, el cual se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales y el modelo de las tres líneas de defensa. Lo anterior, con el fin de entregar a los ciudadanos lo mejor de la gestión y, en consecuencia, producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.



El **MIPG** establece que esta es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de “Direccionamiento estratégico y de planeación”. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

El cumplimiento de uno de los roles de la Oficina Asesora de Control Interno es la Evaluación y Seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos institucionales y de acuerdo a la programación del Plan de Auditorias y Seguimientos, se realizó el seguimiento a los riesgos que conforman el mapa de riesgos de la Universidad del Pacífico, con el objetivo de verificar la eficacia de las acciones realizadas ante el riesgo evidenciado.

El mapa de riesgos de la Universidad del Pacífico en la vigencia 2024, consta de 42 riesgos de los cuales 28 son Riesgos de Gestión y 14 de Corrupción, y un total de 78 actividades, distribuidos por procesos así:

Macro proceso	PROCESO	RIESGOS		% Participación Total Riesgo	No. de Actividades	% Total de Actividades
		Gestión	Corrup			
Gestión Estratégica	Direccionamiento Estratégico	3	1	10%	8	10%
	Mejora Continua	3	1	10%	9	12%
Gestión Académica	Docencia	5	2	16%	10	13%
	Investigación	2	3	12%	10	13%
	Proyección Social	3	1	10%	5	6%
Gestión de Recursos y Apoyo	Bienestar Universitario	2	2	10%	9	12%
	Gestión de Apoyo	4	3	16%	14	18%
	Seguridad Digital	4	0	10%	8	10%
Evaluación	Evaluación y Seguimiento	2	1	7%	5	6%
	Subtotales	28	14			
	Totales	42		100%	78	100%

Fuente: Seguimiento y Verificación con base: Mapas de Riesgo I Trimestre 2024



El mapa de riesgos está conformado por cuarenta y dos (42) riesgos, de los cuales:

- El 20% corresponden a seis (6) riesgos de Gestión, dos (2) de Corrupción y 17 actividades que concentran el 22% de las actividades del **Macroproceso de Gestión Estratégica**.
- El 38% corresponde a 16 riesgos: 10 de gestión y 6 de corrupción, para desarrollar 25 actividades que equivalen al 32% del **Macroproceso de Gestión Académica**.
- El 36% corresponde a 15 riesgos: 10 de gestión y 5 de corrupción, con 31 actividades en las cuales se concentra el 40% de los controles del **Macroproceso de Gestión de Recursos y Apoyo**.
- El 7% corresponde a 2 riesgos de gestión y 1 de corrupción, con 5 actividades que equivalen al 6% de los controles del mapa del proceso de **Evaluación**.

Ver Informe. Equipo jefe -Disco D – OCI 2024 – Carpeta Mapa de Riesgo – Informe seguimiento Mapa de riesgo 2024 (Word – pdf)

3.5. Informe de Austeridad del Gasto Cuarto Trimestre del 2023

La Oficina de Control Interno en observancia de la normatividad legal vigente y a las directrices de la U.A.E. Contaduría General de la Nación (CGN) en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público; presenta el resultado del análisis correspondiente al cuarto trimestre del año 2023 y en ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal b., el cual establece "Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional", y el artículo 12 de la misma Ley "Funciones de los auditores internos", la Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad del Pacífico, de acuerdo a datos contenidos en la ejecución presupuestal de gastos y verificando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.8.2, y las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público y dando cumplimiento al marco legal en materia de austeridad y eficiencia del gasto público y en atención al seguimiento y evaluación presenta el siguiente informe para el cuarto trimestre del año 2023, documento que recopila información suministrada por los procesos competentes.

En virtud de este propósito la Oficina Asesora de Control Interno solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera la información de los gastos realizados en el período analizado, por concepto de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas, nomina temporal, publicidad y publicaciones, servicios públicos, consumo de combustible, entre otros gastos.

Con la consolidación y comparación de las cifras relativas al cuarto trimestre de 2022 con el cuarto trimestre de 2023, se identifican y determinan variaciones entre un periodo y otro,



mediando el grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente para efectuar las observaciones y recomendaciones para cada caso analizado, si hay lugar a ello.

De acuerdo con lo anterior, se elaboró el presente informe del cuarto trimestre de la vigencia fiscal 2023 tomando como insumo información de octubre, noviembre y diciembre remitida por las áreas correspondientes.

De igual forma, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la austeridad del gasto público durante el primer trimestre de la vigencia 2024, se elaboró informe con base en la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera – DAF y la División de Desarrollo de Personal – DDP, de conformidad con los reportes a través del aplicativo SIIF; la cual permitió verificar el cumplimiento del plan de austeridad del gasto primer trimestre 2024 y el comportamiento frente a los gastos del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.

Ver informe: Equipo jefe OCI – Disco D – OCI 2024 – carpeta Austeridad gasto publico

3.6. Cronograma de informes

Este procedimiento inicia con la elaboración e identificación del cronograma institucional de fecha de entrega de informes por parte de la entidad y termina con el reporte oportuno de la información en la herramienta exigida (archivos planos, documentación en físico y medio magnético de los mismos), y publicación en la web de la entidad. Ver tabla 3.

Tabla 3

Cronograma de informes

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO FORMATO PARA EL CONTROL DE INFORMES A ENTES EXTERNOS													
ENTE DE CONTROL/INFORMES	MEDIO	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	EN	F	M	A	M	J	J	SE	O
Contraloría General de la República													
Cuenta e informe anual consolidado			Anual	DAF			1						
Plan de Mejoramiento (Suscripción dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría final y avances semestrales)			Semestral	Control Interno	31						30		
Acta al Culminar la Gestión (Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha efectiva del retiro del responsable). Ingresos y gastos con recursos de Regalías (cuando se ejecuten recursos del SGR)	APLICATIVO SIRECI	Resolución Reglamentaria Orgánica 066 de 2024	Cada novedad	Rector					Permanente				
Gestión Contractual con Recursos de Regalías			Mensual	DAF	09 al 16			06 al 13			09 al 16		05
Informe de la Gestión Contractual			Trimestral	DAF	09 al 16			06 al 13			09 al 16		05
			Mensual	DAF	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Departamento Administrativo de la Función Pública													
Informe Ejecutivo Anual sobre el Estado del MECI (FURAG)	Aplicativo DAFP	Circular Externa DAFP N° 100-003 DE 2021	Anual	Control Interno Planeación			26						
Verificación cumplimiento de participación femenina en cargos directivos.	Aplicativo DAFP	Lev 581 de 2000 y circular conjunta 100-009-2023, DAFP y RIGON	Anual	DDP				9					2
Actualización de información de trámites y servicios que sufran	Aplicativo DAFP	Resolución de 2005	Anual	Planeación			28						

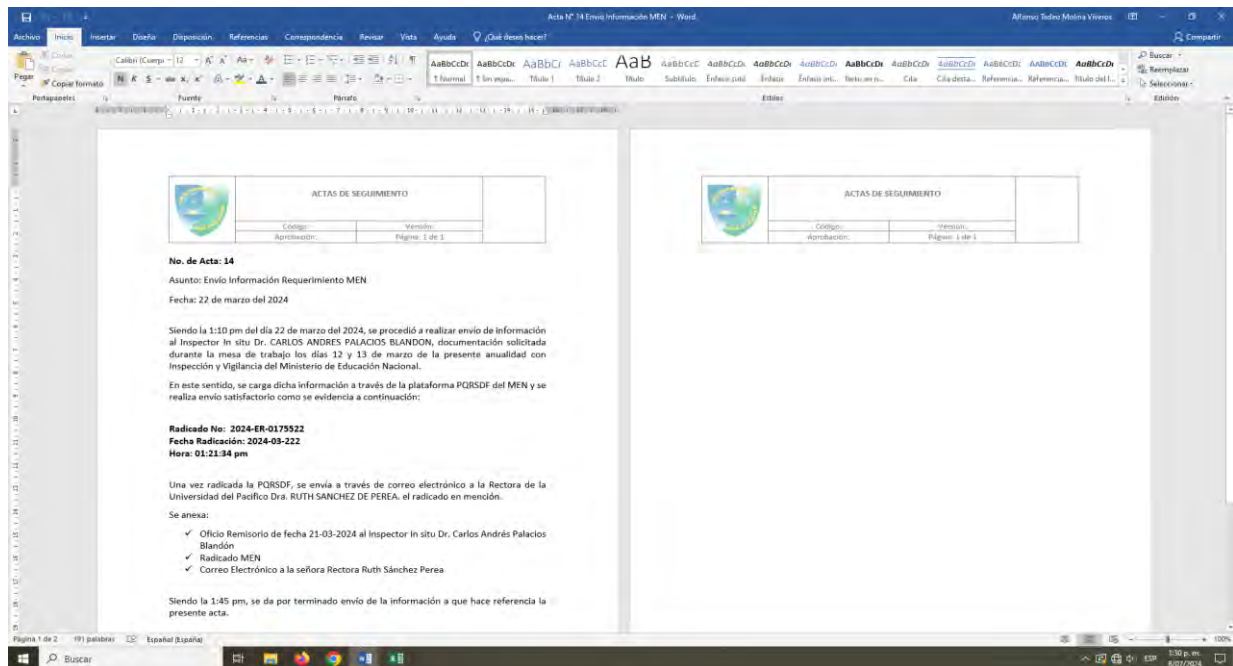
Página 1



En este sentido, la OCI realizó seguimiento al cronograma de informes, con el objetivo de verificar el reporte oportuno de la información. Lo antes descritos, se puede evidenciar en el Acta # 41 del 03 de julio del 2024.

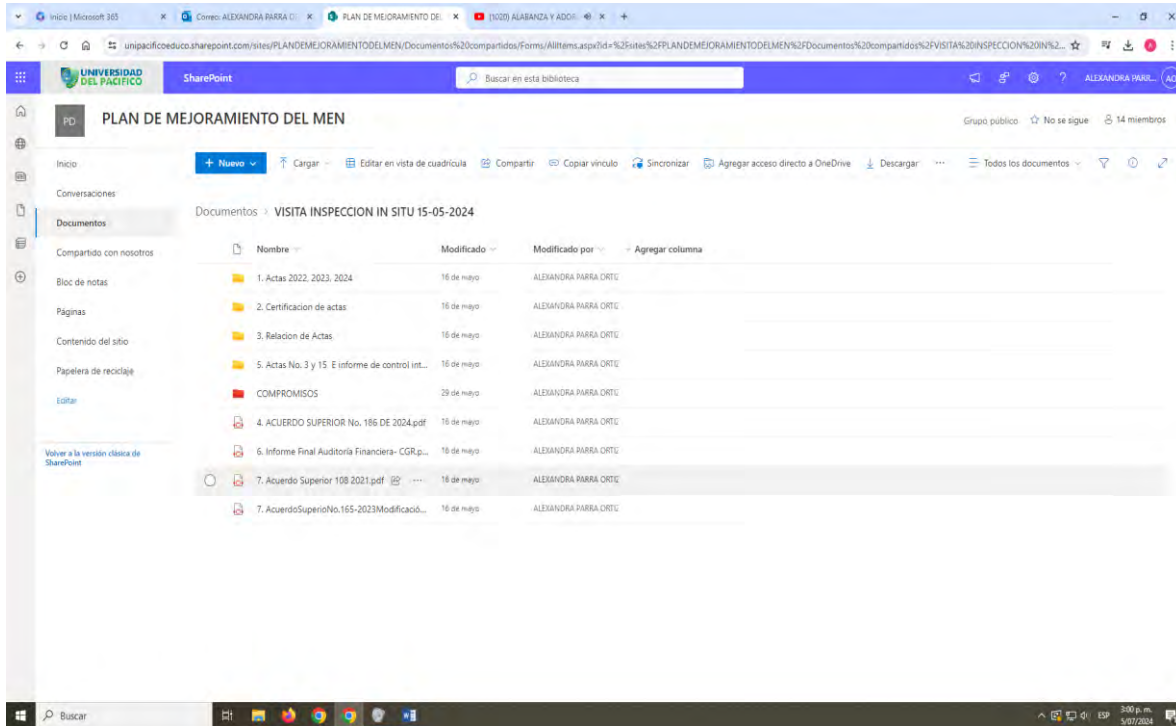
3.7. Revisión de Plan de Mejoramiento MEN

Durante el mes de marzo y mayo de la presente anualidad, se atendió visita de Inspección y Vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional; se consolida la información requerida a las diferentes áreas y se envía a través de las PQR del MEN, el 22 de marzo del presente año, avance del Plan de Mejoramiento.



Ver en físico y digital Acta No 14 del 22-03-2024

Es de resaltar, que el 13 de mayo del 2024, se llevó a cabo reunión con el nuevo equipo de Inspección Vigilancia, con quienes se suscribió Acta de Visita el 14 de mayo del 2024, solicitando información relacionada con los avances en el plan de mejoramiento, constitución de la Fiducia y toda la documentación del componente financiero con el fin de examinar la estructura financiera general de la IES. En ese orden de idea, la OCI procede a realizar seguimiento, consolidar la información y posteriormente a subir la misma al SharePoint para su revisión por parte del MEN.



3.8. Planeación y ejecución de auditoría interna de Bienestar Universitario

De conformidad a lo dispuesto en la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y con el fin de dar cumplimiento a nuestro rol de evaluación y seguimiento, se realizó la planeación con objetivo, alcance y programación de la auditoría al proceso de Bienestar Universitario; dando apertura el día 17 de marzo del 2024.

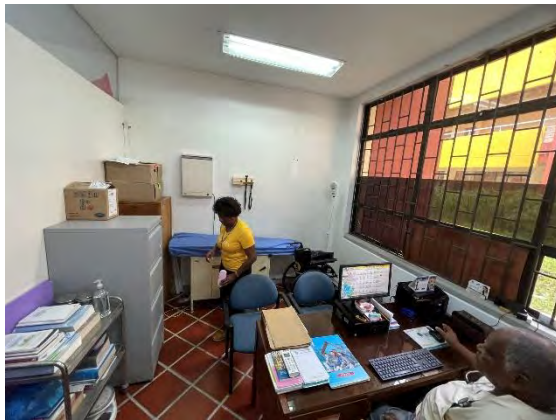
Se realizó cierre de la auditoría interna al proceso de Bienestar Universitario, mediante el cual se levantaron once (11) hallazgos internos. El proceso auditado deberá suscribir el plan de mejoramiento que contenga acciones de mejoras que apunten a subsanar y corregir los hallazgos determinado en el informe final de auditoría. Ver ilustración 3.

Ilustración 3

Cronograma de auditoría interna



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO		CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA																		
Proceso:		Bienestar Universitario de la Universidad del Pacífico.																		
Objetivo de la Auditoría:		Verificar el cumplimiento de la diferentes actividades y requisitos legales y reglamentarios relacionados con la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad del Pacífico.																		
Alcance de la Auditoría:		Evaluar todo el proceso, requisitos, documentación y registros del periodo 2023-2 y 2024-1 a la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad del Pacífico.																		
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																	
			Semana 1 Marzo			Semana 2 Marzo					Semana 3 Abril			Semana 4 Abril		Semana 5 Abril				
1	REUNION DE APERTURA	Lider- Equipo Auditor	12																	
2	SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Lider- Equipo Auditor																		
3	ANÁLISIS Y EVALUACION DE DATOS	Lider- Equipo Auditor	13	14	15															
4	FORMULACIÓN DE HALLAZGOS	Lider- Equipo Auditor				10	19	20	21	22										
5	ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y CONCLUSIONES DE AUDITORÍA.	Lider								1	2									
6	REUNION DE CIERRE PRESENTACION DE RESULTADOS	Lider- Equipo Auditor										5								
7	CONTRADICCIÓN (TRES DIAS)	Proceso																		
8	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Lider- Equipo Auditor																		



3.9. Alertas tempranas – Gestión PQRSD

La Oficina Asesora de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento asignado por la ley 87 de 1993 y el decreto 648 de 2017 en su rol de Enfoque hacia la prevención, se permite realizar alerta temprana, de acuerdo al seguimiento que se realiza a la Oficina de Archivo de la universidad del Pacifico.

Se realizaron diez (10) alertas tempranas y se pudo cumplir el objetivo de dar respuestas a nuestros peticionarios en los tiempos establecidos por la ley 1755 de 2015.

Es de precisar, que las alertas tempranas – Gestión PQRSD, se han realizado durante el primer semestre de la presente anualidad, para verificación de lo antes descrito, se pueden evidenciar las actas



ACTAS No	FECHA
9	11-03-2024
10	11-03-2024
12	21-03-2024
17	02-04-2024
25	24-04-2024
32	22-05-2024
34	06-06-2024
35	12-06-2024

[Link- Equipo OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 -Actas de seguimiento](#)

3.10. Planeación y ejecución de Auditoria Interna del proceso de Gestión de Apoyo

La Oficina Asesora de Control Interno realizo apertura a la auditoria interna del proceso de gestión de apoyo, el día 03 de abril del presente año, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las diferentes actividades, requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso de Gestión de Apoyo (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Contratación, División de Desarrollo de Personal, Compras y Almacén, Mantenimiento Locativo) de la Universidad del Pacífico.

El 6 de junio de 2024 se realizó cierre de la auditoria interna al proceso de Gestión de Apoyo, mediante el cual se levantaron veinte (20) hallazgos internos. El proceso auditado cuenta deberá suscribir el plan de mejoramiento que contenga acciones de mejoras que apunten a subsanar y corregir los hallazgos determinado en el informe final de auditoria

		CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA																		
Proceso		Proceso de Gestión de Apoyo de la Universidad del Pacífico.																		
Objetivo de la Auditoría		Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades, requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso de Gestión de Apoyo (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Contratación, División de Desarrollo de Personal, Compras y Almacén, Mantenimiento Locativo) de la Universidad del Pacífico.																		
Alcance de la Auditoría		Evaluar el segundo semestre de la vigencia 2023 y el primer trimestre de la vigencia 2024 del proceso de Gestión de Apoyo de la Universidad del Pacífico.																		
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																	
			Semana 1 Abril	Semana 2 Abril	Semana 3 Abril	Semana 4 Abril	Semana 5 Mayo	Semana 6 Mayo	Semana 7 Mayo	Semana 8 Mayo										
1	REUNION DE APERTURA SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Lider - Equipo Auditor	3																	
2	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS	Lider - Equipo Auditor	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
3	FORMULACIÓN DE HALLAZGOS	Lider - Equipo Auditor																		
4	ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y CONCLUSIONES DE AUDITORIA	Lider																		
5	REUNION DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	Lider - Equipo Auditor																		
6	CONTRADICCIÓN (TRES DIAS)	Proceso																		
7	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Lider - Equipo Auditor																		
8	SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO	Proceso																		
			RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA																	



3.11. Planeación de Auditoría Interna de Proyección Social

De conformidad a lo dispuesto en la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y con el fin de dar cumplimiento a nuestro rol de evaluación y seguimiento, se realizó la planeación con su objetivo, alcance y programación de la auditoría al proceso misional de Proyección Social. Ver ilustración 5.

Ilustración 4

Cronograma de auditoría interna

		CRONOGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA														
Proceso		Proceso Misional de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.														
Objetivo de la Auditoría		Evaluar la existencia y efectividad de los controles establecidos y el cumplimiento de las diferentes actividades, requisitos legales y reglamentarios relacionados con el proceso misional de proyección social de la Universidad del Pacífico.														
Alcance de la Auditoría		Evaluar el 4to trimestre del 2023 y el periodo comprendido entre enero - mayo de la vigencia 2024 del Proceso Misional de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.														
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
			Semana 1 Junio		Semana 2 Junio		Semana 3 Junio		Semana 4 Julio		Semana 5 Julio		Semana 6 Julio			
1	REUNION DE APERTURA	Líder - Equipo Auditor	11													
2	SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PROCESO TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	Líder- Equipo Auditor		12	13	14		17	18							
3	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS	Líder- Equipo Auditor					19	20	21	22	25					
4	FORMULACIÓN DE HALLAZGOS	Líder- Equipo Auditor						26	27	28						
5	ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y CONCLUSIONES DE AUDITORÍA	Líder									2	3				
6	REUNION DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	Líder- Equipo Auditor										4				
7	CONTRADICCIÓN (TRES DIAS)	Proceso											5	6	9	
8	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Líder- Equipo Auditor													11	

3.12. Informe eKOGUI

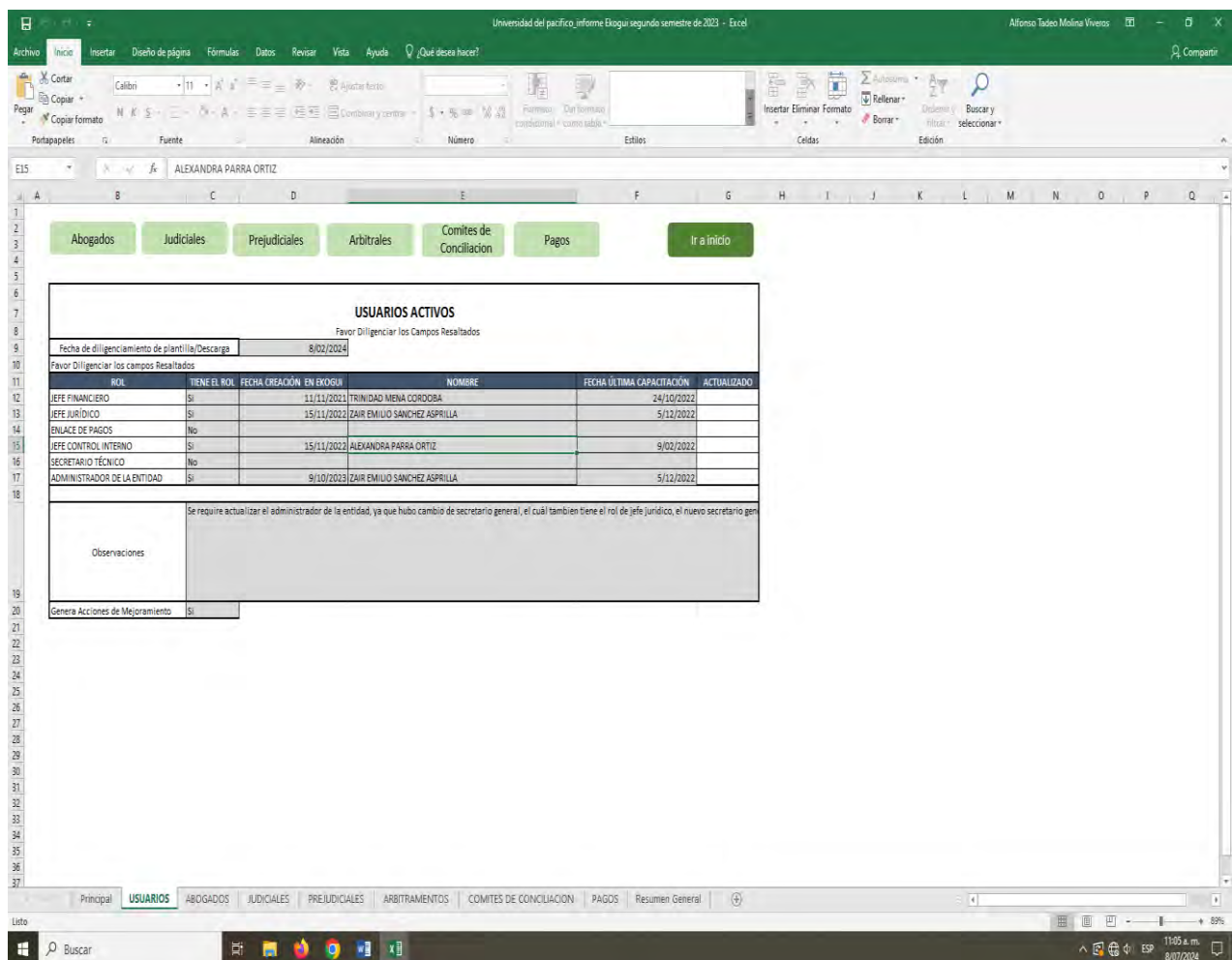
El Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, fue reglamentado por el Decreto 1069 de 2015, y tiene como objetivo ser la herramienta para la adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a la actividad de la Nación, así como monitorear y gestionar los procesos que se deriven de aquella actividad, sin perjuicio de la función constitucional y legal atribuida a la Contraloría General de la República.

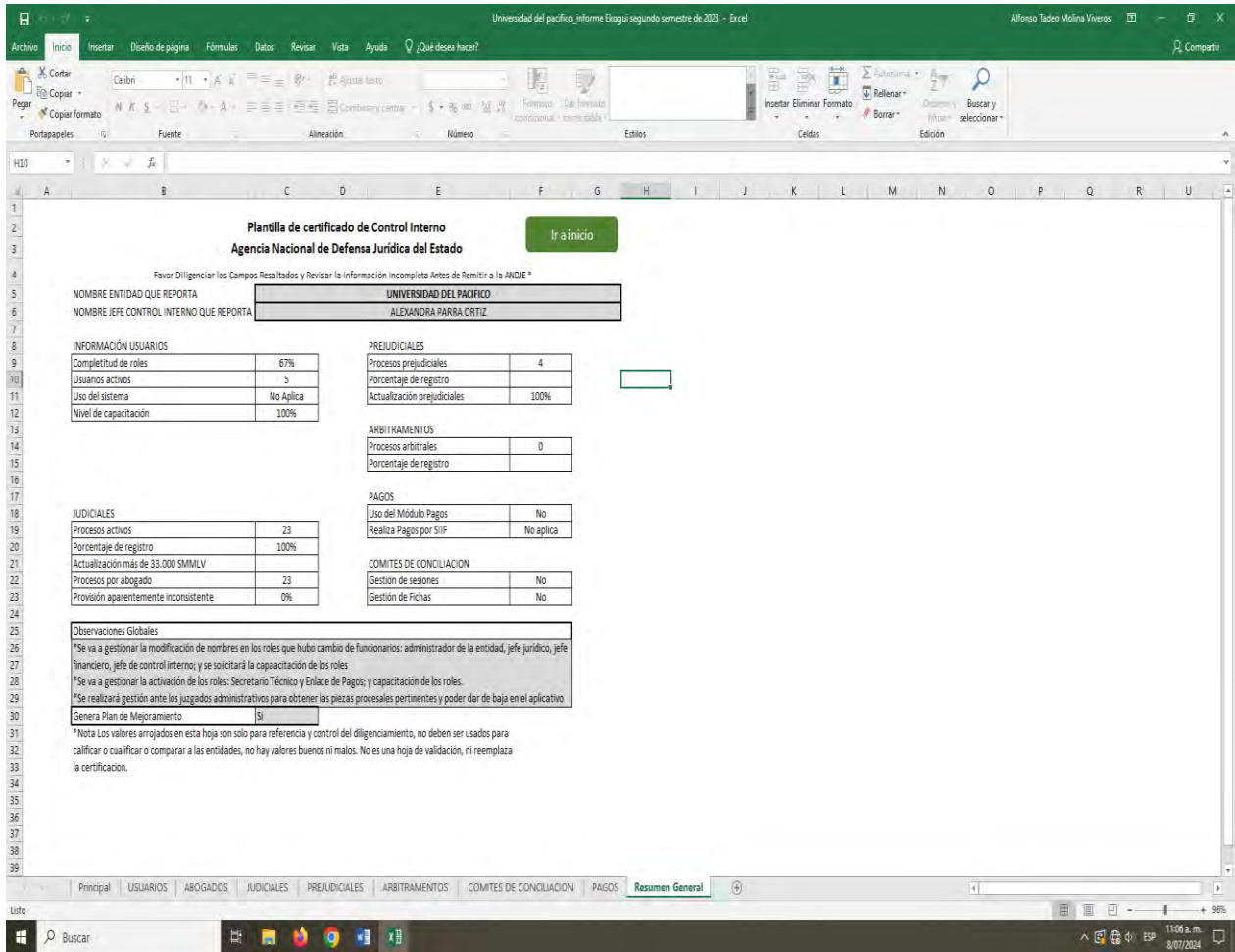


El Decreto 1069 de 2015, en el artículo 2.2.3.1.14, establece como funciones del Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces: (I) la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1069 de 2015 para los usuarios del sistema, a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia; y (II) el envío semestral a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de la certificación sobre el resultado de la verificación. Ver ilustración 6.

Ilustración 5

Plantilla eKOGUI





Es de precisar, que la Oficina de Control Interno en su Rol de Evaluación y Seguimiento, ha realizado seguimiento a los compromisos adquiridos a través de las reuniones llevadas a cabo. Para mayor constancia, se relacionan las actas de seguimiento.

ACTAS No	FECHA
1	05-03-2024
5	05-03-2024
21	11-04-2024
24	07-05-2024
39	17-06-2024

[Link- Equipo OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 -Actas de seguimiento](#)

[Link- Equipo OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 -Ekogui](#)



3.13. Cumplimiento normativo uso del software

El informe de seguimiento se presenta en cumplimiento a la Circular No. 04 de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, y se dispuso que “La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”. Con fundamento en la anterior disposición se presenta el resultado de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno; las recomendaciones derivadas de la

misma y se incluye el reporte con corte al 31 de diciembre de 2023, a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Para el desarrollo del presente informe, la Oficina de Control Interno requirió mediante oficio de radicado No 202420010001023 a la Oficina de Sistemas y Tecnología y Oficina Mantenimiento de Equipos de Cómputo, para que allegara la información sobre el inventario de los equipos y el uso del Software dispuesto para el desarrollo de las actividades de la Universidad del Pacífico.

Se realizó la revisión del 4 al 8 de marzo de 2024 por la Oficina Asesora de Control Interno, para poder hacer el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, lo cual permitió identificar los controles establecidos para evitar que los estudiantes, funcionarios y contratistas de la Universidad del Pacífico empleen programas de computador sin cumplir con lo requerido en sus respectivas licencias de uso.

Para el diligenciamiento del formulario del DNDA, en la primera pregunta, referente a la cantidad de equipos con los que cuenta la entidad, se realiza seguimiento de los equipos de cómputo (escritorio, portátiles y tabletas), equipos de digitalización (escáner) y equipos de impresión (impresoras), pero únicamente se diligencia la cantidad de equipos de cómputo,

tal cual como se ha realizado en los informes de vigencias anteriores, ya que estos son los que cuentan con licencias de software; para los equipos de impresión y digitalización se realiza la descarga gratuita de los controladores correspondientes a cada marca de la página del fabricante.

Ilustración 6

Confirmación de presentación de informe



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):
Alexandra Parra Ortiz
Universidad del Pacifico
Buenaventura (Valle del Cauca)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 14-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Origen, Sector, Departamento, Municipio, Entidad, NIT, Nombre funcionario, Dependencia, Cargo, and three numbered questions regarding software control and disposal.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: coninterno@unipacifico.edu.co

En este sentido, se puede evidenciar informe y acta de seguimiento en físico (archivo OCI) y en siguiente link.

Link- Equipo OCI – Disco (D) – OCI 2024 -Derechos de Autor

3.14. Informe Cámara de Representantes

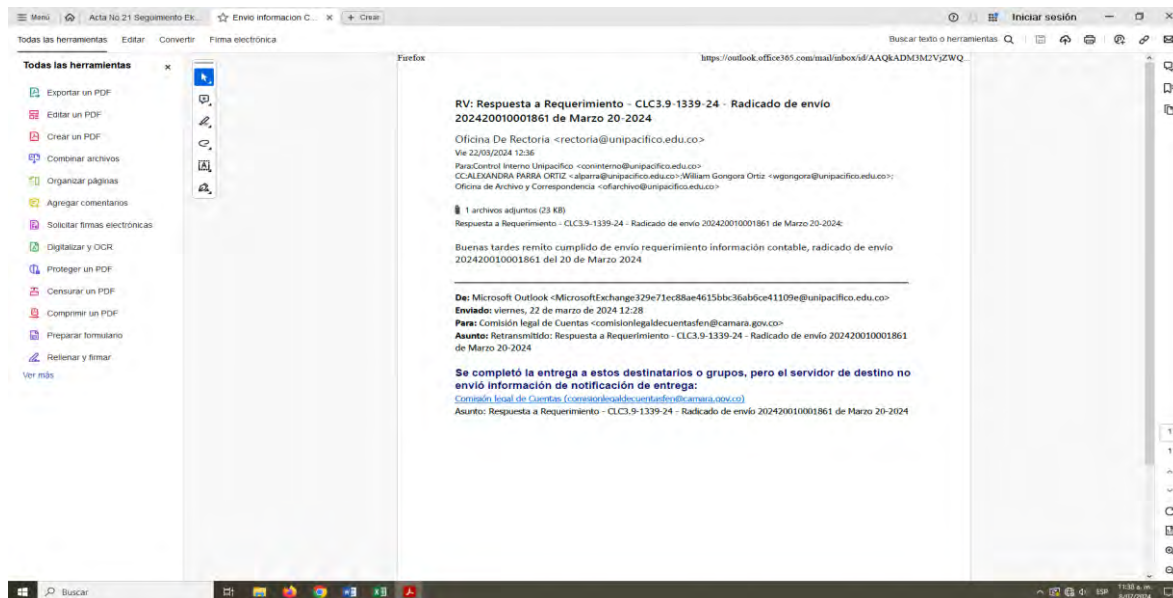
La Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes tiene como función examinar y fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro de la Nación, así como revisar el Balance General del país. También realiza debates de control político para hacer seguimiento a los casos y tiene la competencia de promover mociones de censura al



determinar responsabilidades. De esta forma vela por el buen uso de los recursos del Estado.

Está integrada por nueve miembros que representan a diferentes partidos políticos. El numeral segundo del artículo 178 de la Constitución Política, concordante con el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992 Orgánica del Reglamento del Congreso, le confiere a la Cámara de Representantes la atribución de “examinar y fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro que le presente el Contralor General de la República”, y el Balance General de la Nación. Este balance es preparado por el Contador General, auditado por el Contralor General y presentado a la Comisión Legal de Cuentas por el Gobierno. El informe es presentado el 30 de junio de cada año.

La oficina de Control Interno, en su rol de relación con los entes externos, una vez solicitada la información, mediante el Requerimiento –CLC 3.9-1339-24 - Radicado N°202120010001272 por parte de la Camara de Representante, procede a realizar seguimiento enviando a las dependencias involucradas, correo electronico y oficio, solicitando se de respuestas a las preguntas y verificación de los soportes anexos. Una vez allegada la información, se consolida y se procede a realizar el reporte y envío.



Con respecto a la información suministrada, esta se puede verificar en físico, carpeta – Informe Cámara de Representante; al igual que en el [Link- Equipo OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 -Informe Camara de representante](#)



3.15 Informe de Evaluación del Control Interno Contable Vigencia 2023

En cumplimiento a lo ordenado por el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, de conformidad con establecido en la Ley 87 de 1993, y dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable se realiza el presente Informe.

Se utilizaron las normas de Auditoría generalmente aceptadas, entrevistas, pruebas de recorrido al procedimiento de Gestión Contable en la Universidad del Pacífico, así mismo se utilizó el procedimiento establecido para la evaluación del Control Interno Contable en el Anexo a la Resolución No. 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.

Histórico de Envíos

826076000 - Universidad del Pacífico

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-01-12	<u>CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE</u>	2024-02-28 18:04:03.0	2024-02-28 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Reporte de Información

Entidad: Universidad del Pacífico

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: 2023 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

**Nivel...**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.83

De conformidad al resultado obtenido y las conclusiones dadas, se hicieron las siguientes recomendaciones



1. Es necesario revisar los riesgos, identificando los de índole contable, acorde con lo establecido en la resolución 193 de 2016 (procedimiento para la evaluación del control interno contable).
2. Revisar y actualizar los riesgos de manera periódica.
3. Establecer controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado.
4. Diseñar un programa de Capacitación que apunten al mejoramiento de competencias y habilidades del proceso contable con la Oficina de Talento Humano.
5. Socializar periódicamente con el personal involucrado en el proceso contable, los procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás documentos.

Ver informe medio físico (archivo OCI) y en el [Link – Equipo OCI- Disco \(D\) – OCI 2024- Informe evaluación del control interno contable Unipacífico 2023](#)

3.16. Informe ejecutivo anual sobre el estado del MECI (FURAG)

El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II) es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

Es importante señalar que la información diligenciada en FURAG será el insumo para reportar el cumplimiento de las metas cuatrienales del Gobierno Nacional de mejora en el índice de gestión y desempeño, el cual corresponde, a cinco puntos para el orden territorial y, a diez puntos para el orden nacional

El FURAG Mide la gestión y desempeño institucional en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015. Ver ilustración.

Como oficina asesora de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento, diligenció y dio respuestas a las preguntas establecidas en el aplicativo FURAG; de igual forma realizó seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al diligenciamiento y reporte de la información a través del aplicativo en mención.





2023 Buscar texto o herramienta

Vigencia 2023

Entidad: UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
Orden: NACIONAL
Política: General

1. ¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado el MECI en la entidad?:

Selección única Código: PER097

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

- Actuó el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- La institución del MECI facilitó la implementación del Sistema Institucional de Control Interno en la entidad
- Identificó los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y de los controles, a través del esquema de líneas de defensa
- Facilitó la comprensión del rol del jefe de control interno dentro del Sistema de Control Interno
- Permitió establecer políticas, mecanismos de prevención, verificación y evaluación de la gestión
- Los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente contribuyeron a la mejora continua
- Otro ¿Cuál?

2. ¿Cuál es el aspecto del MECI que considera no se ha logrado desarrollar en la entidad?:

Selección única Código: PER098

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

- Prevenir los riesgos, e identificar las desviaciones que puedan afectar el logro de sus objetivos
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en la gestión institucional
- Garantizar que las actividades y recursos institucionales estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación
- Prevenir y mitigar la materialización de riesgos de corrupción
- Identificar el rol del representante legal como responsable del Sistema Institucional de Control Interno
- Otro ¿Cuál?

3. ¿Cuál es el componente del MECI que considera ha logrado mayor desarrollo en la entidad?:

Selección única Código: PER099

- El esquema de líneas de defensa identifica claramente sus roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y controles en su entidad
- Distribuye la responsabilidad de la gestión del riesgo y del control en todas las áreas de la entidad (no solo la oficina de control interno)
- El componente de ambiente de control le permite a su entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno
- El componente de gestión del riesgo, permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos
- El componente de actividades de control facilita el diseño e implementación de controles para dar tratamiento a los riesgos institucionales
- El componente de información y comunicación, facilita el flujo de información y la comunicación para el mantenimiento del Sistema de Control Interno
- El componente de actividades de monitoreo, facilita el diseño e implementación de actividades de autoevaluación de la gestión, por parte del equipo directivo y los líderes de áreas y procesos.

Certificación de diligenciamiento

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2023

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DEL PACIFICO

DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

MUNICIPIO: BUENAVENTURA

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: Alexandra Parra Ortiz con **C.C No.43604523**

HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 22/05/2024

VIGENCIA REPORTADA: 2023



3.17. Sensibilización “El Autocontrol es la Clave del Éxito”

El Programa de Fomento de Cultura de Autocontrol debe desarrollarse dentro del marco del sistema de control interno. Este plan servirá como guía para la implementación de diversas estrategias que sensibilicen a los funcionarios acerca de la cultura de autocontrol.

La oficina Asesora de Control Interno de la Universitaria del Pacífico, en cumplimiento a la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y dictan otras disposiciones”, al artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 el cual establece que “Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control y con el objetivo de aportar al aseguramiento de la gestión institucional y promover el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y de la organización, realizó una campaña denominada “Fomento de la Cultura de Autocontrol” dirigido a los funcionarios de la Institución sin importar el nivel jerárquico, orientados a sensibilizar, interiorizar y fomentar el ejercicio del autocontrol, como un hábito de mejoramiento personal y laboral, considerando el Control Interno como inherente a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones diarias, contribuyendo así en la implementación del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), MECI (Modelo Estándar de Control Interno, igualmente garantizar el cumplimiento de la normatividad y lineamientos establecidos por instancias del Gobierno Nacional sobre la política de Control Interno.

Con el propósito de generar conciencia y un mayor compromiso, sobre la cultura de autocontrol en la Universidad del Pacífico, se dio inicio a una serie de capacitaciones al personal administrativo de la Institución, sin importar el rango ni la jerarquía que ostente cada uno de los participantes.

Esta capacitación de sensibilización, se realizó a los funcionarios desde el día 6 al 10 de mayo del 2024 en las diferentes dependencias e instalaciones de la Universidad del Pacífico de 9 a.m. a 10 a.m. de manera presencial y a través de los canales de comunicación mediante masivos correos electrónicos de la Institución denominado “coninterno@unipacifico.edu.co”.

Se remitió a la oficina Asesora de Comunicaciones los textos a socializar en la campaña. Se realizó registro fotográfico, registro de asistencia y encuesta a todos los funcionarios que asistieron a dicha capacitación.



INVITACIÓN



A LA CAPACITACIÓN FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL

Para la Universidad del Pacífico es muy importante fomentar en sus funcionarios la cultura de autocontrol, por este motivo la oficina Asesora de Control Interno los invita a participar de la capacitación que busca potenciar la capacidad de evaluar y controlar la gestión.

Fecha: Semana del 6 al 10 de mayo



2405555 eXT 2036



www.unipacifico.edu.co

ALEXANDRA PARRA MENA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Sistema de Control Interno (SCI) está integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.



RUTH SÁNCHEZ DE PEREA
Rectora

ALEXANDRA PARRA ORTIZ
Jefe oficina Asesora de Control Interno

WILIAM GÓNGORA ORTIZ
CARMEN EDITH PEÑA
YINALIZETH ESTUPIÑÁN
KELLY YESENIA BUSTAMANTE
KATHERINE BRAVO CAICEDO

Personal de Apoyo oficina Asesora de Control Interno

CONTÁCTANOS

Km 13 vía al Aeropuerto
Campus Universitario

info@unipacifico.edu.co

PBX 24 05555

Buenaventura, Valle del Cauca



AUTOCONTROL

“**El AUTOCONTROL es la clave del ÉXITO**”



AUTOCONTROL

Es la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.



¿PARA QUÉ DEBO TENER AUTOCONTROL?



Es mi sello personal en el trabajo



Me ayuda hacer las cosas bien



Mejora mi rendimiento

TÉCNICAS DE AUTOCONTROL



	FORMATO DE REUNIONES, EVENTOS Y CAPACITACIONES		
	Código: ES-MC-F019	Versión: 01	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 1 de 1	

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Fomento Cultural del Autocontrol

OFICINA: Auditorio – Campus Universitario

FECHA: 09 de mayo de 2024

ITEM	NOMBRE COMPLETO	ENTIDAD /DEPENDENCIA /PROGRAMA/COMUNA o BARRIO	CODIGO/ CEDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nelly F. Alegria Velaz	DDP	66.732.467	9162964916	ntalagria@unipacifico.edu.co	<i>Nelly Velaz</i>
2	Nardy Coral Pratal	DDP	1.111.781.547	8156210933	Nycoral@unipacifico.edu.co	<i>Nardy Pratal</i>
3	Kethlin Angelica Alegria	DDP	1111.780.330	353783933	Kethlin@unipacifico.edu.co	<i>Kethlin Alegria</i>
4	Paula Andrea Caicedo	DAF - Contabilidad	66.944.616	3137309259	paacaicedo@unipacifico.edu.co	<i>Paula Caicedo</i>
5	Lina Estephan	DAF - Contabilidad	33604.062	3155614852	linestephan@unipacifico.edu.co	<i>Lina Estephan</i>
6	Maritza Rentería Torres	DAF - Tesorería	66.739.385	317351482	maritza@unipacifico.edu.co	<i>Maritza Torres</i>
7	Juan Carlos Angulo Portocarrero	DAF - Propuesta	71724598	3158118182	carangulo@unipacifico.edu.co	<i>Juan Carlos Angulo</i>
8	Mayra Nathalia Mesa H	DAF - Tesorería	1.152.180.588	3137336180	tesoreria@unipacifico.edu.co	<i>Mayra Mesa</i>
9	Viviana Peleza Abadía	Agronomía	38.474.848	3105154397	vpelezaabadia@unipacifico.edu.co	<i>Viviana Peleza</i>
10	Humberto Arriba Hermegón	DIC	66.335.167	3147135248	h.arriba@unipacifico.edu.co	<i>Humberto Arriba</i>
11	Rubén Darío Hurtado Rojas	MEC	10.130.495	3154884442	ruben@unipacifico.edu.co	<i>Rubén Darío</i>
12	Caren F. Taborda Vila	TCC	1.087.121.698	3167370819	cftaborda@unipacifico.edu.co	<i>Caren Taborda</i>
13	Katherine Bravo Caicedo	Control Interno	38474632	3217464356	kbravocaicedo@unipacifico.edu.co	<i>Katherine Bravo</i>



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

UPL 100.1

DEPENDENCIA: _____

FECHA: _____

Teniendo en cuenta lo anterior, y en aras del fomento de la cultura del AUTOCONTROL, responda el siguiente cuestionario.

Califique de 1 a 5, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta.

ITEM	Factores de Autocontrol	Calificación				
		1	2	3	4	5
1	Analizo mis acciones y reflexiono sobre ellas para identificar mis fortalezas y debilidades como punto de partida para mejorar en el trabajo que realizo.					
2	Me fijo metas de crecimiento personal que ponen a prueba mis capacidades, conocimiento y recursos.					
3	Estoy interesado en conocer cada vez mas acerca de mi trabajo, de las actividades a mi cargo y de su importancia para el funcionamiento de la institución.					
4	Soy receptivo a las observaciones que los demás hacen de mis actitudes y del desempeño que alcanzo y estoy dispuesto a corregir mis fallas.					
5	Trabajo prestando calidad en el servicio, conozco a los usuarios de mis productos, entiendo sus requerimientos y soy cuidadoso al realizar mi labor.					
6	Al tomar decisiones soy consciente del impacto que tienen sobre otras personas y sobre el contexto organizacional en el que me desenvuelvo.					
7	Siempre estoy dispuesto hacer mi trabajo mejor a como habitualmente lo llevo a cabo.					
8	Soy coherente entre lo que pienso, digo y hago.					
9	Así como espero que mis derechos sean respetados, también respeto los de los demás.					
10	Comprendo la importancia de la comunicación en el desarrollo de los procesos organizacionales, es por ello que comparto información que ayuda a otros a realizar su trabajo.					

Sensibilización de autocontrol





3.18. Seguimientos compromisos informe Ekogui segundo semestre 2023

El Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, fue reglamentado por el Decreto 1069 de 2015, y tiene como objetivo ser la herramienta para la adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a la actividad de la Nación, así como monitorear y gestionar los procesos que se deriven de aquella actividad, sin perjuicio de la función constitucional y legal atribuida a la Contraloría General de la República.



Se viene realizando seguimiento a los compromisos generados por el informe Ekogui del segundo semestre de 2023, en esta ocasión, la reunión se realizó el día 7 de mayo en la oficina de la Secretaría General con los siguientes avances:

1. Se evidencia el cambio de usuario en el aplicativo Ekogui de los siguientes roles: secretario técnico

El siguiente rol aún no se ha creado, ya que no se ha realizado la consulta a soporte Ekogui: Enlace de pagos.

Manifestó la abogada Nubia Obregón que van a consultar la viabilidad de la creación del rol Enlace de Pagos por la figura de la fiducia, es de anotar que este compromiso no se cumplió en el acta de fecha 11-04-2024.

En el tema de las capacitaciones de los roles que se realizó cambio de usuario, no se entrega evidencia. Estas capacitaciones se deben realizar desde la página de Ekogui en el siguiente link:

<https://ekogui.defensajuridica.gov.co/Pages/capacitaciones.aspx>

2. Proceso judicial:

El proceso Ekogui # 671531 a nombre de Diego Fernando Martínez Echeverry, en el soporte entregado por la abogada Dra. Nubia Obregón, no se evidencia avance al mismo. Se va a realizar solicitud ante los juzgados administrativos las piezas procesales para poder terminar el proceso, es de anotar que será objeto del próximo seguimiento.

3. Conciliaciones prejudiciales:

De los 4 procesos, se envía soporte de la gestión realizada ante el juzgado administrativo de Buenaventura:

A los dos (2) procesos siguientes se realizó gestión ante los juzgados administrativos, se realizó pago del arancel para el desarchivo de los expedientes y así poder gestionar el cierre en el aplicativo Ekogui:

- 664539 a nombre de Contreras Carvajal Johenny
- 684475 a nombre de Balanta Angulo Rubén

Los otros dos (2) procesos quedan pendientes de gestionarse ante otro juzgado administrativo, los cuales son:



- 691770 a nombre de Gómez Zuluaga Luz Stella
- 738857 a nombre de Garcés Rivas George

Ver Actas de seguimiento en físico y digital

3.19. Informe Evaluación de la Gestión Institucional vigencia 2023

La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Circular 04 de 27 de septiembre de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, procede a la elaboración del presente informe, desde su rol de evaluador independiente dispuesto por la Ley 87 de 1993, mediante la consolidación del avance reportado del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad del Pacífico.

La Universidad del Pacífico, ha formulado el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025 “Unidos para Transformar Vidas” (PDI 2021-2025), el cual es el instrumento de navegación de la actual administración durante estos 4 años y comprende 7 apuestas transformacionales. Así mismo, la evaluación desarrollada por la Oficina Asesora de Control Interno fue enfocada a la planeación y ejecución de las dependencias en términos de los proyectos de inversión plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025.

El propósito de esta evaluación, es garantizar la adecuada implementación del autocontrol y administración del riesgo en los proyectos de la Institución, con el fin de procurar de que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y atención a las metas u objetivos previstos.

Para efectuar la respectiva evaluación por dependencias se tomó como referente el resultado de los compromisos del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025 y el seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, generando información para la toma de decisiones de la Alta Gerencia y líderes de proceso con el fin de mejorar la gestión afianzando el Sistema Integrado de Gestión de la Institución

Ver Informe. [Link Equipo jefe OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 – Carpeta Evaluación Sistema Gestión Institucional](#)

Acta No 8 del 18-03-2024



3.20. Seguimiento al envío de la información Contable Pública - SISTEMA CHIP

se procedió a realizar seguimiento al envío de la información Contable Pública - Convergencia por parte de la Contadora de la Universidad del Pacífico la Dra. POALA ANDREA CAICEDO, a través de la Plataforma de la Contaduría General Nación – SISTEMA CHIP en lo cual se pudo evidenciar lo siguiente:

Correo por parte de la Contaduría General de la Nación de fecha 03-03-2024, hora 22:10. Asunto, Envío Estado Aceptado Categoría Información Contable Pública – Convergencia, enviado a la Contadora mediante el cual se da a conocer que la información fue ACEPTADA.

1. Resultado

Categoría: Información Contable Pública – Convergencia

Formularios

Periodo: Oct – Dic

Año: 2023

Recepción: 2024- 03-03

Radicado (Id) de envío: 4467279

Ver Acta No 2 Seguimiento Información CHIP del 03 de marzo del 2024 – físico y digital

2. Resultado

Categoría: Información Contable Pública – Convergencia

Formularios

Periodo: Ene-Mar

Año: 2024

Recepción: 2024- 04-30

Radicado (Id) de envío: 4491290

Ver Acta No 26 Reporte Información CHIP 03 de mayo del 2024 – físico y digital

3. Resultado

Categoría: Información Contable Pública – Convergencia (Operaciones Recíprocas)

Formularios

Periodo: Ene-Mar

Año: 2024

Recepción: 2024- 05-06

Radicado (Id) de envío: 4493110

Ver Acta No 27 Seguimiento Información CHIP del 07 de marzo del 2024 – físico y digital



Ver Acta No 41 Seguimiento Información CHIP del 03 de julio del 2024 – físico y digital

3.21. Informe PQRSD Primer Semestre 2024

En desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 de la Universidad del Pacífico y de conformidad con lo establecido en la Ley No 1712 de 2014, «Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones», las entidades deben publicar en su sitio web las diferentes categorías de información; por lo cual se informa que en el portal web de la universidad, en donde los grupos de valor podrán consultar el informe. De acuerdo con los datos arrojados por los canales de atención, durante el primer semestre del año 2024, se recibieron (41) solicitudes de acceso a la información pública administrada por la entidad y teniendo en cuenta lo reportado por las dependencias a las cuales les fue asignado su trámite, no se negó el acceso a ninguna de ellas

Se realiza estadísticas de conformidad con el número total de PQRSD que hayan sido recepcionadas por la entidad durante el semestre, discriminada por tipo de solicitud y dependencia que la tramitó.



TIPO DE SOLICITUD	
CONSULTAS	0
FELICITACIONES	0
RECLAMOS	0
QUEJAS	2
DENUNCIAS	0
PETICIONES	39
SOLICITUDES	0
TOTAL PQRS	41

Se pudo evidenciar que lo que más presentaron nuestros usuarios fueron peticiones, entre las cuales tenemos: reconocimiento de puntos salariales decreto 1279 de 2002, solicitud copia de acta del CIARP, solicitud de información, petición para asignación de tutor en trabajo de grado, solicitud de pago, entre otras. Lo que demuestra que se sigue trabajando por parte de la oficina de atención al cliente en la mejora del servicio a nuestros usuarios en el primer semestre de 2024.

ANÁLISIS CARACTERIZACIÓN POR USUARIO

DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE PQRS	
ESTUDIANTE	16
EXTERNO	13
DOCENTE	9
INTERNO	3
TOTAL	41

Es evidente los avances que se han dado desde el Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional, puesto que cuenta con un sistema para la recepción de las PQRS y con ello la priorización del fortalecimiento al primer nivel de servicio; es de anotar que, a 30 de junio de 2024, la Universidad del Pacífico no tiene solicitudes sin respuesta o por fuera del plazo legal.

Es necesario continuar con las acciones de mejora implementadas, para evitar que se materialice el riesgo, debido a las solicitudes respondidas por fuera de los tiempos establecidos por la ley, las mismas deben tramitarse en los tiempos estipulados y con el compromiso que le sea de competencia a cada una de las respectivas Dependencias y/o Programas.



Es de gran importancia resaltar que las PQRSD deben ser resueltas en el término estipulado por la Ley 1755 de 2015.

Ver informe. [Link – Equipo OCI – Disco \(D\) – OCI 2024 – Seguimiento PQRSD – Informe seguimiento PQRSD 1er semestre](#)

3.22. Informe Arqueo Caja Menor

El presente informe se elabora en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en su Capítulo 7 “OTRAS DISPOSICIONES”, Título 5 “CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES”, el cual define “con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

El artículo 12 del Decreto 2768 de diciembre de 2012. Menciona que las oficinas de Control Interno deben efectuar arqueos periódicos y sorpresivos, independientemente de las verificaciones por parte de las dependencias financieras, lo anterior con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos, adecuados y que los saldos correspondan.

La Oficina Asesora de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento asignado por la Decreto 648 de 2017 y en atención a lo señalado en la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el decreto 1081 de 2015, realiza la verificación y seguimiento, del manejo de la caja menor, de acuerdo a las normas internacionales de auditoria, para lo cual el día 08 de marzo del 2024, se realiza entrevista con la funcionaria responsable de su manejo Dra. Luz Marina Cuero Mina Jefe de Compras Y almacén, en el desarrollo del proceso de evaluación se procederá a verificar los documentos soportes como insumo para el informe (arqueo de efectivo, verificación de recibos de caja, facturas y otros documentos soportes que permiten establecer el cumplimiento de las normas en el manejo de los recursos a través de las cajas menores).



RESUMEN ARQUEO DE CAJA MENOR	VALOR
Valor Constitución Arqueo de Caja Menor	\$ 10.000.000
Saldo según libros FGP-25	\$ 2.105.633
Efectivo en Caja	\$ 3.950.000
Recibos Definitivos	\$ 2.928.834
Valor Reembolso	\$ 4.965.533
TOTAL CAJA MENOR	\$ 11.844.367
SOBRANTE	\$ 1.844.367

El 29 de abril del 2024 por solicitud de la DAF, se revisa caja menor para su legalización; por tanto, una vez verificado los soportes, la Oficina de Control Interno envía a través de oficio de la fecha en mención, recomendaciones a la directora de la DAF Dra. Trinidad Mena Córdoba.

Recomendaciones

1. Se recomienda tener presente los lineamientos del Decreto 1068 de 2015 en relación con la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.
2. Desde 2021 los responsables del IVA, están obligados a expedir la factura electrónica con validación previa, por lo tanto, se debe dar cumplimiento a lo establecido por la DIAN sobre la Facturación electrónica. Por lo cual se evidencia el incumplimiento del proveedor en efectuar los trámites pertinentes de acuerdo con lo establecido en la resolución 020 del 26 de marzo de la DIAN
3. Numerar las cuentas de cobro de forma cronológica y archivar de conformidad a lo establecido en la Ley 594 del 200, "Ley de Archivo".
4. Solicitar a los proveedores la documentación requerida para la compra de un bien o servicio (Rut y copia de cedula).
5. Los materiales y suministros, eventos logísticos institucionales y mantenimiento entre otros, en las facturas se debe anexar las solicitudes que hagan las diferentes dependencias.
6. Crear mecanismos de control y seguimiento periódicos al adecuado uso de los recursos de caja menor, se da a conocer la importancia de realizar el respectivo control y seguimiento de los bienes a los cuales se les da entrada y salida en el mismo momento, lo anterior, con el fin de justificar mucho más el consumo de los elementos que realmente se llevan al gasto dentro del mismo mes de compra; aun cuando a sabiendas que su vida útil corresponde a más de los 30 días
7. Fortalecer el control de inventarios de elementos de consumo mediante mecanismos, que permitan identificar la trazabilidad custodia de los insumos adquiridos en la Universidad, por cada funcionario responsable con el fin de tener información real y oportuna del inventario de estos elementos en cualquier momento que se requiera y que pueda ser suministrada en un momento determinado a los entes de control.
8. Realizar los reembolsos de caja menor dentro del respectivo mes, con el fin de que los gastos queden dentro del mismo mes en que incurrieron, dando aplicabilidad al principio de causación o devengo.
9. Evaluar la documentación, ajustando y adecuando todo aquello que sea necesario en pro de la mejora continua que permite el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable.



3.23. Seguimiento Estado de Investigación Disciplinaria Contrato 200/2022

El pasado lunes 11 de marzo del presente año siendo las 11:08 a.m., se recibió correo electrónico por parte de la firma S&R Consultores y Abogados, evidenciando oficio de solicitud enviada al Ministerio de Educación Nacional, Procuraduría Provincial de Buenaventura y Contraloría General de la Republica, requiriendo

“solicitud estado de la investigación disciplinaria frente a la conducta del anterior rector de la universidad del pacifico y actual rectora, como demás funcionarios implicados en presuntas acciones de incumplimiento contractual, vulneración de la búsqueda de la finalidad estatal, incumplimiento al plan de mejoramiento con la contraloría distrital de buenaventura, incurriendo en un presunto detrimento patrimonial al no amortizar el anticipo relacionado en el primer pago respecto al contrato no. 200 del 2022”.

Solicitud que fue remitida por esta dependencia a los correos electrónicos de Secretaria General, Contratación, Tesorería y Dirección Administrativa y Financiera, con el objetivo de realizar seguimiento de conformidad a lo manifestado en dicho oficio.

En este sentido, se procedió a realizar seguimiento a dicho contrato, en el cual se revisó el expediente contractual (7 carpetas). El resultado de lo anterior expuesto se puede verificar en físico y medio digital en las actas relacionadas a continuación:

ACTA No	FECHA
3	11 de marzo del 2024
15	21 de marzo al 3 de abril del 2024

3.24. Otros Seguiremientos

3.25.

ACTA No	FECHA	DESCRIPCION
11	19-03-2024	Seguimiento oficio EDI-EDID2024 - DANE
13	03-06-2024	Seguimiento Derecho de petición Empresa de seguridad y vigilancia privada Puma Ltda.
16	19-03-2024	Seguimiento Contrato # 152 – VIMAT SA
18	04-04-2024	Plataforma SharePoint
19	05-04-2024	Seguimiento Autoevaluación Mapa de Riesgo
20	05-04-2024	Seguimiento Profesiograma – Exámenes ingreso y periódicos
22	12-04-2024	Seguimiento Reporte declaración de bienes y renta - SIGEP II
29	15-05-2023	Seguimiento circular conjunta # 100-001-2024
33	24-05-2024	Seguimiento solicitud de información PRF 2020-00204
36	17-06-2024	Seguimiento reporte información de bienes inmuebles



ACTA No	FECHA	DESCRIPCION
37 - 38	20-06-2024	Seguimiento oficio de radicado 2024EE0081207 – CGR
43	09-07-2024	Seguimiento reporte SIRECI -CGR acciones de repetición
44	09-07-2024	Seguimiento reporte SIRECI -CGR Delitos contra la Admón. Pública
45	09-07-2024	Seguimiento Circular No 100-007-2024 Avance plan de formalización del empleo público en equidad vigencia 2023-2024

3.26. Asesorías

La Oficina de Control Interno en su rol de enfoque hacia la prevención “brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente”, ha brindado asesoría a las diferentes dependencias de la Universidad, dejando como evidencias actas de seguimiento y registro de asistencia.

3.27. Capacitación

Todo el personal de la Oficina de Control Interno, realizó jornada de actualización virtual los días 23 y 24 de mayo en el tema “Nuevas normas globales de la Auditoria Interna y su impacto en la Gestión del Control Interno” dictado por F&C Consultores.

4. Conclusión

1. La información antes descrita, se puede verificar en medio físico en el archivo de la Oficina de control interno y la digital en el equipo asignado a la jefe de control Interno.
2. La auditoría Interna de Extensión y Proyección Social, Se encuentra en ejecución
3. Con respecto al Plan de Mejoramiento CGR, se realizó seguimiento a los avances que permitan subsanar los hallazgos; se está en el diligenciamiento del formato para su posterior publicación el 22 de julio del 2024.
4. En relación a la publicación y reporte de los informes relacionados en el cronograma de presentación de los mismos, se envió correo a las diferentes dependencias, recordando plazo y entrega oportuna de la misma. Quedaría pendiente por parte de la OCI hacer seguimiento y verificación de la información reportada en los diferentes aplicativos.
- 5.



6. Es de aclarar que, como jefe de la oficina asesora de control interno, no me hago responsable de la información correspondiente a las vigencias anteriores, toda vez que al posesionarme y verificar la información en el computador que se me asignó, la información fue borrada. En ese sentido, se anexa como soporte oficio de fecha 18-03-2024 de radicado 202420010001483*, enviado al Ing. Andrés Galindo Martínez dando a conocer dicha situación.

ALEXANDRA PARRA ORTIZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: Equipo de trabajo

Revisó y Aprobó: Alexandra Parra Ortiz - Jefe Oficina Asesora de Control Interno