

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

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

ARELYS VALENCIA VALENCIA

Período evaluado: 1 DE NOVIEMBRE AL 31  
DE DICIEMBRE DE 2019

Fecha de elaboración: ENERO DE 2020

### OBJETIVO:

La Oficina de Control Interno procede a verificar los avances más significativos, en torno a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI; acorde con lo establecido en el Decreto 648 y Decreto 1499 de 2017, Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según la Resolución No.126 del 2 de marzo 2018 *“Por la cual se modifica parcialmente las Resoluciones 1644 de 2013, 285 de 2016 y 442 de 2017”*; la Resolución No.1236 del 10 de noviembre de 2017 *“Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”*; Resolución No.1181 del 2 de noviembre de 2017 *“Por la cual se crea y conforma el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño”* a fin de identificar oportunidades de mejora y presentar recomendaciones que permitan dinamizar el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, conforme a lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos vigentes.

El presente informe es rendido en atención a la Circular Externa número 100-006 de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la cual se establece la presentación del Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, que para este debe hacer reporte de la información en el periodo comprendido entre el 01 Noviembre de hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2019.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el informe Pormenorizado debe ser publicado en la página web de la entidad, modificada dicha frecuencia por los lineamientos expuestos en el Decreto 2106 de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”* y al tenor de lo dispuesto en su Art. 156 **REPORTES DEL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO.** *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.*

### ALCANCE:

Desarrollando el objetivo planteado esta Oficina, pondera como alcance del presente informe pormenorizado, el siguiente:

1. Verificación de la formulación, ajustes y /o modificaciones de los planes de acción, mejora, mapa de riesgos adoptados por la Universidad Pedagógica Nacional, en el cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
2. Identificación y relevancia de actividades asociadas al cumplimiento de los criterios que desarrollan los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

*“Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las entidades con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno, las cuales abarcan los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades en el desarrollo de la gestión y del talento humano”.*

### **CONTROL - PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Talento Humano.**

Los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades entorno a la gestión y al talento humano, han desarrollado las siguientes:

- **Actualización de la Carta Ética en coherencia con el Código de Integridad:**

Mediante la Resolución 2027 de 2006, se adoptó para la Universidad Pedagógica Nacional la Carta Ética, conforme al Decreto 1599 de 2005 y las normas complementarias previstas en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, al amparo de la Ley 87 de 1993, instrumento que se encuentra publicado en el sitio Web de la Subdirección de Personal.

La Oficina de Control Interno mediante su proceso de Auditorías Internas continúa velando por que al interior de la institución se tengan presente los principios y valores contemplados en la carta ética adoptada por la Universidad para lo cual a modo de entrevista con los auditados se indaga sobre el conocimiento de este documento y de cómo es aplicado en cada puesto de trabajo. Adicionalmente la Subdirección de Personal en sus jornadas de inducción y reinducción socializa la carta ética o código de integridad de la UPN.

- **Implementación del Sistema de Estímulos e Incentivos:**

Como se ha informado en las dos comunicaciones anteriores, ésta Subdirección, elaboró la propuesta de documento de Estímulos e Incentivos para el personal Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional, que cuenta dentro de su estructura, con el acto administrativo, en el cual se establece dicho Plan, para efectos de llevar a cabo su revisión, ajustes y aprobación por parte de la Dirección de la Universidad, como una de las tareas que deben hacer parte del proceso de reforma al Estatuto de Personal Administrativo, establecido en la UPN, por medio del Acuerdo 006 de 2006, el cual aún se encuentra pendiente de su implementación.

- **Formalización del Plan de Retiro, situaciones generadas por necesidades del servicio y/o por pensión de los servidores públicos:**

Ya se cuenta con una propuesta elaborada de documento inicial, que contiene entre otros aspectos, el acto administrativo, en el cual se establece el Programa de Retiro del Servicio, para el personal Administrativo y Trabajadores Oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional, conforme a los procedimientos que para dichas situaciones administrativas tiene la Institución en la actualidad; no obstante, para su implementación y aplicación, de debe ser revisado y aprobado por parte de las

instancias correspondientes de la UPN, conforme a la ley, y a la normatividad vigente, se informó en la respuesta del informe pormenorizado anterior.

- **Actualización del Manual de Funciones:**

la Subdirección de Personal, trabaja en la actualidad, en las actividades que tienen que ver, con la actualización de los perfiles de cargos (documento borrador), para los niveles profesional, técnico y asistencial, en cuanto a lo que tiene que ver con el personal que ostenta la modalidad de vinculación de Supernumerario, así como la inclusión de las personas que cumplen funciones específicas como coordinadores de grupos de trabajo, en las diferentes dependencias de la Universidad, con el objeto de ser incorporados en el nuevo Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales, acogiendo desde luego, en el nuevo documento se propone, los procesos y responsabilidades que se tienen en las diferentes unidades académicas y administrativas, recogidos en el Sistema de Gestión Integral, así como del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, que ha sido implementado mediante el Decreto 1072 de 2015, documento que se debe presentar para su revisión y/o aprobación final

- **Programa Clima Laboral:**

para efectos de tomar las acciones correspondientes, en cuanto a lo que tiene que ver con el Clima Laboral en la Universidad Pedagógica Nacional, quedó establecido inicialmente, en el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional del proceso de Gestión de Talento Humano que hace parte de la vigencia 2019, una acción denominada “Implementar una estrategia comunicativa, a través de Notas Comunicantes, para potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios en la Universidad”, que se ha venido publicando en el presente período, a través de Notas Comunicantes, cuyo objetivo inicial, es el de potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios, consistente en la publicación de una serie de Tips para mantener un buen clima laboral, en el desempeño adecuado de las funciones asignadas para los diferentes cargos existentes en la Universidad.

### **Control de Planeación y Gestión - Desarrollo del Talento Humano:**

- **Plan Institucional de Capacitaciones PICF:**

La Subdirección de Personal, consolidó la el Cronograma de Capacitación para la Universidad Pedagógica Nacional, que hace parte de la vigencia 2019, tal como se envió en la pasada comunicación, donde se establecen las diferentes actividades de capacitación, para el personal de la Institución, que forma parte de las Modalidades de vinculación Administrativo, Trabajador Oficial y Supernumerario. De otra parte, se incluyen las diferentes actividades programas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo para el año 2019, distribuidos en períodos trimestrales, evidenciados a través del mini sitio web SGSST de la Subdirección de Personal: <http://personal.pedagogica.edu.co/sistema-gestion-salud-seguridad-trabajo/> desde luego, supeditado en su aplicación, a la asignación de los recursos necesarios para tales fines.

- **Programa de Inducción y Reinducción:**

Se cumplió con las Jornadas conjuntas de Inducción y Reinducción para la vigencia 2019, en lo que tiene que ver con las Modalidades de vinculación: Administrativo y Supernumerario.

- **Implementación de reglamentación de los encargos.**

Como se informó en la comunicación pasada, el proceso de solicitud y aprobación de Encargos con que cuenta en la actualidad la Universidad Pedagógica Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente, para el personal Administrativo inscrito en carrera administrativa, está reglamentado bajo el Acuerdo 006 de 2006 “Por el cual se adopta el Estatuto de Personal Administrativo”. De otra parte, el proceso de estudio y otorgamiento, e implementados en la Institución, bajo el procedimiento PRO002GTH - Encargos, Incapacidades, Sanciones Disciplinarias y Renuncias, así como el formato FOR025GTH - Solicitud Encargo, del Sistema de Gestión y Control, documentos que han sido actualizados y publicados en el Sistema de Gestión de la Universidad. Además de lo anterior, se viene aplicando para su otorgamiento, el artículo 93 literal h del citado Acuerdo, que establece “Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera, tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y última evaluación y calificación del desempeño sea sobresaliente. El Rector podrá autorizar el encargo por un plazo máximo de seis (6) meses prorrogables, siempre que medie solicitud escrita justificada. ...”. De acuerdo con lo anterior, en la actualidad, se viene manejando de la misma forma.

Por otra parte, se adelantaron los procesos necesarios para garantizar el recurso humano que hará parte de la institución para la vigencia 2020, para lo cual ya se encuentran publicados los respectivos planes de Supernumerarios y Contratistas en el portal WEB de la UPN en el minisitio destinados a la Oficina de Desarrollo y Planeación. Los cuales pueden ser consultados en el siguiente link: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12219>

En esta misma línea de acción la Universidad Pedagógica Nacional retomó el proceso que viene adelantando en cuanto a la Reestructuración Orgánica y normativa y se encuentra en la etapa 5 del proceso de construcción democrática del Plan de Desarrollo Institucional PDI 2020 – 2024. Durante el último trimestre del año 2019, la comunidad universitaria desde diferentes dependencias, unidades académicas y estamentos, ha tenido la posibilidad de discutir el documento de trabajo y remitir la sistematización de sus aportes a la Oficina de Desarrollo y Planeación y al despacho de la Rectoría.

## **Direccionamiento Estratégico - Planes, Programas y Proyectos**

- **Plan de Acción 2019:**

Respecto al plan de acción y de mejoramiento institucional, junto con sus respectivos seguimientos acorde con el plan de trabajo de la Oficina de Control Interno en la vigencia 2019, estos se encuentran publicados en la página web en el link: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12068>

- **Avance de la Política de Desarrollo Administrativo:**

En relación con las políticas de desarrollo administrativo, los avances en la vigencia 2019 se relacionan las siguientes políticas:

- **Transparencia, participación y servicio al ciudadano:**

Por segundo año consecutivo se generó el reporte de información del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, para lo cual la Universidad Pedagógica Nacional tiene creado el mini sitio de Transparencia de la Universidad, el cual se puede visualizar en el siguiente enlace: <http://www.pedagogica.edu.co/home/vercontenido/63> consolidando la información reportada por las diferentes instancias tanto académicas como administrativas.

- **Eficiencia Administrativa:**

En relación con esta política y de acuerdo con los elementos que la conforman, se avanzó en lo relacionado con la Gestión de Calidad, para la vigencia 2019 y en especial el último cuatrimestre, se contó con auditoría externa de calidad desarrollada realizada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC para el proceso de renovación bajo la norma técnica ISO 9001:2015, cuyos resultados se encuentran publicados en el [http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=informe\\_de\\_auditoria\\_renovacion\\_icontec\\_2019.pdf](http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=informe_de_auditoria_renovacion_icontec_2019.pdf)

- **Gestión Financiera:**

En relación con Planeación Financiera en lo referido a la programación y ejecución presupuestal, se participó en cada uno de los Comités Directivos en Materia Presupuestal a través de los cuales se aprobaron y viabilizaron las modificaciones presupuestales realizadas en el periodo y reflejadas a través de las Resoluciones 1452, 1492, 1506, 1663, 1719 y 1720 de 2019 las cuales fueron publicadas en la página web de la Universidad en el sitio <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12064>

Adicionalmente, se inició el proceso de programación presupuestal, con la consolidación de necesidades de cada una de las unidades académicas y administrativas, para generar el proyecto de presupuesto para la vigencia 2020, como se evidencia en el siguiente enlace: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=8629>

En lo relacionado con los proyectos de inversión, la Oficina de Desarrollo y Planeación recibió y evaluó las modificaciones a los proyectos de inversión emitiendo los respectivos conceptos de viabilidad técnica y administrativa, los cuales fueron publicados en la página web de la Universidad en el sitio <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12065>

En el periodo informado, se emitieron conceptos para los proyectos inversión:

PROYECTO DE INVERSIÓN	VERSIÓN	FECHA EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA
Sistema de Publicaciones y difusión del conocimiento	7	20 Noviembre de 2019
Dotación de biblioteca	10	18 de Noviembre de 2019
Fortalecimiento de las investigaciones	10	20 Noviembre de 2019

Fuente Oficina de Desarrollo y Planeación.

## **2. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

*“Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo asegure la gestión institucional y el logro de los objetivos, sino que fortalezca el ejercicio del control interno en las entidades públicas”.*

### **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

En el último trimestre del año 2019, la Oficina de Desarrollo y Planeación asistió a las jornadas de socialización brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en materia de riesgos, en donde a nivel institucional se ajustaron las metodologías definidas para la identificación, análisis y valoración de acuerdo a las nuevas disposiciones. A partir de lo anterior la Oficina de Desarrollo y Planeación realizó jornadas de socialización de la metodología que fue ajustada a los gestores documentales de los diferentes procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral con la presencia de la Oficina de Control Interno en dichas jornadas de socialización.

En cuanto a la metodología actualizada para el manejo de riesgos fue presentada a la Rectoría para su aprobación y posterior publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad Pedagógica Nacional.

De igual manera un informe consolidado el cual se puede consultar en el siguiente link:  
[http://control\\_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019-4/](http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019-4/)

## **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

*“Acciones determinadas por la entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos. Generalmente se establecen por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos. Estas actividades de control son llevadas a cabo en todos los niveles de la entidad y sirven como mecanismo para gestionar la consecución de los objetivos, formando parte integral de los procesos”.*

- **Estructura Organizacional:**

Con respecto a la reforma o reorganización administrativa, la misma se incluyó en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 - 2024 con el planteamiento del eje N°4 Gestión Académica, administrativa y financiera. Se aclara que no se realizaron reuniones del Comité de Reforma Orgánica y Estatuto General para el periodo de tiempo mencionado, publicado en el link <http://www.pedagogica.edu.co/userfiles/files/Base%20PDI%20Final.pdf>

- **Indicadores de Gestión:**

En relación con los indicadores de gestión de la vigencia 2019. La Oficina de Desarrollo y Planeación, publicó en el Manual de Procesos y Procedimiento en el link:  
<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=89>

Matriz publicada indicadores de gestión el 13 de agosto de 2019 en el link:  
[http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=matriz\\_indicadores\\_de\\_gestion.pdf](http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=matriz_indicadores_de_gestion.pdf)

### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

*“La información y comunicación son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno”.*

#### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Atendiendo las disposiciones emitidas por Gobierno en Línea “Transparencia” la Oficina de Control Interno realiza permanente seguimiento para que los documentos que sean de libre consulta por parte de la comunidad universitaria se encuentren publicados en la página Web de la Universidad y que sean de fácil consulta.

- **Avance en la formalización del Grupo de Archivo y Correspondencia dentro de la estructura de la Universidad Pedagógica Nacional:**

De acuerdo con lo informado en el comité de Archivo y Gestión Documental celebrado el día 12 de diciembre de 2019, la SSG – Archivo y Correspondencia, realizó la gestión respectiva, logrando: la Aprobación y modificaciones presentadas para las TRD de: CID, DSI, IPN, OCD, ORI, SGR, SAD, SBR, SGP y VAD; al igual que la aprobación de 20 eliminaciones documentales en el Archivo de Gestión de distintas dependencias.

- **Avance en la adopción e implementación del Programa de Gestión Documental:**

Tanto el Manual de Política de Gestión como la Resolución, previo a ser aprobados, se encuentran en trámite de legalización y firma por parte de la Rectoría.

- **Avance en la adopción e implementación de la Política de Gestión Documental:**

Tanto el Manual de Política de Gestión como la Resolución, previo a ser aprobados, se encuentran en trámite de legalización y firma por parte de la Rectoría.

- **Índices de registros pendientes por atender Aplicativo CORDIS:**

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentran pendientes por legalizar 41358 registros, desde el año 2004 al 2016

- **Índices de registros pendientes por atender Aplicativo ORFEO:**

En cuanto a los radicados pendientes por atender del Aplicativo ORFEO con corte a 31 de diciembre de 2019, existen 8462 correspondientes a las diferentes dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional.

Adicionalmente, la Universidad Pedagógica Nacional al final de cada vigencia estableció los formatos de paz y salvo como mecanismo de control en donde se hace entrega de la

información que se generó en la vigencia mediante relación en formatos y haciendo cierre de los tramites que fueron asignados a cada funcionario mediante el aplicativo ORFEO

Siguiendo con esta línea, en las auditorías realizadas en la vigencia 2019 se evaluó el cumplimiento de las exigencias del Archivo General de la Nación con la aplicación eficaz, eficiente y efectiva de las Tablas de Retención Documentales (TRD).

## **GRUPO DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS**

- **Política de Comunicación**

Frente al tema de la Política de Comunicaciones, efectivamente se socializó avance en sesión del Comité Directivo y actualmente se están haciendo ajustes a la propuesta “Documento de Políticas de Comunicación”, en tanto estaba planteado como una normatividad y no como una política. Para este fin se recomendó a la Subdirectora de Recursos Educativos, al Coordinador del Grupo de Comunicaciones Corporativas y a la Coordinadora de la Emisora, realizar un trabajo conjunto con el fin de presentar un documento estructurado como Política de Comunicaciones que fuera integral.

## **5. ACTIVIDADES DE MONITOREO**

*“Son aquellas actividades relacionadas con el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, y se pueden identificar de dos tipos de actividades: autoevaluación y evaluación independiente. Como resultado de su aplicación, la entidad tomará las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos encontrados y encaminarse en la mejora continua”.*

### **AUDITORÍA INTERNA.**

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizado el 12 de diciembre de 2019 se presentaron los resultados del programa de auditorías de la presente vigencia, desde la oficina de Control Interno.

El monitoreo y supervisión que ejerce la Oficina de Control Interno, se realiza en cumplimiento al plan de trabajo y programa de auditorías establecido para cada vigencia. En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al cierre de cada vigencia, se presenta los resultados eficaces, eficientes y efectivos en donde se garantiza que los seguimientos programados y evaluaciones se realizaron conforme a lo planificado.

<u>PROCESO</u>	<u>FECHA</u>	<u>CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA</u>
<u>Docencia</u>	<u>02 de abril al 31 de julio de 2019</u>	<u>SI</u>
<u>Gestión de Calidad</u>	<u>12 de agosto al 30 de septiembre de 2019</u>	<u>SI</u>
<u>Gestión Financiera</u>	<u>09 de septiembre al 06 de diciembre de 2019</u>	<u>SI</u>
<u>Gestión Contractual</u>	<u>16 de septiembre al 06 de diciembre de 2019</u>	<u>SI</u>
<u>Gestión Bibliográfica</u>	<u>16 de septiembre al 13 de diciembre de 2019</u>	<u>NO (el cierre de auditoria se modificó por fuerza mayor - cierre sede por paro Nacional)</u>

**En cuanto a las auditorías de Gestión de Calidad se adelantó evaluación a los siguientes procesos:**

se cumplieron según el cronograma de Plan de trabajo de la Oficina de Control interno para la vigencia 2019

### **PLANES DE MEJORAMIENTO**

A la fecha la Universidad Pedagógica Nacional, cuenta con los siguientes planes de mejoramiento.

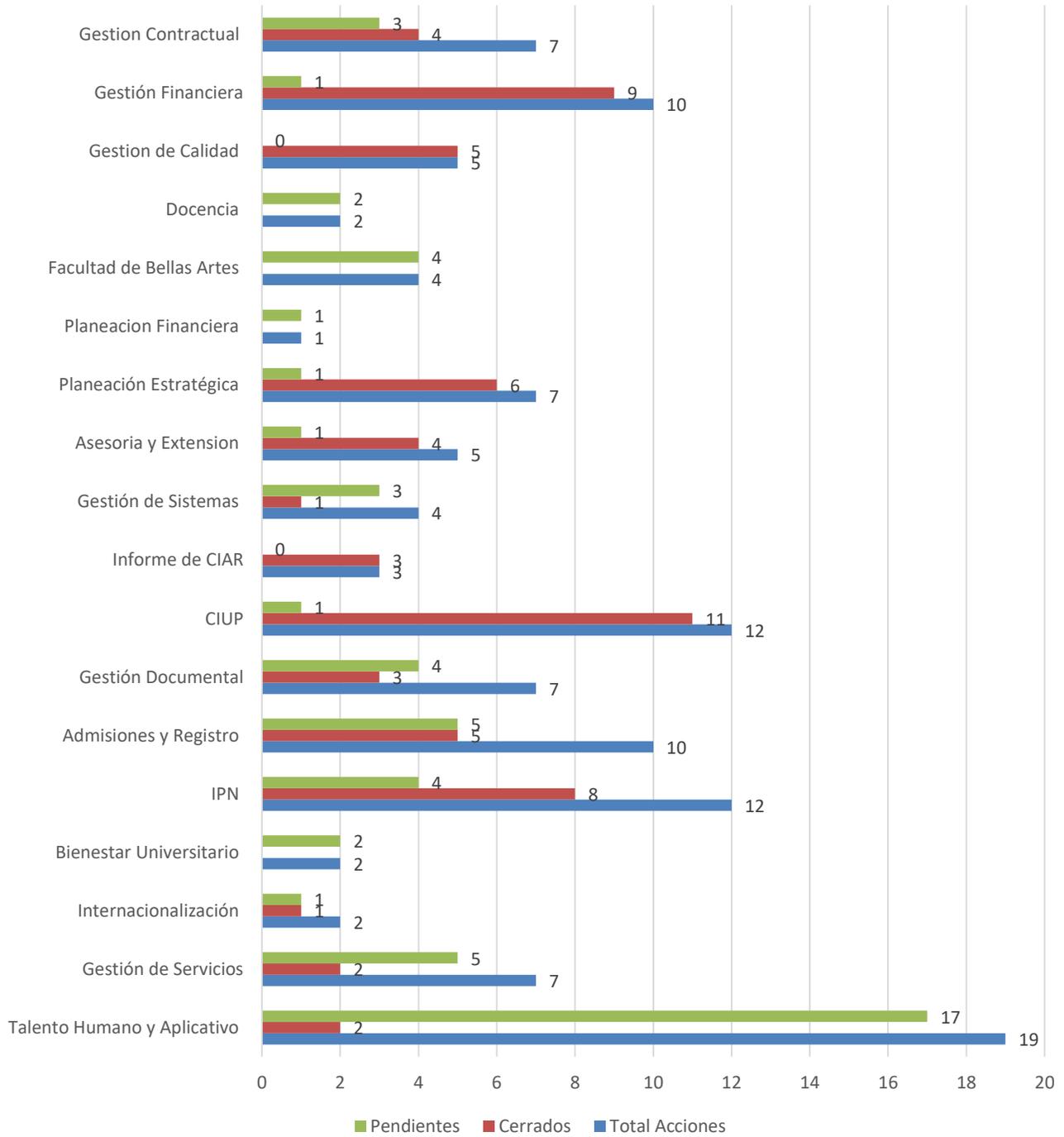
- **Suscrito con la Contraloría General de la República:**

Posterior a la evaluación de seguimiento efectuada por la OCI al vencimiento de la vigencia 2019, se reporta el cumplimiento del 100% de ejecución de las ochenta (80) acciones previstas para este plan, con el cumplimiento total del mismo.

- **Planes de Mejoramiento Producto de auditorías de Control Interno e internas de calidad**

Dentro del ejercicio de auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se determinó como producto de las mismas el seguimiento a los siguientes planes, tal como se ve en la siguiente grafica estadista:

## Seguimiento Planes de Mejoramiento 2019



## Estado General del Sistema de Control Interno

En el seguimiento realizado al Sistema de Control Interno bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se ha podido evidenciar en los reportes FURAG que se han reportado al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Universidad Pedagógica Nacional cuenta con un grado de madures satisfactorio en cuanto al estado del Sistema de Control Interno. A nivel institucional se han evidenciado los esfuerzos para mantener y mejorar continuamente los diferentes procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión en el sentido de Mejorar Continualmente y prestar servicios educativos con excelencia.

### Recomendaciones

- Continuar avanzando en el desarrollo de la Reestructuración Orgánica y Normativa de la Universidad Pedagógica Nacional, como herramienta propositiva de alternativas de mejora en la organización de la Universidad, en procura de mejorar su desarrollo y responder a varias acciones orientadas al cumplimiento del MECI.
- Es importante que, cada una de las dependencias responsables de subsanar las situaciones y/o evidenciadas en el presente informe, adopten las medidas y acciones necesarias para cumplir con la implementación y mantenimiento de los componentes y elementos del MECI.

Fecha: 31 de enero de 2020

  
**ARELYS VALENCIA VALENCIA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: John Edward Burgos Piñeros – Oficina de Control Interno