

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MARLEN MOJICA GARZON	Período evaluado: Marzo - Junio de 2013
		Fecha de elaboración: Septiembre de 2013

1. Subsistema Control Estratégico

La Universidad de los Llanos en aras del mejoramiento continuo y el aseguramiento de la calidad, armoniza mediante el Sistema Integrado de Gestión los requerimientos exigidos por la sociedad (NTCGP 1000:2009, MECI 1000:2005).

El 09 de abril del presente año, el Ingeniero Oscar Domínguez González, Rector de la Universidad de los Llanos recibió de parte de la Doctora Clara Inés Orjuela, representante del ICONTEC, los certificados de Calidad ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y IQNET del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Institución Educativa. Logro alcanzado con el trabajo de varios años, bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, la Coordinación del SIG y el compromiso de los directivos, docentes y administrativos.

1.1 Componente Ambiente de Control

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos: La Entidad cuenta con el Código de Ética, el cual fue expedido mediante Resolución Rectoral No 2449 del 05 de diciembre de 2005.

Desarrollo del Talento Humano: Mediante Acta No 002 del 05 de marzo de 2013 se aprobó el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2013 – 2014. Capacitaciones planificadas para el Primer Semestre de 2013 8, capacitaciones realizadas 7 con un cumplimiento del 87.50%. A continuación se relaciona el resumen de las actividades realizadas:

Cuadro No 1. Capacitaciones Enero a Junio 2013.

MODALIDAD	TEMA DE LA CAPACITACION	ENTE CAPACITADOR	NUMERO DE ASISTENTES
Programa de Inducción	Socialización del SIG	Sistema Integrado de Gestión	32
Capacitación	Manejo de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Agua Potable	Ing. Fernando Roldan	13
Capacitación	Planeación Estratégica	Oficina de Planeación	Capacitación Focalizada por dependencias.
Capacitación	Plataforma Estratégica y Normatividad Institucional	Oficina de Planeación	Capacitación focalizada por dependencias.

Capacitación	Manejo de Archivos de Gestión	SENA	73
Capacitación	Manejo de Tablas de Retención	SENA	Focalizada por dependencias.
Capacitación	Manejo de Archivos de Gestión	SENA	32

Fuente: Proceso Gestión de Talento Humano.

El Proceso de Bienestar Institucional para la vigencia 2013, estableció un cronograma de actividades a ejecutar por semestre de la siguiente manera:

Cuadro No 2. Actividades a junio 2013

SUBPROGRAMA	ACCIONES	% DE AVANCE
Promoción en Salud	11	50
Promoción del Desarrollo Humano	9	56.67
Promoción de la Recreación y el Deporte	11	50
Promoción Socioeconómica	8	50
Promoción Artístico Cultural	7	50

Fuente: Proceso Bienestar Institucional

Cuadro No 3. Salud Ocupacional enero a junio de 2013

SUBPROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA	
ACTIVIDAD	FECHA
Exámenes de Ingreso	Enero
Entrega de Resultados Periódicos	
Seguimiento DX de Salud Resultado de Exámenes	
Diseño e Implementación del Programa de Riesgo	Febrero
Sensibilización Riesgo Sicosocial	
Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.	
Inmunización HB, Tétano y fiebre amarilla.	Marzo
Diseño e implementación programa de hábitos y estilos de vida.	
Procedimiento de Riesgo Sicosocial.	
Consulta médica nueva EPS	Marzo y Mayo
Pausas Activas	Abril - Junio
Semana de Salud Ocupacional	Mayo
Realización Examen de Seno	
Realización de Higiene Oral	
Masajes Antiestrés	
Mesa de Trabajo ARL positiva.	
Estadística de Ausentismo Laboral	
Consulta médica SaludCoop	
Aplicación de Pruebas Cuanticas Barcelona	
Aplicación Pruebas Cuanticas San Antonio	

Fuente: Salud Ocupacional

Cuadro No 4. Salud Ocupacional Enero a Junio 2013

CAPACITACIONES	
ACTIVIDAD	FECHA
Síndrome Metabólico Barcelona / San Antonio	Febrero
Investigación accidentes de trabajo	Marzo
Actos y procedimientos seguros	
Conformación y funciones del COPASO	
Rescate y Contra incendios	
Comportamiento seguro /Granja	Abril
Capacitación vida saludable	
Inducción de elementos de protección individual eléctricos	
Gimnasia cerebral / Barcelona	
Taller de espacios sensoriales	Mayo
Obesidad	
Gimnasia cerebral / San Antonio	
Espacios sensoriales	
Inducción equipos de trabajo en alturas	Junio

Fuente: Salud Ocupacional

Cuadro No 5. Salud Ocupacional enero a junio de 2013

SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	
ACTIVIDAD	FECHA
Curso trabajo en alturas, certificación trabajo en alturas, protocolo de trabajo en alturas.	Febrero
Formato de Análisis de Trabajo	
Inducción de manejo de dosímetros	
Análisis de puestos de trabajo ARL positiva	
DX de extintores (Informe)	
Procedimiento en trabajo en alturas	Marzo
Matriz de elementos de protección individual Inspección de los puestos de trabajo y áreas	
Seguimiento a los protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo.	Abril
Diseño de sistema de vigilancia para factor de riesgo, radiaciones ionizantes.	Mayo
Inducción equipo de trabajo en alturas	Mayo
Socialización de protocolo de trabajo en alturas.	

Fuente: Salud Ocupacional

Estilo de Dirección: En cumplimiento del Marco Legal o normativo (Ley 489 de 1998, Decreto 3622 de 2005, Ley 872 de 2003, Decreto 1599 de 2005, Ley 1474 de 2011), el 27 de mayo de 2013, la administración rindió Cuentas a la Comunidad en General, sobre la ejecución de los diferentes compromisos asumidos en el Plan de Desarrollo Institucional, sobre la Ejecución de los Recursos y la Gestión Administrativa, durante la vigencia 2012.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

Planes y Programas: Desde el mes de marzo la oficina de Planeación implementó la herramienta interactiva Google Drive del Plan de Acción Institucional 2013- 2015 y el Plan Operativo 2013, para que los diecisiete (17) procesos, formulen en línea en tiempo real las acciones y actividades a desarrollar en cada año para tener un mejor control, para que ellos mismos tengan acceso y control de sus acciones.

Cuadro No 6. Avance del PAI en el primer semestre de 2013

PROCESOS	CUMPLIMIENTO DE LA META PAI 2013-2015	CUMPLIMIENTO DE LA META DEL 2013
ESTRATEGICOS		
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	11%	24%
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	35%	48%
GESTIÓN DE LA CALIDAD	16%	26%
Subtotal	21%	32%
MISIONALES		
DOCENCIA	22%	54%
INVESTIGACIÓN	20%	61%
PROYECCIÓN SOCIAL	7%	23%
BIENESTAR INSTITUCIONAL	51%	56%
Subtotal	25%	49%
APOYO		
JURIDICA	40%	100%
TALENTO HUMANO	12%	50%
FINANCIERA	29%	45%
INTERNACIONALIZACIÓN	19%	53%
BIENES Y SERVICIOS	11%	40%
DOCUMENTAL	10%	20%
TIC	10%	32%
APOYO A LA ACADEMIA	10%	10%
Subtotal	18%	44%
EVALUACIÓN		
EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	29%	61%
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	4%	4%
Subtotal	16%	33%
TOTAL	17,0%	37,3%

Fuente: Oficina de Planeación

Los Procesos Estratégicos evidencian un grado de avance del 32%, los procesos misionales un 49%, los procesos de apoyo un avance del 44% y los procesos de evaluación un avance del 33% de lo programado en el año.

El Señor Rector Ingeniero Oscar Domínguez González, realiza una reunión de Gestión Institucional el primer lunes o martes de cada mes con todos los procesos para recibir

informe de los avances mensuales de las actividades programadas, así como también conocer los inconvenientes que hayan tenido para presentar avance.

De igual manera la Oficina de Planeación trabajó en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad de los Llanos para la vigencia 2013, el cual fue adoptado mediante Resolución Rectoral No 1136 del 26 de abril de 2013 y fue publicado el 03 de mayo de 2013, en la página Web de la Universidad de los Llanos en el Link http://www.unillanos.edu.co/index.php/centro-de-documentacion/cat_view/332-plan-anticorrupcion-de-atencion-al-ciudadano.html.

El Plan Anticorrupción fue construido con base en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual incluye cuatro (4) componentes autónomos e independientes, los cuales son:

1. Metodología para la Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Anti tramites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción está compuesto por un total de 56 acciones cuyos responsables de ejecución hacen parte del Proceso de Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera, Contratación, Trámites y Procedimientos y Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno realiza el seguimiento a las 56 acciones establecidas en la Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción y el 30 de agosto presentara su primer informe de resultados a la Alta Dirección de la Universidad de los Llanos.

Modelo de Operación por Procesos: Como ya se mencionó en el informe anterior, la Universidad de los Llanos cuenta con un modelo de Operación por Procesos, el cual se encuentra debidamente caracterizado con sus entradas y salidas de información, por cada uno de los diecisiete (17) procesos institucionales.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Contexto estratégico, Identificación de riesgos, Análisis de riesgos, Valoración de riesgos y Políticas de administración de riesgos.

La Entidad tiene identificados los Riesgos definidos en cada proceso institucional, utilizando herramientas tecnológicas como Google Drive, lo cual permite una interacción en línea en tiempo real. Los responsables de los procesos pueden identificar fácilmente sus riesgos y ver el estado en que se encuentran para tener un mejor control de los mismos. La oficina de Control Interno realiza el seguimiento y verificación de la implementación de los controles definidos en el mapa de riesgos por procesos, a corte 30 de junio se elaboró el primer informe y fue presentado a la Alta Dirección.

En cumplimiento de la Misión Institucional, a cada proceso se le presentan dificultades en el desarrollo de sus actividades, pero al momento de ser detectadas se ajustan en busca de la mejora continua.

2. Subsistema Control de Gestión

AVANCE VIGENCIA 2013

2.1 COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

La Universidad de los Llanos mediante Resolución Rectoral No 3896 de 2012, adoptó la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), según el listado maestro de documentos en su versión número tres (3). De igual manera en su artículo segundo dispuso que la elaboración, revisión y aprobación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión –SIG, se realice de acuerdo con la Guía para la Elaboración de Documentos PD-GCL-01-V2 y en su artículo tercero señala que la administración y cargue de documentos del SIG en la página <http://sig.unillanos.edu.co>, es responsabilidad del asesor del SIG y los líderes de proceso deberán verificar que los documentos cargados, obedezcan a las necesidades y requerimientos propios de su quehacer operacional.

Cuadro No 7. Página Sistema Integrado de Gestión (SIG)



El Mapa de Procesos en la Entidad está constituido de la siguiente manera:

PROCESO ESTRATEGICO: Direccionamiento Estratégico, Comunicación Institucional y Gestión de Calidad.

PROCESOS MISIONALES: Docencia, Investigación, Proyección Social y Bienestar Institucional.

PROCESOS DE APOYO: Gestión Jurídica, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Internacionalización, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Gestión de TIC, Gestión de Apoyo a la Academia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: Evaluación Control y Seguimiento Institucional, Autoevaluación Institucional.

Cada proceso Institucional tiene establecida la caracterización y tiene debidamente identificadas las Políticas de Operación por proceso.

2.2 COMPONENTE: INFORMACIÓN

La entidad cuenta con un sistema de información acorde a las necesidades de la Institución. Se tiene el Módulo SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), el cual cada usuario del Proceso Gestión Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Talento Humano y Docencia, cuenta con un usuario y clave para su ingreso, el cual es asignado por la oficina de sistemas para tener control sobre las personas que pueden acceder al módulo a ingresar o consultar información. Los funcionarios administrativos hacen las solicitudes de inconvenientes que se presenten en el desarrollo de sus actividades a través de la mesa de ayuda, por teléfono, por correo institucional, o por voz. Los estudiantes presentan sus solicitudes a través de la oficina de PQRS o por la página web.

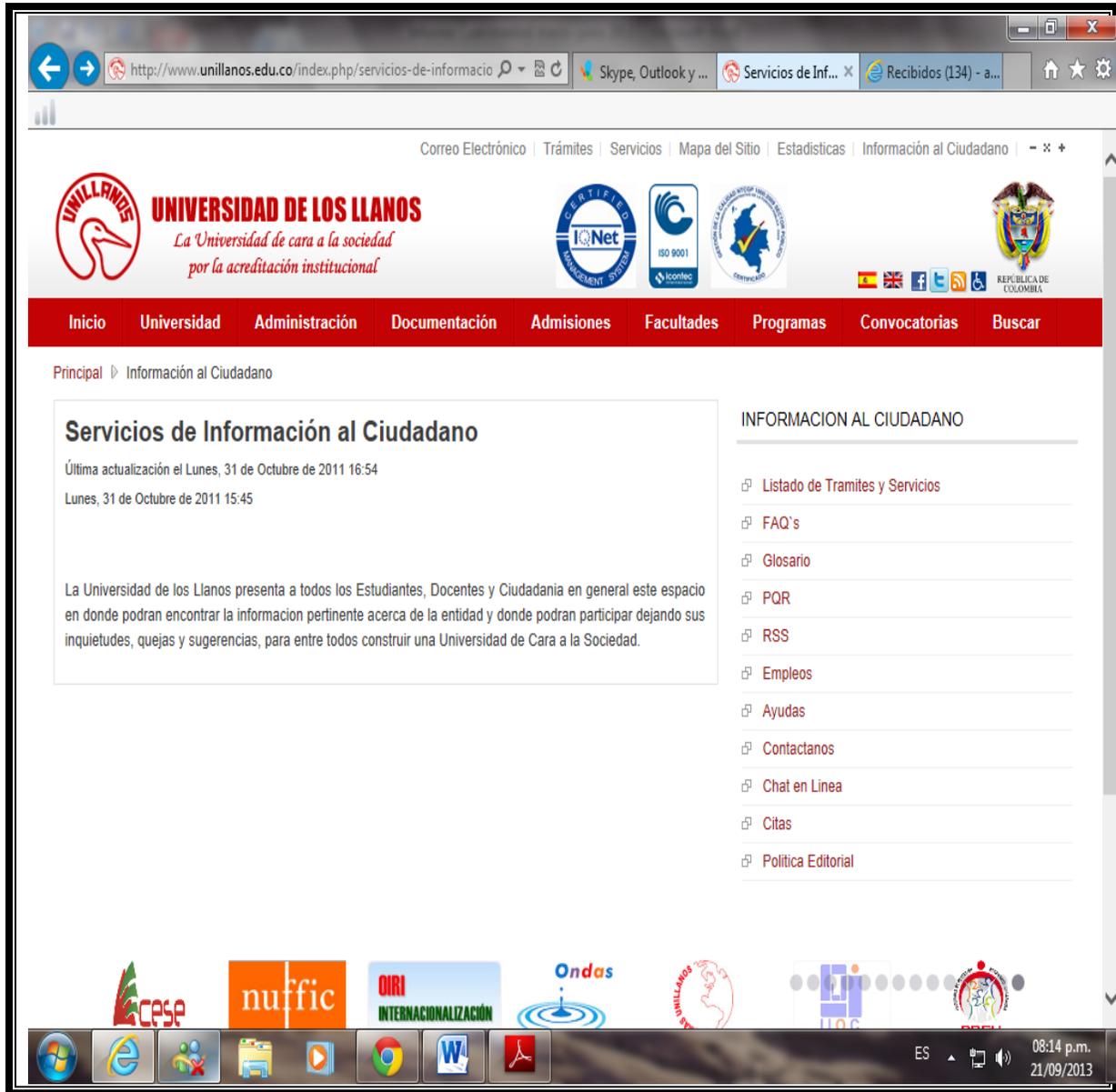
2.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA

La Entidad cuenta con la página WEB Institucional <http://www.unillanos.edu.co/> , a la cual pueden acceder los usuarios internos y externos, a consultar información relacionada con la Universidad, sobre la gestión, seminarios, foros, publicaciones, noticias y comunicaciones de interés a la comunidad.

El medio dispuesto por la Entidad para que los usuarios internos y externos puedan hacer sus peticiones, quejas y reclamos en el siguiente Link:

<http://www.unillanos.edu.co/index.php/servicios-de-informacion-al-ciudadano.html>

Cuadro No 8. Información al ciudadano

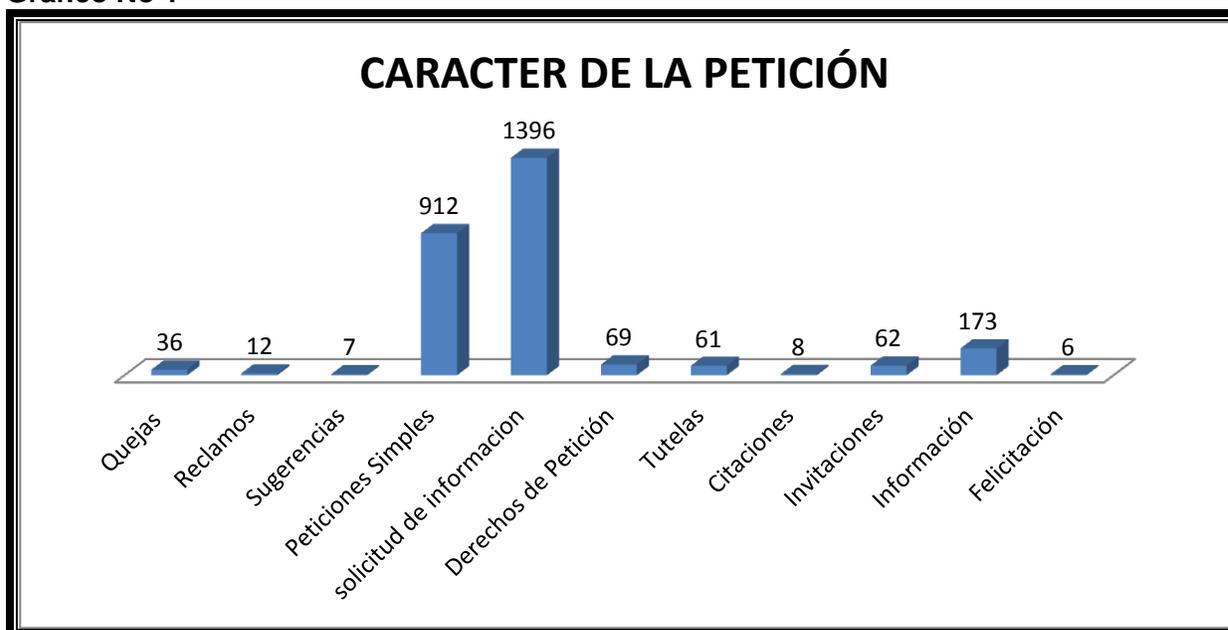


La oficina asesora de Control Interno a primer semestre de 2013, realizó el seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el cual arrojó lo siguiente:

Cuadro No 9. Consolidado PQRS de la Oficina Correspondencia y PIAC

MES / Tema	CARÁCTER DE LA PETICIÓN										
	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Peticiones Simples	solicitud de información	Derechos de Petición	Tutelas	Citaciones	Invitaciones	Información	Felicitación
ENERO	0	0	0	209	159	18	54	0	2	1	0
FEBRE RO	1	1	0	235	74	18	4	0	10	27	0
MARZO	20	2	4	109	418	5	1	2	4	21	2
ABRIL	1	0	1	81	135	3	1	0	10	17	0
MAYO	13	7	2	182	382	11	0	2	26	99	3
JUNIO	1	2	0	96	228	14	1	4	10	8	1
TOTAL	36	12	7	912	1396	69	61	8	62	173	6

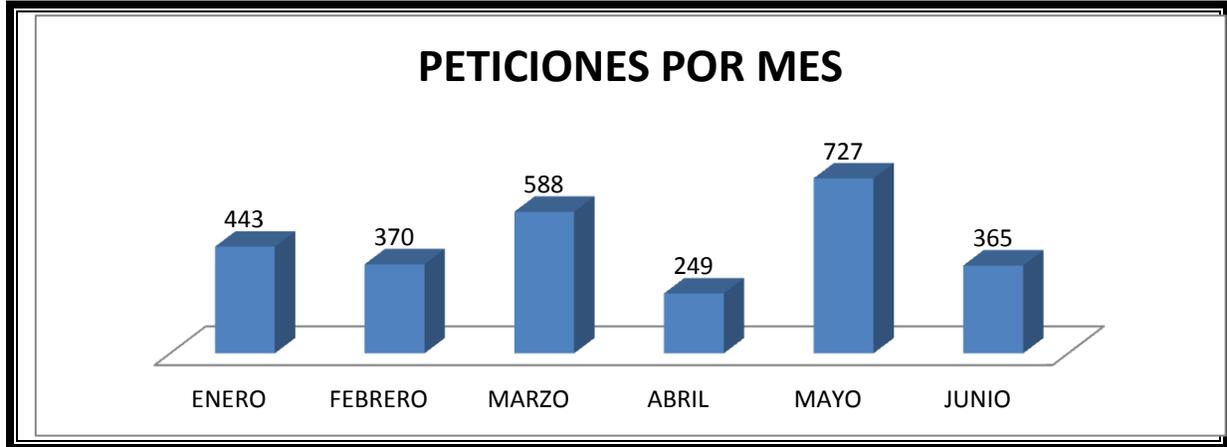
Grafico No 1



Durante el primer semestre del 2013 se generó 2742 solicitudes distribuidas como muestra la gráfica con nombre "CARÁCTER DE LA PETICIÓN", con relación al informe del segundo semestre del 2012 se generó 741 solicitudes lo cual podemos inferir que hubo un incremento del 72,98% en las PQRS.

COMPARATIVO DE SOLICITUD POR MES

Grafico No 2.



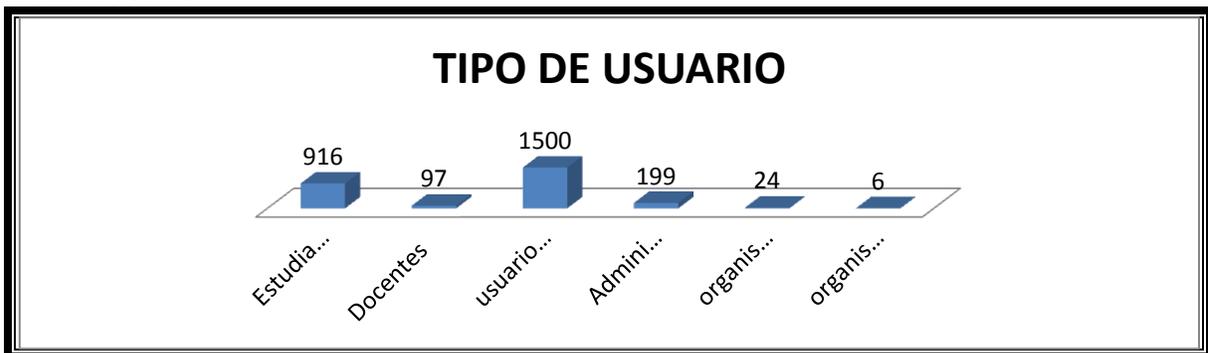
Cuadro No 10.

MES / Tema	TIPO DE USUARIO						TOTAL
	Estudiantes	Docentes	usuarios externos	Administrativos	organismo de control	organismo judicial	
ENERO	141	10	289	3	0	0	443
FEBRERO	256	2	106	4	2	0	370
MARZO	130	27	345	78	5	3	588
ABRIL	76	13	134	22	2	2	249
MAYO	196	26	431	60	13	1	727
JUNIO	117	19	195	32	2	0	365
TOTAL	916	97	1500	199	24	6	2742

Fuente: Oficina de PQRS

Las solicitudes se presentaron de la siguiente manera: externas con un 54,7%, internas que corresponde a estudiantes, docentes y administrativos con el 44,2%, otras como organismo de control un 0,88% y organismos judiciales con 0,22%.

Grafico No 3.

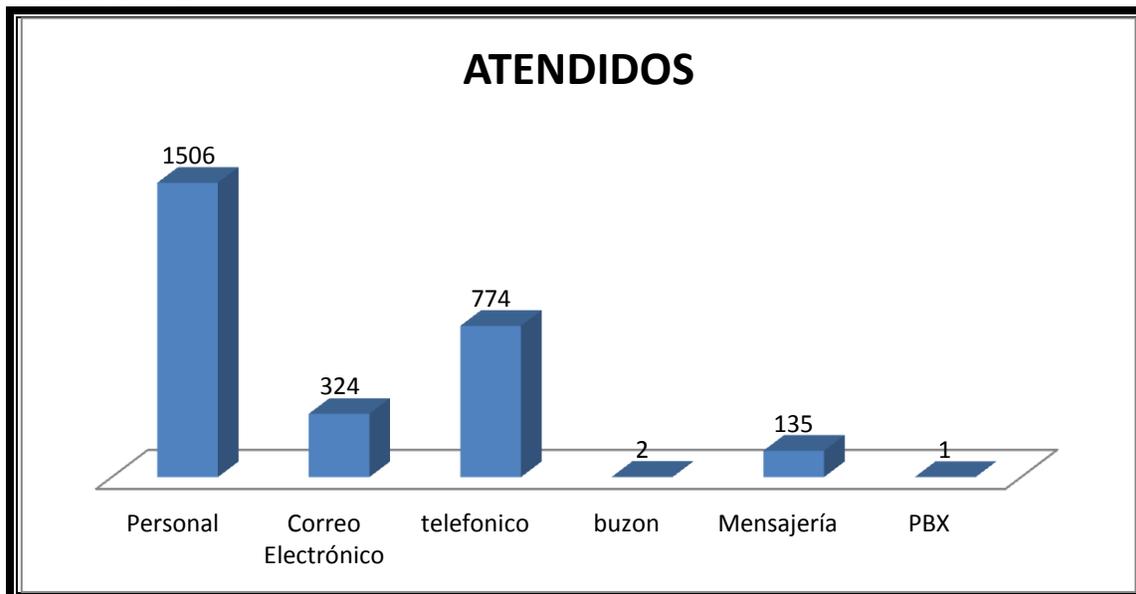


Cuadro No 11.

MES / Tema	ATENDIDOS						TOTAL
	Personal	Correo Electrónico	Telefónico	Buzón	Mensajería	PBX	
ENERO	391	52	0	0	0	0	443
FEBRERO	328	16	25	0	0	1	370
MARZO	239	66	281	2	0	0	588
ABRIL	135	43	71	0	0	0	249
MAYO	263	112	240	0	112	0	727
JUNIO	150	35	157	0	23	0	365
TOTAL	1506	324	774	2	135	1	2742

Fuente: Oficina de PQRS

Grafico No 4.



Se recibieron las solicitudes hechas por los usuarios mediante los diferentes medios de comunicación que cuenta la universidad y garantizando el cumplimiento que enmarca las peticiones, quejas y reclamos en las entidades del estado.

Medios de Comunicación:

El Proceso de Comunicación Institucional de la Universidad de los Llanos, está liderado por la Secretaría General y en acompañamiento de la oficina de Comunicaciones, ha desarrollado a Primer Semestre de 2013 las siguientes acciones, encaminadas a cumplir dos (2) objetivos principales que son:

Cuadro No 12. Actividades desarrolladas oficina comunicaciones Enero a Junio 2013

OBJETIVO	ACTIVIDAD
Fortalecer el proceso de la comunicación institucional a través de medios y espacios que optimicen el manejo de la información y la difusión de noticias, políticas y aspectos relacionados a la identidad e imagen corporativa y la plataforma estratégica de la institución.	Un video sobre acciones institucionales. 4 programas miradas universitarias de las facultades: Ciencias Humanas, Básicas, e Ingeniería, Agropecuarias, Económicas. 4 programas Mirada Universitaria Plus de las mismas facultades (ver canal UMU Unillanos Youtube).
	Jornada de inducción 21 de enero de 2013 tema (uso de página web y herramientas para el manejo de la comunicación e información interna). Relacionadas al SIG (6 de febrero y 30 de abril 2013) Bienestar Coaching para el éxito (8 de febrero), jornada de sensibilización Unillanos Amable (30 de mayo 2013).
Proyectar y difundir de manera oportuna, amplia, imparcial y transparente el quehacer de la Universidad, su funcionamiento, gestión de resultados e información de interés general, con un enfoque a la construcción de los público, la generación de confianza y la participación ciudadana, a través de los medios de comunicación internos y externos.	Desde febrero de 2012 a julio de 2013, publicación de las 3000 ediciones, del periódico institucional de Cara a la Sociedad. Se han distribuido 1500 ejemplares en el periódico Llano 7 días, suscriptores.
	Se han emitido 54 boletines y comunicados de prensa a través de la página web, se envía a una base de datos a 100 periodistas de diferentes medios y se publican en la página web institucional, enlace comunicaciones.
	En el Primer semestre de 2013, se han publicado en la página WEB de la Universidad, Link comunicaciones y emisora virtual, 25 emisiones del programa Radial Institucional de Cara a la Sociedad, programa que es emitido los viernes de 11:00 a 12:00 del día a través de la emisora Exitosa Stereo 107.8 F.M, y por el Real Audio www.exitosastereo.com .
	Los comerciales sobre Audiencia Pública, posgrados, pregrados, maestría en Acuicultura, se han emitido a través del canal Umu Unillanos en Youtube y en el canal Universitario Nacional Zoom.
	A partir de febrero de 2013 se ha aumentado un 100% el contacto con el público a través de las redes sociales, Facebook fan page 1.023, Twitter antes 1.083 ahora 3.100 usuarios o seguidores.

Fuente: Oficina de comunicaciones

DEBILIDADES VIGENCIA 2013

En cumplimiento de la Misión Institucional, a cada proceso se le presentan dificultades en el desarrollo de sus actividades, pero al momento de ser detectadas se ajustan en busca de la mejora continua.

3. Subsistema Control de Evaluación

AVANCE VIGENCIA 2013

3.1 COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN

La oficina Asesora de Control Interno ha caracterizado el proceso de Evaluación, Control y Seguimiento Institucional cuyo objetivo es identificar debilidades, riesgos, fortalezas, oportunidades y amenazas de los procesos institucionales, mediante la aplicación de los diferentes instrumentos de medición y evaluación, para verificar el cumplimiento de las actividades y lineamientos normativos.

La oficina asesora, participa como invitada en los diferentes comités institucionales con voz pero sin voto, cuyo fin principal es el acompañamiento y asesoría a los dieciséis procesos, en cumplimiento de su misión y gestión institucional.

3.2 COMPONENTE: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.

La oficina Asesora de Control Interno programo en su Plan de Auditorías 10 Auditorías Internas de Gestión y una (1) interna de Calidad, a ejecutarse durante la vigencia 2013.

Cuadro No 13. Auditorías Internas de Gestión a junio 2013

No Auditoría	Proceso	Area	Estado
1	Gestión de Talento Humano	Nómina	Sin Iniciar
2	Gestión Jurídica	Jurídica	Desarrollada, pendiente por socializar
3	Manejo Operativo, administrativo y reglamentación de los CERES	IDEAD	Sin iniciar
4	Manejo Operativo y Reglamentación de Posgrados	Posgrados	Desarrollada, pendiente socializar.
5	Manejo y aplicación de la Ley General de Archivo	Archivo	Sin iniciar
6	Proceso de Descuentos	Bienestar Institucional	Desarrollada (Suscripción Plan de Mejoramiento
7	Proyectos de Investigación	Dirección General de Investigaciones	Sin iniciar.
8	Asignación de Puntajes	Asuntos Docentes	Desarrollada y en seguimiento Plan de Mejoramiento
9	Manejo Financiero, contable y	Gestión	En ejecución

	presupuestal	Financiera	
10	Manejo, Organización y Custodia de la PPyE	Almacén	Sin iniciar

Fuente: Plan de Auditorías Oficina de Control Interno.

La Auditoria al Sistema de Gestión de calidad, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de los requisitos de los procesos institucionales frente a la norma NTCGP-1000 Y MECI. Dicha auditoría se iniciara a partir del mes de septiembre de 2013.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos derivados de las auditorías internas de gestión, solicitando los avances a los responsables de las acciones de mejoramiento y verificando la información. Así mismo se hace seguimiento al Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, con los responsables de las acciones establecidas, con el fin de presentar avance del mejoramiento continuo de las debilidades evidenciadas y se reporta información semestral al SIRECI y se presenta informe al Comité Coordinador de Control Interno.

Para el Plan de Mejoramiento se diseñó una matriz, en la cual se incorporan todos los planes de mejoramiento, de tal modo que se consolide en una sola, la cual esta interactiva en Google Drive.

DEBILIDADES VIGENCIA 2013

En cumplimiento de la Misión Institucional, a cada proceso se le presentan dificultades en el desarrollo de sus actividades, pero al momento de ser detectadas se ajustan en busca de la mejora continua.

Estado General del Sistema de Control Interno

Debido al compromiso de la Alta Dirección en efectuar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional, por cada uno de los líderes de los diecisiete (17) procesos institucionales y de sus colaboradores, se han evidenciado avances significativos en busca de la mejora continua, en cada uno de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno.

Recomendaciones

- Seguir fortaleciendo el acompañamiento y asesoramiento con los líderes y colaboradores de cada proceso institucional, en aras de evitar aspectos no conformes detectados en ejercicios anteriores.
- Establecer el Plan de Fomento de la Cultura de Autocontrol, para la ejecución de estrategias, que conlleven al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

- Continuar con el seguimiento al componente Administración del Riesgo, con el fin de fortalecer el autocontrol.
- Fortalecer la sensibilización a los funcionarios de la Universidad, sobre la aplicabilidad e importancia de cada uno de los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno.
- Acatar los lineamientos procedimentales establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

MARLEN MOJICA GARZON
Asesor de Control Interno

Elaboró: Ana Zorayda Riaño Bernal
Profesional de Control Interno