

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION**

INFORME DE GESTION 2014

Presentado a : Dr. José Herman Muñoz Nungo
Rector

Presentado por : Carlos Eduardo Carvajal Rubio
Jefe Oficina Control de Gestión

IBAGUE, ENERO DE 2015.

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

EQUIPO HUMANO DE LA OFICINA CONTROL DE GESTION

CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO	Jefe Oficina
BLANCA ALCIRA NUÑEZ DE LUGO	Profesional Universitaria
BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA	Profesional Universitaria
JAIR ALFONSO HAYEK CARDENAS	Profesional Universitario
IVAN RICARDO CUEVAS PACHON	Técnico Profesional

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

CONTENIDO

PRESENTACION

- I. ACTIVIDADES REALIZADA**
- II. ACTIVIDADES A REFORZAR**
- III. DIFICULTADES O DEFICEINCIAS ENCONTRADAS**
- IV. RECOMENDACIONES**

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

PRESENTACION

Dando cumplimiento al artículo 269 de la Constitución que reitera la obligación de contar con un Sistema de Control Interno, la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001, por una parte, y de otra el Decreto Ley 1599 de 2005, la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 943 de 2014 y demás normas legales concordantes, la Oficina de Control de Gestión, procede a rendir el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2014, acorde al Plan de trabajo y al Programa anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

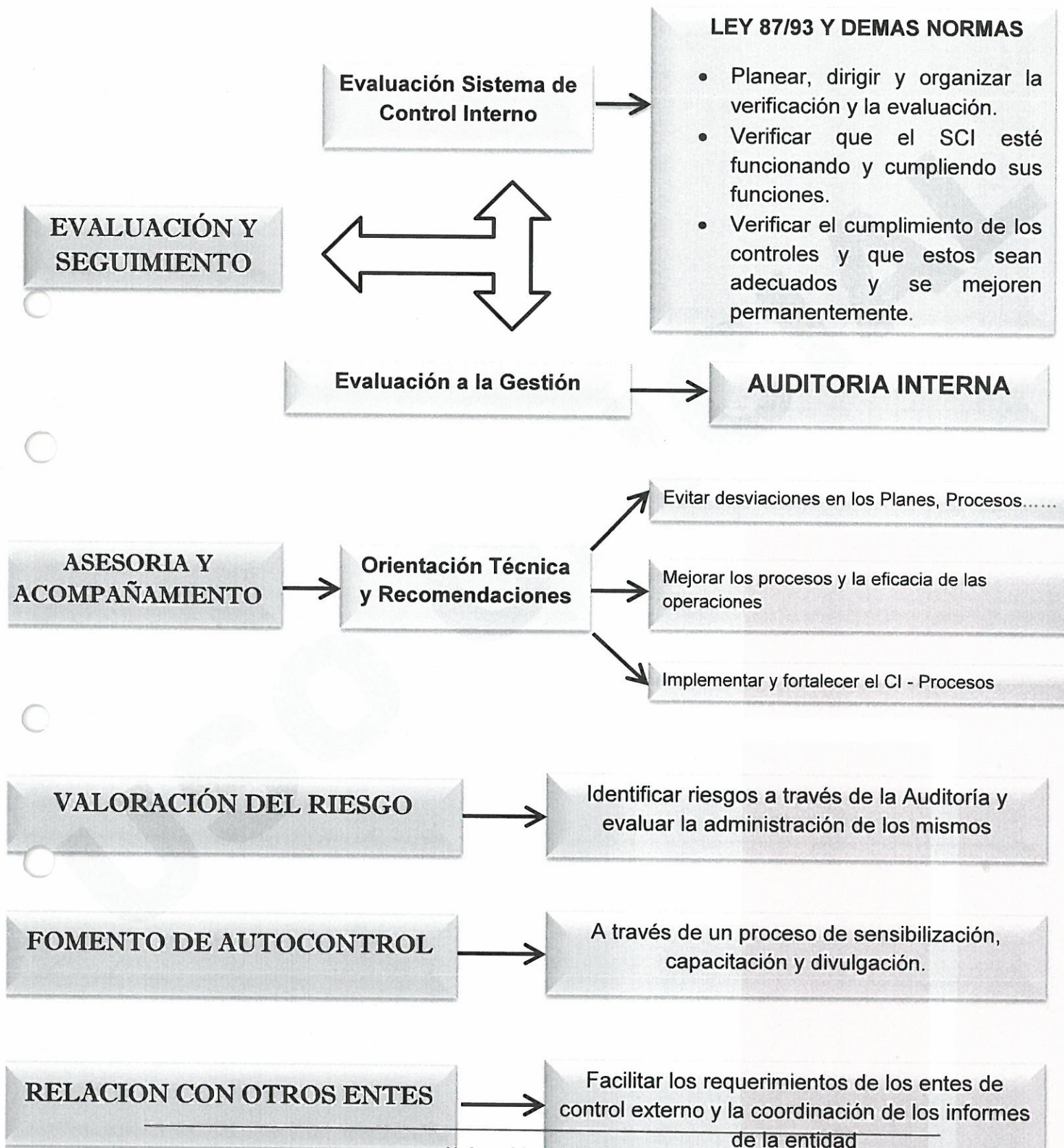
De esta forma, se incorpora el Control Interno o Control de Gestión como un soporte administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos misionales de la Universidad del Tolima, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al Control ciudadano.

Es así como se desarrollaron los Roles definidos en la normatividad en materia de Control Interno a saber, así: Evaluación y Seguimiento, Asesoría y Acompañamiento, Valoración del Riesgo, Fomento del Autocontrol y Relación con entes externos.

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL DE GESTION





**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

I. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Oficina de Control de Gestión para el cumplimiento de cada uno de los roles en la vigencia 2014:

1. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se aprobó por parte de la Alta Dirección (Rectoría) el Programa Anual de Auditorías y Cronograma del Plan de Trabajo para la vigencia 2014; definiéndose las modalidades de Auditorías Regulares, Auditorías Especiales y Auditorías de Seguimiento.

Al presente informe se anexa el Programa Anual de Auditorías y Cronograma del Plan de Trabajo de la Oficina de Control de Gestión para la vigencia 2014, es importante mencionar que éste se diseñó dando aplicabilidad a los cinco roles que debe atender la Oficina de Control de Gestión, de conformidad con el Decreto 1537 de 2001 a saber: Asesoría y Acompañamiento, Evaluación y Seguimiento, Administración del Riesgo, Fomento de la Cultura del Autocontrol y Relación con Órganos externos.

Además en el Cronograma del Plan de Trabajo se contemplaron las Auditorías de Control Interno soportadas bajo el criterio de RIESGO de los 14 procesos que conforman el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.

Las Auditorías Internas aplicadas por la Oficina de Control de Gestión de la Universidad están clasificadas de la siguiente manera:

+ Auditorías Regulares

Comprende aquellas auditorías establecidas en el programa anual de auditorías de control interno, que previamente han sido valoradas en relación con su

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014

Criticidad, riesgo e impacto, buscando dar cubrimiento a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Universidad.

La Oficina de Control de Gestión del 6 al 10 de octubre de 2014 realizó auditoria regular al Centro Forestal Tropical Pedro Antonio Pineda "Bajo Calima" – Buenaventura Valle.

Se realizaron visitas de seguimientos a los inventarios y almacén de la Granja Armero – Centro Universitario Regional del Norte C.U.R.D.N durante los días 22,23 y 24 de noviembre de 2014, la Granja El Recreo –Guamo durante el día 29 de noviembre de 2014 y en la Granja Las Brisas – Ibagué el día 10 de noviembre de 2014.

✚ Auditorías Especiales

Son aquellas auditorías que se desarrollan con un propósito específico en razón a las solicitudes efectuadas por conducto del señor rector y/o vicerrectores en relación con asuntos especiales que requieran ser auditados; cuyos resultados finales se presentaran en informes especiales.

Para la vigencia 2014, no se realizaron auditorias especiales.

✚ Auditoría de Seguimiento

Se desarrollan para verificar el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento que han sido presentados como resultado de las auditorias regulares que realiza anualmente la Oficina de Control de Gestión.

- **Planes de Mejoramiento suscritos Internamente:**

Plan de mejoramiento producto de la Auditoria interna de Vehículos.

Plan de mejoramiento del CURDN –Granja Armero

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014

- **Planes de Mejoramiento suscritos con entes Externos**

El 10 de diciembre la Universidad suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría Departamental del Tolima producto de la Auditoría Gubernamental modalidad Especial a la contratación correspondiente a la vigencia fiscal de 2013.

2. ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO.

Se brindó acompañamiento y asesoría en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, producto de la Auditorías internas realizadas por la Oficina de Control de Gestión, como:

Asesoría y acompañamiento en la construcción del plan de mejoramiento derivado de la auditoría de vehículos a la Vicerrectoría académica y a la Vicerrectoría Administrativa.

Asesoría y acompañamiento en la construcción del plan de mejoramiento derivado de auditoría al CURDN

Se brindó asesoría y acompañamiento a las distintas dependencias en los diferentes procesos de gestión de la Universidad, siempre bajo los principios rectores de economía, igualdad, celeridad e imparcialidad, así:

ACTIVIDAD	TIEMPO
Evaluación y seguimiento avance Plan de Acción Meses de Octubre – Noviembre y Diciembre de 2013	Actividad de campo primera semana de Febrero. Consolidación de informe segunda semana de febrero
Asesoría y acompañamiento entrega del cargo de Director del CURDN	Actividad de campo 11-12 y 13 de marzo. Consolidación de informe: 17 al 21 de marzo
Informes Cuatrimestrales de Control Interno año 2014	Vigencia 2014

ACTIVIDAD	TIEMPO
Informe actuaciones Oficina de Control de Gestión sobre posibles faltas disciplinarias, fiscales o penales	8 – 9 y 10 de abril/2014
Derivadas de Auditoría de vehículos.	
Estudio y respuesta caso comisión de personal: incentivos educativos a Marco Tulio Alape y Galia Rodríguez Mendoza	Mes de mayo y junio 2014
Delegados concurso docente	Del 17 al 20 de junio de 2014
Veedores concurso docente	Del 17 al 20 de junio de 2014
Elaboración Acta de Rendición de Cuentas	Del 22 al 29 de abril de 2014
Visita de seguimiento Higiene y Seguridad en el trabajo, según informe de la ARL Colmena y visita Secretaría de Salud	Junio 25 y 26 de 2014
Elaboración Informe Ejecutivo de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas Vigencia 2013	Mes de mayo de 2014
Acompañamiento a las reuniones del Sindicato de docentes ASPU	Primer trimestre de 2014
Asistencia y apoyo a las reuniones del Comité de Rectoría con relación a la gestión institucional	Vigencia 2014
Seguimiento a Peticiones Quejas y Reclamos	Vigencia 2014

El Jefe de la Oficina de Control de Gestión ha asistido como veedor con voz, pero sin voto a los siguientes Comités:

- Comité de Coordinación de Control Interno – Secretario Técnico.
- Comité de Conciliación.
- Comité Jurídico
- Comité de Gobierno en línea y Anti tramites
- Comité de Archivo.
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

La Oficina de Control de Gestión ha asistido a las reuniones de Rectoría relacionadas con los avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad, con el fin de conocer por parte del señor Rector los avances de la gestión Institucional.

El personal de funcionarios de la Oficina de Control de Gestión durante la vigencia 2014 asistió a las siguientes capacitaciones:

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

- Foro de la Gestión a la información contable publica de las entidades territoriales – Contaduría General de la Nación- Gobernación del Tolima- 30 de mayo de 2014
- Seminario Taller Actualización Modelo MECI 2014- Fundasuperior Integral S.A.S – Bogotá- 26 y 27 de junio de 2014
- Seminario Taller Actualización Modelo MECI 2014 , Decreto 943 de 2014,- F&C Consultores – Bogotá- 3-4-5-julio de 2014
- Nuevos retos de Control Interno y Control Interno Contable- Contaduría General de la Nación- Bogotá- 24 y 25 de julio de 2014
- Primer encuentro Nacional de jefes de Control Interno – CICI Tolima- Contraloría Departamental del Tolima-Contaduría General de la Nación – Auditoría General de la Republica y Cortolima – Ibagué 21 y 22 de agosto de 2014
- Evaluación de la Gestión y al Control – CICI Risaralda – Pereira 18 y 19 de septiembre de 2014
- X foro Internacional de la calidad – Nuevos retos para la gestión empresarial- Cartagena 27,28 y 29 de agosto de 2014
- Primer encuentro Nacional de jefes de Control Interno- F&C Consultores- Bogotá 25,26 y 27 de septiembre de 2014

3. VALORACION DEL RIESGO:

El propósito de la Oficina de Control de Gestión respecto de la administración del riesgo, es el de proveer una evaluación objetiva a la Universidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de los controles y las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

Para dar cumplimiento a este rol, se revisaron y evaluaron todos los riesgos de los procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad; encontrándose deficiencias en en la operacionalización del plan de manejo de riesgos y en la ausencia de una política o políticas para el manejo de riesgos; informe que fue comunicado a la Oficina de Desarrollo Institucional.

4. FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL

La oficina mediante el Boletín de Control de Gestión publicado en correo institucional, las asistencias personalizadas a las diferentes unidades Académicas y Administrativas, la jornada de inducción de nuevos docentes y la Escuela de capacitación del funcionario contribuyo al fomento de la cultura del **AUTOCONTROL**.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014

5. RELACION CON ENTES EXTERNOS

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control de Gestión es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación de cumplimiento de los informes de la Universidad por parte de los diferentes responsables, así:

- Durante los meses de abril y mayo de 2014, se coordinó la visita de la Contraloría Departamental del Tolima relacionada con el suministro de la documentación requerida a cada unidad administrativa y académica para llevar a cabo la Auditoria Gubernamental en la Modalidad Especial vigencia fiscal 2013.
- Se coordinó la respuesta a las observaciones de Auditoria realizadas por la Contraloría Departamental del Tolima en el Informe preliminar de Auditoria Especial vigencia 2013.
- En el mes de diciembre se suscribió el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoria Gubernamental en la Modalidad Especial vigencia fiscal 2013.

Por otra parte, se realizaron y presentaron los siguientes informes regulados por la ley y demás entes externos vigencia 2014, responsabilidad directa de la Oficina de Control de Gestión.

INFORME	NORMA	DESTINATARIO
Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno	Ley 87 de 1993 Circulares del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
Informe de Control Interno Contable	Ley 87 de 1993 Resoluciones y Circulares de la Contaduría General de la Nación	Contaduría General de la Nación
Informes Cuatrimestrales del Sistema de Control Interno	Ley 1474 de 2011	Ciudadanía Pagina Web de la Universidad
Informe Derechos de Autor	Directiva Presidencial 02 de 2002 y Circular 04 de 2006	Dirección Nacional de Derechos de Autor

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO Y MECI VIGENCIA 2013

En el mes de febrero se diligenció y presentó la Encuesta de la Evaluación Independiente al Modelo Estándar de Control Interno vigencia 2013 "MECI," en la Plataforma virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP", con los siguientes resultados:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3,04	Intermedio
Información y Comunicación	3,95	Satisfactorio
Actividades de Control	4,58	Satisfactorio
Administración de Riesgos	4,90	Avanzado
Seguimiento	4,42	Satisfactorio

INDICADOR DE MADUREZ MECI	79,45	Satisfactorio
---------------------------	-------	---------------

Interpretación Satisfactoria: El modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos. Existe tendencia a mantener la mejora en los procesos. La entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de los procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.

**INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA 2013**

Se diligencio y consolido informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno Contable de la Universidad, en el CHIP "Consolidado de Hacienda e Información Pública", arrojando un resultado total de 4,61 sobre 5.0. Ubicándose en el rango de interpretación de los resultados obtenidos de ADECUADO.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

- Se ha trabajado con el Grupo de Calidad de la Oficina de Desarrollo Institucional, en la consolidación del modelo integrado de gestión, que en

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014**

Primera instancia agrupa el Sistema de Gestión de calidad, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Se adelantó el ciclo de Auditorías de Calidad, con el apoyo de dos auditores de la Oficina de Control de Gestión en los procesos de Formación y Gestión del Talento Humano.

Se ha realizado el seguimiento y evaluación independiente al Plan de Mejoramiento a los hallazgos encontrados en las Auditorías internas del ICONTEC.

- **Modelo Estándar de Control Interno MECI**

En el mes de junio del presente año, el equipo humano de trabajo de la Oficina de Control de Gestión recibió capacitación en la ciudad de Bogotá por parte de las firmas F&C Consultores y FUNDASUPERIOR Integral Group S.A.S y en Ibagué

por parte del Departamento de la función Pública DAFP por invitación del comité Interinstitucional de control Interno del Tolima CICI y de Ibagué sobre la Adopción del Decreto 943 de 2014 y el manual técnico para la Implementación de la actualización del modelo MECI 2014.

A través de los comunicados 1.4- 104 del 07/07/2014 y 1.4- 116 del 07/23/2014 dirigidos a la Oficina de Desarrollo Institucional ODI de la Universidad y las reuniones llevadas a cabo con el grupo de ODI, la oficina de Control de Gestión dio cumplimiento al Rol de Asesoría y Acompañamiento establecido en el Decreto 1537 de 2001, con relación al apoyo en el proceso de implementación de la actualización del modelo MECI a la ODI como dependencia delegada por la Alta Dirección (Rectoría) para la operacionalización del Sistema de Gestión Integrado y MECI al interior de la Universidad

Caracterización del Proceso de Control Interno – PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO

En la vigencia 2014, la Oficina de Control de Gestión, revisó los procedimientos, indicadores, controles y riesgos a mitigar de Control Interno y los procedimientos

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014

Transversales del SGC como preparación para las auditorías internas, con miras a la auditoria externa por parte del ICONTEC en el segundo semestre de 2014.

II. ACTIVIDADES A REFORZAR

N°	ACTIVIDADES A DESRROLLAR	NORMATIVIDAD	DEPENDENCIA EVALUADA	OBSERVACION
1	Informe en página Web del estado de los PQR	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Secretaria General Cliente Grupo interno de atención al ciudadano	Se debe complementar el informe midiendo el grado de satisfacción del usuario con relación a la respuesta dada.
2	Presentación del informe de austeridad del gasto publico	Decreto 1737 de 1998 Decreto No. 984 de de 2012.	Rectoría	Se debe implementar a través de acto administrativo interno
3	Seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Institucional 2014	Ley 87 de 1993 Decreto 1537 de 2001	Oficina Desarrollo Institucional	Se debe informar a la rectoría sobre el grado de cumplimiento
4	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2014	Ley 87 de 1993 Decreto 1537 de 2001	Oficina Desarrollo Institucional	Se debe informar a la rectoría sobre el grado de cumplimiento.
5	Seguimiento y evaluación independiente a la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad SGC	Ley 872 de 2003 Ley 87 de 1993 Decreto 1599 de 2005 Decreto 4485 de 2009 Norma NTC GP 1000:2009 Decreto 2482 de 2012 Decreto 943 de 2014	Oficina Desarrollo Institucional Grupo Sistema Gestión de la Calidad	Se debe realizar permanentemente socialización y publicidad a los avances del SGC por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional
6	Seguimiento y evaluación Programa Gobierno en Línea y Ley anti tramites	Decreto Presidencial 3622 de 2005 Resolución de Rectoría 1554 de 2008	Oficina Desarrollo Institucional	Se debe realizar ajustes y actualización por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional

7	Seguimiento y evaluación Programa control social y Participación ciudadana	Ley 87 de 1993 Ley 850 de 2003	Oficina Control de Gestión	Se debe verificar la legalidad de las veedurías al interior de la Universidad con base en lo establecido en la Ley 850 de 2003
8	Seguimiento y evaluación al sistema general de información y gestión del empleo público SIGEP	Decreto 2542 de 2010	Vicerrectoría Administrativa División relaciones laborales y prestacionales	Se debe dar aplicabilidad al diligenciamiento de los formatos establecidos para el cargue de la información ante la DAFP
9	Seguimiento y evaluación al Plan anual de compras	Ley 87 de 1993 Ley 1474 de 2011 Acuerdo 011 de 2005 UT	División Servicios Administrativos Sección Compras	Debe existir coordinación con la ejecución presupuestal
10	Seguimiento y evaluación a la ejecución Presupuestal de funcionamiento e inversión	Ley 87 de 1993 Ley 1474 de 2011 Acuerdo 0027 de 2013 Adopción Presupuesto Rentas y Gastos 2014	Oficina Desarrollo Institucional División Contable y Financiera	Se debe reportar informe trimestral a la Rectoría del estado de ejecución presupuestal con base en el plan de desarrollo y plan de acción anual
11	Seguimiento y evaluación a la interventoría de contratos	Ley 87 de 1993 Decreto 1537 de 2001 Acuerdo 011 de 2005 UT Circular normativa N° 4-002-2010 UT	Oficina Asesoría Jurídica Oficina de Contratación	Se debe ajustar la circular normativa N° 04-002-2010 UT supervisoria e interventoría de contratos con base en el manual de contratación de la universidad
12	Seguimiento y evaluación al régimen Disciplinario interno	Ley 87 de 1993 Ley 734 de 2002 Decreto 2145 de 1999 Decreto 1537 de 2001	Oficina Control Interno Disciplinario	Se debe elaborar informe con información no reservada sobre los procesos disciplinarios que adelanta la Universidad
13	Seguimiento y evaluación a los inventarios físicos de almacén	Ley 87 de 1993 Decretos 1253 y 1254 de 1994 Gobernación del Tolima	División Servicios Administrativos Sección Almacén	Se debe implementar un manual propio para el manejo del almacén central y las granjas de la Universidad
14	Seguimiento y evaluación al parque automotor propio	Acuerdo 021 Bis de 1984 UT	División Servicios Administrativos Sección Transporte	Se deben realizar con más frecuencia
15	Seguimiento y evaluación al Plan de viajes de estudiantes	Acuerdo 027 de 2002 UT	Vicerrectoría académica División servicios administrativos	Se debe realizar mayor control al parque automotor contratado y a la verificación de practicas

16	Fomento de la cultura del autocontrol (Talleres de sensibilización, carteleros y Boletín informativo)	Ley 87 de 1993 Decreto 1537 de 2001	Oficina Control de Gestión División relaciones laborales y prestaciones	Se debe reforzar el plan de capacitación al interior de la Universidad Diseño de folletos, circulares, plegables, etc
17	Seguimiento y evaluación a la aplicabilidad del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGS y ST.	Ley 1562 de 2012	Vicerrectoría Administrativa	Se debe contar urgentemente con el programa SGS y ST, el cual debe estar dirigido al personal administrativo, docentes, catedráticos, contratistas, estudiantes y visitantes al campus

Elaboro: Oficina Control de Gestión UT

III. DIFICULTADES O DEFICEINCIAS ENCONTRADAS

Es importante mencionar que la desviación de lo planeado frente a lo ejecutado en relación con el cronograma de actividades de la oficina obedeció a en gran parte a la visita de auditoria de la Contraloría Departamental del Tolima, lo que conllevo la atención del grupo de trabajo de la oficina durante los mes de abril y mayo, también a la interinidad del jefe de la oficina y a la falta de la auxiliar administrativa (secretaria) lo que hace que algunas de las actividades de los auditores y del mismo jefe de la oficina se enfoquen a labores secretariales .

A continuación se relacionan una serie de falencias o debilidades encontradas en la aplicación de Auditorías Internas de Gestión y en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento:

DEBILIDADES /FALENCIAS ENCONTRADAS	CAUSAS
<ul style="list-style-type: none"> Existen funcionarios sin sentido de pertenencia y apropiación institucional que desconocen sus funciones, sus responsabilidades y la normatividad institucional; debilitando el clima organizacional Áreas manejadas como feudos en las 	<ul style="list-style-type: none"> Los Planes de formación y capacitación adelantados no se evidencian como consecuencia de un proyecto articulado que permita su seguimiento, evaluación y mejoramiento a partir de la medición del impacto generado y que partan del diagnóstico de las falencias de los procesos Incipientes esfuerzos en el sistema de evaluación del desempeño, que no se articulan a planes de carrera y al mejoramiento a partir de la autoevaluación, la heteroevaluación y la coevaluación individual a partir

que priman los intereses individuales y no los institucionales.

- Ausencia de una cultura del autocontrol

- Normatividad desactualizada, dispersa y poco clara que en muchos casos dificulta las soluciones, más de lo que aporta.

- Falencias en medición y seguimiento relacionadas con:

- La visualización de los puntos de control de los procesos y procedimientos
- La deficiente identificación y gestión de los riesgos y controles asociados a los procesos y procedimientos.
- La carencia de líneas base y registros históricos, para identificar grados de mejora, crecimiento e impacto.

- En muchos casos y a nivel individual no se evidencia la apropiación de conceptos como polivalencia, enfoque en sistemas y enfoque en procesos del sistema de Gestión de la Calidad, que van en detrimento de la productividad institucional.

- Falencias en la apropiación y aplicación de conceptos como acciones correctivas, acciones preventivas y servicio no conforme del Sistema de Gestión de calidad.

- Procedimientos sin documentar o que estando documentados no se aplica

- No se han caracterizado muchas

de la cual se puedan fortalecer los procesos y la gestión institucional.

- Esfuerzos dispersos que no obedecen a una política permanente y sistemática de manejo, custodia, responsabilidad y socialización de la normatividad que le de soporte permanente a los procesos y actividades institucionales

- La falta de apropiación de una cultura de medición de la gestión a través de los indicadores y seguimientos sistemáticos, que permitan implementar las medidas correctivas y preventivas y que garantice la toma de decisiones oportunas y apropiadas, basada en datos reales y que permita la sostenibilidad de la función misional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Carencia de flujogramas en los procedimientos donde se visualicen los rombos de decisiones y por ende se detallen los puntos de control.

- Muy poco se ha trabajado en la cultura del autocontrol

- Falencias en los procesos de inducción y re inducción.

- Ausencia de políticas integrales de gestión del talento humano.

- Falta de socialización y apropiación de la transversalidad del Sistema de Gestión de calidad, falta de un plan de comunicaciones para la socialización y publicidad del Sistema de Gestión de la Calidad.

- Débiles mecanismos de relación con las partes interesadas y participación ciudadana, desestimación y desconocimiento de la normatividad de transparencia, gobierno en línea y estatuto anticorrupción.

- Débil apropiación de la política de comunicaciones establecida mediante Resolución 01556 de 2008; igualmente no existe un plan de comunicaciones que permita optimizar la interacción entre la comunidad universitaria y de ésta con su entorno social.

- Débil apropiación de políticas Institucionales de

partes interesadas de la institución como los sindicatos, veedurías, padres de familia, organizaciones sociales, entes gubernamentales y de control, sus necesidades y expectativas y por ende la forma de relacionarnos efectivamente y prestar un mejor servicios.

- No se ha evaluado la percepción externa de la gestión institucional.
- Información fraccionada que carece de integralidad, oportunidad, disponibilidad, seguridad y un deficiente flujo de comunicación técnica e informática entre las áreas, lo que no alcanza la confiabilidad de las cifras y de la información.

operación, desarrollo, seguimiento y control de Tecnología de la información e informática.

- El sistema de información no termina de consolidarse como un todo estructurado (Tecnologías-Procedimientos-controles- responsables) que dé respuesta oportuna a las demandas de información de la institución, que haga confiable la ejecución de las operaciones internas y permita el apoyo en la toma de decisiones

Elaboro: Oficina Control de Gestión UT

IV. RECOMENDACIONES

- ✓ Mayor operatividad del Comité de Coordinación de Control Interno y del Equipo MECI por parte de la representación de la Alta Dirección.
- ✓ Se debe incorporar al Programa anual de Auditorias de Control de Gestión las actividades y proyectos que adelanta el IDEAD
- ✓ Se debe establecer trimestral o semestralmente un espacio o jornadas de rendición de cuentas bajo la coordinación de la Secretaria General o la Oficina de Desarrollo Institucional ante la Rectoría en donde se den a conocer por parte de cada unidad Académica y Administrativa los avances de sus compromisos establecidos del Plan de Acción Anual

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA CONTROL DE GESTION
INFORME DE GESTION 2014

- ✓ Se deben tomar acciones preventivas y correctivas urgentes con relación al manejo y mantenimiento de los laboratorios con base en los resultados de la Auditoría practicada por la Secretaria de Salud del Municipio, el informe de la ARL Positiva y el informe de inspección de la Oficina de Control de Gestión realizada a los laboratorios de la Universidad sede Central
- ✓ Se debe institucionalizar a través de un acto administrativo interno la imagen corporativa de la Universidad en lo que tiene que ver con la uniformidad de la papelería utilizada por las diferentes unidades administrativas y académicas en la generación de comunicados, oficios y correspondencia al interior y exterior de la universidad.
- ✓ Se debe suplir la vacante de Auxiliar administrativa (secretaria) para la oficina, toda vez que la falta de esta personas ha conllevado a que las actividades de los auditores internos de la oficina y del jefe de la oficina se enfoquen en labores secretariales.
- ✓ Existe el requerimiento del archivo central de la Universidad para que se actualice y organice el archivo de la oficina , lo que amerita urgentemente el nombramiento de la Auxiliar administrativa (secretaria) , dicho cargo se encuentra vacante hace dos años aproximadamente



CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO
Jefe Oficina Control de Gestión
Universidad del Tolima

Anexo: Cronograma actividades vigencia 2014.