

**UNIVERSIDAD DE TOLIMA**  
**OFICINA CONTROL DE GESTIÓN**

**INFORME DE GESTIÓN**  
Vigencia 2017

**ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO**  
Jefe Oficina Control de Gestión

**Equipo de Auditores:**

BLANCA ALCIRA NUÑEZ DE LUGO  
BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA  
JAIR ALFONSO HAYEK CARDENAS  
ERIKA REYES MONTIEL

**Técnico:**

IVAN RICARDO CUEVAS PACHON

**Auxiliar Administrativo:**

VIVIANA MOLINA ALVAREZ

Ibagué, Febrero 28 de 2018

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
1. ROL DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO	5
2. ROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	7
3. ROL DE VALORACION DE RIESGOS	23
4. ROL FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL	24
5. ROL RELACION CON LOS ENTES DE CONTROL E INFORMES DE LEY	25
6. FUNCIÓN PREVENTIVA - RECOMENDACIONES	30
<b>CONCLUSIONES</b>	41

## LISTA DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Avance de Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos Control	12
<b>Tabla 2.</b> Consolidado planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría Departamental del Tolima	15
<b>Tabla 3.</b> Indice de Cumplimiento del PAyAC por Componentes – Vigencia 2017	18
<b>Tabla 4.</b> Atención y Respuesta a Requerimientos de los Órganos de Control - Entes Reguladores y Otros – Vigencia 2017	26
<b>Tabla 5.</b> Rangos de Interpretación de la Calificación del Control Interno Contable	27

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Avance de Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos Control	13
<b>Figura 2.</b> Atención y Respuesta a Requerimientos Organismos de Control y Entes Reguladores – Vigencia 2017	26
<b>Figura 3.</b> Comparación Calificación Control Interno Contable Desde el Año 2015	28

## LISTA DE ANEXOS

<b>Anexo 1.</b> Evaluación de Cumplimiento Cronograma de Actividades OCG - 2017
---------------------------------------------------------------------------------

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control de Gestión (OCG), legitimada en su accionar por el artículo 269 de la Constitución Política que consagra el control interno como una obligación de todas las entidades públicas; obligación que posteriormente desarrolla por la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios (2145 de 1999, 1537 de 2001, 1599 de 2005, 1083 de 2015, 1499 de 2017 y 648 de 2017) y en ejercicio de las normas de transparencia y eficiencia administrativa procede a rendir informe de gestión correspondiente a la vigencia del año 2017.

Para el propósito anterior, el presente documento se desarrolla de acuerdo al Programa de Trabajo establecido para la vigencia 2017 y conforme a los cinco roles que le son propios a las Oficinas de Control Interno o Control de Gestión, consagrados en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, así:

- Asesoría y Acompañamiento
- Evaluación y Seguimiento
- Valoración de Riesgos
- Fomento de la Cultura del Control
- Relación con Organos Externos de Control

Las actividades de la Oficina de Control de Gestión, en cumplimiento de sus cinco roles, están encaminadas a valorar el Sistema de Control Interno, entendido éste como el esquema organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la institución, con el propósito 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 dirección y en atención a las metas u objetivos previstos (Artículo 1° ley 87 de 993).

Esquema organizacional que en la Universidad del Tolima, según el sistema de gestión de calidad se traduce en 14 procesos y 62 procedimientos, desarrollados por 10 Unidades académico administrativas con sus respectivos departamentos, programas de pregrado y postgrado, Centros Regionales de Educación a Distancia, Centros Rurales de Extensión del Conocimiento y alrededor de 38 dependencias netamente administrativas (Según Tablas de Retención Documental- TRD).

Con el fin de dar cubrimiento a todo el esquema de control sobre los procesos, procedimientos y dependencias descritos anteriormente, la OCG planea anualmente sus actividades de acuerdo a criterios de exigibilidad interna y externa, economía, criticidad y riesgo en los procesos que quedan plasmados en un programa de trabajo avalado por el Comité de Control Interno de la Universidad del Tolima, para ello, cuenta con el siguiente personal calificado por competencias y experiencia:

- 1 Jefe de Oficina
- 4 Profesionales Universitarios G-13 (uno de ellos laboró hasta agosto de 2017)
- 1 Técnico Administrativo G-17 (Laboró hasta octubre de 2017)
- 1 Auxiliar Administrativo G-15

Es necesario anotar que para cubrir todo el esquema organizacional descrito anteriormente, atendiendo una normatividad externa cada vez más amplia y exigente, se enfrentan retos y limitantes como la escases del recurso humano adscrito a la oficina; las constantes visitas y requerimientos de los organismos de control en época de crisis; las limitantes financieras de la Institución que en los últimos dos años han impedido los procesos de capacitación y actualización que deben ser permanentes en los auditores por las dinámicas cambiantes del contexto legal e institucional; igualmente las limitaciones financieras han impedido realizar auditorías y seguimientos a centros de extensión y cumplir con seguimientos a planes de mejoramiento programados por fuera de la sede central.

No está por demás resaltar la responsabilidad que tiene la OCG sobre los informes que emite, dado que éstos tienen valor probatorio en procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales, cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Por otra parte en el Anexo 1 a este informe, se presenta la evaluación de cumplimiento de las actividades programadas por la OCG en el cronograma de la vigencia 2017, en desarrollo de sus cinco roles.

Por último, se presenta este informe a 28 de febrero de 2018, teniendo en cuenta la suspensión de términos por el receso de vacaciones colectivas en diciembre de 2017 y enero de 2018 establecido mediante Resolución 1664 del 5 de diciembre de 2017, y estratégicamente para la inclusión de informes de la vigencia 2017 a los que sólo es posible realizar cierre y subir a plataformas de los entes reguladores hasta el 28 de febrero de 2018.

## 1. ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

En cumplimiento de este rol la OCG promueve el mejoramiento continuo de los procesos asesorando a la alta dirección y a todos los niveles institucionales en la continuidad del proceso administrativo, la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y propósitos institucionales, además de la orientación al fortalecimiento de controles.

Las actividades de asesoría y acompañamiento son ejecutadas permanentemente por todos los funcionarios de la Oficina de acuerdo a requerimientos específicos y a la identificación de oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos institucionales, los cuales quedan registrados en oficios y actas que reposan en los archivos de la OCG; en la vigencia 2017 este rol fue evaluado con un **85%** de cumplimiento, donde la principal oportunidad de mejora se relaciona con la disponibilidad del recurso económico y del personal disponible adscrito a la OCG para atender todas las solicitudes que institucionalmente se realizan; así durante la vigencia 2017 no se pudieron atender en acompañamiento y asesoría las necesidades del Centro Forestal Tropical Pedro Antonio Pineda - Bajo Calima, el Centro Universitario Regional del Norte "CURDN" y Granja la Reforma.

Se destacan durante la vigencia 2017 las siguientes actividades:

- El acompañamiento a la Oficina de Desarrollo Institucional (ODI), en entrega del cargo del jefe entrante y saliente, Informe de Gestión del Señor Rector, Vigencia 2016, rendición de cuentas, gestión del riesgo, rediseño institucional, Sistema de Indicadores de las Universidades Estatales.
- Mediante oficio 1.4-028 del 16 de febrero de 2017 dirigido al Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional (ODI), se emite pronunciamiento sobre validación de procedimientos documentados en SGC con ocasión del estudio de rediseño institucional adelantado por la Universidad del Valle.
- Durante el mes de marzo de 2017, a partir de la rotación en los cargos directivos de la Facultad de Ciencias Humanas y Artes – FCHA (Decana- Directores de Programa), se prestó asesoría y acompañamiento a la Oficina de Postgrados en cuanto a la entrega de cargos, procesos académico administrativos, conflictos estudiantes-docentes-administrativos.
- Mediante Oficio 1.4-64 del 16 de marzo de 2017, dirigido a la Vicerrectoría Administrativa y dependencias ascritas (División de Servicios Administrativos y División Contable y Financiera) se realizan recomendaciones sobre actualización de la reglamentación de la Caja Menor establecida mediante resolución 145 de 2013.
- En abril, igualmente se brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría Académica de la FCHA, en cuanto a procesos académico administrativos.

- Mediante oficio 1.4-142 del 27 de junio de 2017, dirigido a la ODI, se recomienda, con base en análisis efectuado, una revisión y ajuste del procedimiento de rendición de cuentas del SGC.
- En noviembre y diciembre se llevaron a cabo reuniones con el Señor Rector y la Sección de Contabilidad en temas referentes a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública.
- Igualmente en noviembre se asesoró a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano VDH, que asumió la coordinación ambiental y en el mapas de riesgos del proceso Gestión del Desarrollo Humano.
- Durante el mes de noviembre de 2017, se prestó asesoría y acompañamiento al proceso de rediseño institucional, en lo referente a la articulación del mapa de procesos y la estructura organizacional, cadena de valor de procesos y procedimientos, controles y otros temas que quedaron evidenciados en las actas y correos electrónicos cruzados entre los responsables del proceso y la OCG.

## 2. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El rol de evaluación y seguimiento corresponde al conjunto de Elementos de Control que garantiza un examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la institución por parte de la Oficina de Control de Gestión.

Este rol presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien lo desempeña y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.

La independencia en la evaluación, se predica del examen que sobre el Sistema de Control Interno y la gestión, realizan personas que no están directamente involucradas en el desarrollo de las actividades de cada proceso. La neutralidad es la cualidad que permite concebir sobre el desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno y la gestión sin favorecer a ningún servidor o área organizacional. La objetividad se relaciona con la utilización de un método que permita observar los hechos de la entidad y la gestión de los servidores, de tal forma que los hallazgos y conclusiones estén soportados en evidencias.

La Evaluación Independiente durante la vigencia 2017, tuvo como principales instrumentos las auditorías Internas, la evaluación de sistemas, los seguimientos a planes de mejoramiento y seguimientos a aspectos específicos de la gestión requeridos por la normatividad o determinados por la OCG.

En la vigencia 2017 este rol fue evaluado con un **68%** de cumplimiento, donde la principal dificultad se ubicó en la realización de auditorías, tanto las programadas como las solicitadas, debido ello a la disponibilidad de recursos, especialmente el de Talento Humano adscrito a la Oficina, del cual uno de los funcionarios obtuvo resolución de pensión de jubilación en el mes de agosto y un segundo fue trasladado a otra dependencia en el mes de octubre, sin que a diciembre de 2017 hubieran sido reemplazados; por otra parte el ejercicio del rol "Relación con los Entes Externos de Control" absorbió gran parte de la disposición de tiempo de la OCG, durante la vigencia 2017, como se demuestra más adelante.

Se realiza a continuación una referencia al cumplimiento de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados por la OCG, durante la vigencia:

## 2.1 AUDITORIAS

Durante la vigencia 2017, se dio inicio a la Auditoria del procedimiento "Presentación y Seguimiento de Proyectos de Investigación" - Auditoria Ejecución Proyecto Apreciencia BPIN 2013000100136 aprobado mediante Acuerdo 008 del 2013 por el OCAD de Colciencias - Recursos CREE, la cual se encuentra en la fase inicial de recolección de evidencia.

Las actividades de seguimiento a los procedimientos de presupuesto, tesorería y contabilidad se constituyeron en el insumo para presentar el Informe de Control Interno Contable, para el año 2018.

La limitación de la disponibilidad de recursos (tiempo y personal) a la que quedó supeditado el cumplimiento del programa de auditorias, no permitió que se realizaran las auditorias de los procedimientos "Elaboración de Contratos" y "Liquidación de Matrículas", igualmente no se pudo dar respuesta a las auditorias especiales solicitadas por la Alta Dirección, las cuales serán programadas para la vigencia 2018.

Durante el año 2017, se realizaron las auditorias internas del Sistema de Gestión de la Calidad, en las cuales participaron dos funcionarios de la oficina.

Por otra parte, a continuación se relacionan una serie de limitantes de auditoria y dificultades institucionales que frecuentemente interfieren con la efectividad del programa anual de auditorias y la efectividad del sistema de control interno:

- Falencias en sistematicidad de los programas de inducción y reinducción a los funcionarios administrativos que derivan en el desconocimiento de funciones, responsabilidades, normatividad y principios y valores institucionales; debilitando el clima organizacional, los procesos de autorregulación y el mejoramiento continuo.
- Normatividad desactualizada, dispersa y poco clara que en muchos casos dificulta las soluciones, más de lo que aporta.
- Falencias en la asignación adecuada de instrumentos de medición y seguimiento (indicadores) de los procesos, que muchas veces no permiten la toma de decisiones basados en hechos reales.
- Deficiente identificación y gestión de los riesgos y controles asociados a los procesos y procedimientos.
- Carencia de líneas base y registros históricos, para identificar grados de mejora, crecimiento e impacto.
- Información fraccionada que carece de integralidad, oportunidad, disponibilidad, seguridad y un deficiente flujo de comunicación técnica e informática entre las áreas, lo que no permite la confiabilidad de las cifras y de la información.



## 2.2 EVALUACION DE SISTEMAS

**2.1.1 Sistema de Gestión de Calidad. (Decreto 4110 de 2004 y la Circular 06 de 2005-DAFP).** Se respondieron las preguntas del SGC, articuladas al Sistema de Control Interno, a través del aplicativo dispuesto para tal fin por el DAFP, en el mes de febrero de 2017, sin obtener respuesta de avance, debido a los ajustes internos realizados por el DAFP, en cumplimiento de nueva normatividad expedida en relación con la integración de Sistemas a través del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión.

Se realizaron las auditorías internas de calidad con los respectivos planes de mejoramiento y por otra parte durante la vigencia 2017, la Universidad recibió dos visitas de Auditoría ICONTEC; una complementaria el día 7 de abril de 2017, para revisar la eficacia de las acciones en tres no conformidades menores que no se cerraron y estaban pendientes de la auditoría de 2015 y otra mayor encontrada en la auditoría de renovación realizada del 5 al 9 de diciembre de 2016; en la auditoría complementaria dichas no conformidades fueron cerradas y se suscribió el respectivo plan de mejoramiento correspondiente a la auditoría 2016. El 21 y 20 de noviembre de 2017 se recibió auditoría de seguimiento en la que se cerró el plan de mejoramiento de la auditoría 2016, sin no conformidades, pero sí identificadas importantes oportunidades de mejora.

**2.2.2 Sistema de Control Interno. (Decreto 943 de 2014).** Se dio aplicabilidad a la circular 003 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) respondiendo el cuestionario MECI vigencia 2016, a través del aplicativo dispuesto para tal fin en el mes de febrero, con la participación de cada una de las unidades académicas y administrativas responsables de suministrar la información pertinente, obteniendo un indicador general de madurez del Sistema de Control Interno, de 49.66%- INTERMEDIO. En comparación con el año anterior (56.7%- INTERMEDIO) se bajó 7,4; se analiza que varios de los parámetros que se evaluaron para la vigencia 2016 son diferentes a los de la vigencia 2015 y no son comparables. Mediante oficio 1.4-106 del 8 de mayo de 2017 se remite al Señor Rector el informe de resultados de madurez del Modelo de Control Interno.

Por otra parte, con la expedición del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 se definió un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993; por tanto el informe Ejecutivo Anual inicialmente reglamentado por el artículo 2.2.21.2.5 del decreto 1083 de 2015, fué modificado por el Decreto 1499 de 2017; en este sentido en octubre de 2017 se rindió informe a través del aplicativo FURAG II, el cual recolectó la información sobre el avance del Sistema de Control Interno, por tratarse de una dimensión del MIPG; los resultados de la aplicación del FURAG, que aun no se han reportado por parte del DAFP, permitirán a la institución contar con la evaluación para la vigencia 2017.

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, Se emitieron y publicaron en la página web institucional – Subsitio de la OCG, informes pormenorizados cuatrimestrales del estado del Control Interno, de acuerdo a la estructura del MECI.

<http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/943-info-evalu-meci>

**2.2.3 Sistema de Control Interno Contable.** Mediante oficios 048 del 7 de marzo de 2017 y 0106 del 8 de mayo de 2017 se presenta a la Alta Dirección el informe anual de evaluación del control interno contable, vigencia 2016, que se adelantó en la División Contable y Financiera, Secciones Contabilidad, Tesorería y Presupuesto; División de Servicios Administrativos Secciones Compras y Almacén y División de Relaciones laborales, mediante cuestionarios de control interno en aplicación a lo dispuesto en la Resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 y el instructivo 002 del 21 de diciembre de 2016, emanados por la Contaduría General de la Nación.

Igualmente se envió Informe por el CHIP ubicado en la Sección Contable y Financiera a la Contaduría General de la Nación el 24 de febrero de 2017 y diligenciado en el formulario CGN2007\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE.

Se obtuvo una calificación del Control Interno Contable de 3.12, en una escala de 1 a 5, ubicándose en el rango Satisfactorio. Ver informe publicado en la página web institucional – Subsitio de la Oficina de Control de Gestión:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTI/ON/DOCUMENTOS/INFORMES\\_CI\\_CONTABLE/CI\\_CONTABLE\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTI/ON/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf)

**2.2.4 Sistema Integrado de Planeación y de Gestión.** En el mes de noviembre de 2017, se reportó al DAFP, el Formulario Unico de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG II); a la fecha se espera retroalimentación de la evaluación de resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Durante el segundo semestre de 2017 se realizaron reuniones de coordinación, asesoría y acompañamiento con la Oficina de Desarrollo Institucional.

La Universidad programó proyecto de capacitación y socialización del modelo entre los funcionarios administrativos.

**2.2.5 Gobierno en Línea y Ley Antitrámites.** La OCG realiza seguimiento cuatrimestral al componente: “Racionalización de Trámites” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual registra un indicador de cumplimiento al cierre de la vigencia 2017 de 7%.

Este componente se evidencia por parte de la Oficina de Control de Gestión, y por los seguimientos realizados por entes de control y partes interesadas como la Corporación Transparencia por Colombia (Índice de Transparencia Nacional) y la Procuraduría General de la Nación a través del Grupo de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública (Oficio OFI16-00063459/ JMSC 110300 del 18 de julio de 2016), en un bajo nivel de implementación: 25%, al margen de las actividades y metas definidas para su cumplimiento en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017.

Se remitió informe de seguimiento de cierre de vigencia 2017 del PAyAC, incluido el componente Racionalización de Trámites, a la Alta Dirección mediante oficios 1.4-019 y 1.4-020 del 13 de febrero de 2018; informe que se publicó en la página web institucional:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_de\\_Seguimiento\\_al\\_Plan\\_anticorrupcion/2017/SEGMENTO\\_PLAN\\_ATIC\\_31\\_DIC\\_2017\\_EVALUACION\\_FINALs.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMENTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf)

Por otra parte se programó seguimiento a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en 2017; para ello solicitó información mediante oficios 1.4 194 del 19-09-17, 1.4-198 del 21-09-17, 1.4-199 del 21 -09-17, 1.4-205 del 28-09-17 y 1.4-211 del 5-10-17 , sin obtener respuesta de la Oficina de Gestión Tecnológica. En la actualidad el informe se encuentra en construcción.

**2.2.6 Sistema General de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.** Se cruzaron correos (17-06-17, 06-07-17, 04-10-17, 24-10-17, 25-10-17 y 01-12-17) en ejercicio de la función preventiva y fortalecimiento de controles con la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, al respecto de dar cumplimiento a los lineamientos del Decreto 2842 de 2010 “Por el cual se Dictan Disposiciones Relacionadas con la Operación del sistema de Información y Gestión del Empleo Público, lo que obligó a realizar consultas a diferentes instancias, entre ellas el DAFP, quien terminó conceptuando sobre la obligatoriedad que tiene la Universidad de reportar información del SIGEP.

Mediante oficio 1.4-210 del 3 de octubre de 2017, se solicitó a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, informar sobre las acciones adelantadas por la Universidad en relación con el cumplimiento y operatividad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público dentro del marco del Decreto 2842 de 2010.

## **2.3 SEGUIMIENTOS**

En la categoría de seguimientos la OCG, centró su accionar en los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y organismos reguladores, y los seguimientos que deben realizar las oficinas de control interno por ley. Se presenta a continuación de manera gráfica un resumen de los principales seguimientos realizados, especialmente en lo que tiene que ver con los entes externos de control:

**Tabla 1.** Avance de Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos Control

<b>PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	<b>FECHA SUSCRIPCION DEL P.M</b>	<b>FECHA ULTIMO SEGUIMIENTO</b>	<b>AVANCE P.M</b>
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	13/12/2013	09/11/2016	<b>87%</b>
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA REGULAR - ADMON RECURSOS VIG. 2013-2015	10/01/2017	2° SEGMTO: 28/02/2018	<b>54%</b>
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA - AUDITORIA REGULAR -ADMON RECURSOS - VIG.2016	12/09/2017	1er. SEGMTO: 28-02-2018	<b>59%</b>
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA (AUDITORIA EXPRESS 028)	25/05/2016	2° SGMTO: 28-07-2017	<b>72%</b>
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA CAJA MENOR INVESTIGACIONES (AUDITORIA EXPRESS 036)	03/06/2016	2° SEGMTO: 28-07-2017	<b>70%</b>
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA CAJA MENOR SEDE CENTRAL (AUDITORIA EXPRESS 027)	27/04/2016	2° SEGMTO: 28-07-2017	<b>100%</b>
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA - HOSPITAL VETERINARIO - PAGO DE ESTAMPILLAS (D-007-2016)	03/08/2017	1er. SEGMTO 28-02-2018	<b>100%</b>
ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL - ITN	16/07/2015	15/05/2017	<b>55%</b>
MEN- AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL (CNA)	30/01/2017	*	<b>80%*</b>
MEN- VISITA GRUPO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	27/10/2016	30-31/08/2017	<b>49%</b>

PM: Plan de Mejoramiento

NA: No Aplica. El primer seguimiento se prevee para el primer semestre de 2018

\* El porcentaje de avance citado, corresponde al informe entregado por la Ofic. de Autoevaluación y Acreditación en enero 30/17. La OCG, solicitó informe de avance mediante oficios 1.4-207 y 1.4-212 de octubre de 2017, sin obtener respuesta; sin embargo se evidencian nuevas condiciones normativas para acceder al proceso de acreditación institucional ante el MEN, por lo que es necesario replantear y ajustar el proceso, para lo cual se suscribió convenio interadministrativo N. 115 del 18 de agosto de 2017 con el MEN.

**Figura 1.** Avance de Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos Control



Fuente: Oficina de Control de Gestión

En la vigencia 2017, no se realizó seguimiento a Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Nación, ya que éste fue cerrado en segundo seguimiento (Dic/2016) con un 95% de cumplimiento.

El Plan de Mejoramiento Suscrito con el Archivo General de la Nación, fue cerrado en noviembre de 2016 con un 87% de cumplimiento.

El ICONTEC, en visita de Auditoria de Seguimiento, realizada en Noviembre de 2017, no encontró No Conformidades, por tanto no se suscribe plan de mejoramiento.

Por otra parte en cuanto a los seguimientos derivados de las auditorias de control interno, éstos no se pudieron realizar dentro de los tiempos previstos por falta de recursos, perdiendo su vigencia.

Se ha solicitado recurrentemente, plan de mejoramiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y de manera específica al componente de rendición de cuentas sin obtener respuesta.

Se describen a continuación, con más detalle, los diferentes seguimientos realizados por la OCG, de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en la vigencia 2017:

**2.3.1 Planes de Mejoramiento Auditorias de Control Interno.** Durante el año 2017 vencieron los seguimientos a los planes de mejoramiento derivados de las últimas auditorias de Control Interno realizadas por la OCG en 2014; seguimientos que no se realizaron por falta de recursos (\$).

**2.3.2 Plan de Mejoramiento Auditoria Contraloría General de la Nación.** La última Auditoria de la Contraloría General de la Nación a la Universidad del Tolima, se realizó al manejo y administración de los recursos transferidos por la Nación en la vigencia 2014. Se encuentra publicado en la página web institucional el último seguimiento que por ley correspondía realizar, con cierre a 31 de diciembre 2016:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/CGR/VIGENCIA\\_2015/Segundo\\_Seguimiento.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/CGR/VIGENCIA_2015/Segundo_Seguimiento.pdf)

**2.3.3 Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental del Tolima.** Durante el año 2017, la OCG realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Tabla 2.** Consolidado planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría Departamental del Tolima

<b>MODALIDAD AUDITORIA</b>	<b>FECHA INFORME AUDITORIA</b>	<b>FECHA PRESENTACION PLAN MEJMTO.</b>	<b>SEGUIMIENTO P.M. FECHA</b>	<b>% AVANCE ULTIMO SGMTO.</b>
Auditoría Express - Denuncia por faltante en Caja Menor de la Sede Central (D-027-2015)	14-04-2016	28-04-2016	1º: 28-02-2017 2º: 28-07-2017	100%
Auditoría Express - Denuncia por supuesto pago ilegal de apoyos económicos a representante estudiantil (D-028-2015)	10-05-2016	25-05-2016	1º: 28-02-2017 2º: 28-07-2017	72%
Auditoría Express - Denuncia por información exógena errada a la DIAN originada en el manejo de Caja Menor de el Fondo de Investigaciones y Desarrollo Científico (036)	12-05-2016	03-06-2016	1º: 28-02-2017 2º: 28-07-2017	70%
Auditoría Express - Contrato 671 de 2014 - (Hospital Veterinario) inicio de obras sin cumplimiento de requisitos- Estampillas (D-007-2016)	17-07-2017	03-08-2017	1º: 28-02-18	100%
Auditoría Regular a la Administración de los Recursos y los resultados de la gestión de la UT durante la vigencia 2013-2015	03-12-2016	13-01-2017	1º: 30-07-2017 2º: 28-02-2018	39% 54%
Auditoría Regular a la Administración de los Recursos y los resultados de la gestión de la UT durante la vigencia 2016	08-08-2017	12-09-2017	1º: 28-02-2018	59%

P.M.: Plan de Mejoramiento

Fuente: Of. Control de Gestión

Los informes de auditoría, planes de mejoramiento suscritos y los respectivos planes de mejoramiento se encuentran publicados en la página web institucional – subsitio Oficina de Control de Gestión:

<http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/940-informes-de-auditoria>

**2.3.4 Plan de mejoramiento ITN - Índice de Transparencia Nacional.** El componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, del PAyAC, evaluado por la Oficina de Control de Gestión, presenta al cierre de vigencia de 2017, un indicador de cumplimiento de las acciones y metas propuestas de 27%, ver en página web institucional:

<http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL DE GESTI ON/DOCUMENTOS/Informes de Seguimiento al Plan anticorrupcion/2017/SEGMENTO PLAN ATIC 31 DI C 2017 EVALUACION FINALs.pdf>

Al margen de la evaluación realizada por la OCG al cumplimiento de las acciones y metas propuestas en el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información dentro del P AyAC, la Corporación Transparencia por Colombia (Índice de Transparencia Nacional-INT), ha evaluado la aplicación de las políticas de transparencia de la Ley 1712 de 2014 en la Universidad del Tolima en diferentes oportunidades; así en el año 2015 realizó seguimiento de las vigencias 2013 y 2014, registrando un índice de cumplimiento de 56.6%, el cual indica que se presenta un nivel de riesgo de corrupción Alto.

En vista del riesgo advertido por el ITN, La OCG coordina plan de mejoramiento a nivel institucional, el cual se suscribe el 16 de julio de 2015. Se realiza un primer seguimiento en el mes de abril de 2016, el cual arroja un porcentaje de avance físico de ejecución de las metas propuestas del 53%.

La Oficina Control de Gestión programó para el mes de febrero de 2017, un segundo seguimiento para verificar el grado de avance y cumplimiento del Plan de mejoramiento del ITN, encontrando un porcentaje de avance físico de ejecución de las metas propuestas del 55%. Ver informe emitido el 15 de mayo de 2017 publicado en la página web:

<http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL DE GESTI ON/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/ITN/2016/Informe segundo seguimiento PM ITN.pdf>

**2.3.5 Matriz de evaluación al cumplimiento de la Ley 1712 del 2014 - Transparencia Activa (Publicación de Información en el Sitio web) - Procuraduría General de la Nación.** Al margen de la evaluación realizada por la OCG al cumplimiento de las acciones y metas propuestas en el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información del P AyAC y del seguimiento realizado por el ITN, otras entidades como el Grupo de transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría General de la Nación en 2016, han realizado seguimiento a aspectos específicos de la aplicación de la Ley 1712 de 2014; como son los lineamientos de Transparencia Activa (Publicación de información en los sitios web oficiales), incluyendo aquellos lineamientos que se encuentran en el capítulo 2 del título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; en esta ocasión se aplicó matriz de verificación y se obtuvo una calificación de 24%; indicativo de que gran parte de la información mínima obligatoria no se encontraba publicada en la Sección de Transparencia y Acceso a la Información.

En julio de 2017, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación se realiza Reporte de Cumplimiento de los parámetros de transparencia Activa, visualizados en la página web institucional para el primer periodo de 2017, obteniendo rango de cumplimiento del 73%.

Específicamente relacionado con la protección de datos personales, la OCG emitió mediante oficio 1.4-180 del 14 de agosto de 2017 advertencia y recomendación sobre el seguimiento que se hace a la Universidad por parte del Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento de



Transparencia Nacional de los Sujetos obligados en la Ley 1712 de 2014, habilitado por la Procuraduría General de la Nación.

**2.3.6 Plan de Mejoramiento ICONTEC.** Durante el año 201, la OCG, enfocó acciones de asesoría y acompañamiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría ICONTEC, realizada en diciembre de 2016; principalmente sobre la No Conformidad mayor relacionada con la prestación del servicio bajo condiciones controladas de riesgo. Se pueden evidenciar acciones de seguimiento a través de los oficios: 1.4-06 del 26 de enero de 2017, 1.4-057 del 14 de marzo de 2017, 1.4-58 del 14 de marzo de 2017, 1.4-080 del 3 de abril de 2017 y 1.4-217 del 20 de octubre de 2017.

Igualmente en el año 2017, la Universidad recibió dos visitas de Auditoría ICONTEC. Una Complementaria el día 7 de abril de 2017, para revisar la eficacia de las acciones en tres no conformidades menores que no se cerraron y estaban pendientes de la auditoría de 2015 y otra mayor encontrada en la auditoría de renovación realizada del 5 al 9 de diciembre de 2016; en la auditoría complementaria dichas no conformidades fueron cerradas y se suscribió el respectivo plan de mejoramiento correspondiente a la auditoría 2016. El 21 y 20 de noviembre de 2017 se recibió auditoría de seguimiento en la que se cerró el plan de mejoramiento de la auditoría 2016, sin no conformidades, pero si identificadas importantes oportunidades de mejora.

**2.3.7 Plan de Mejoramiento MEN.** Durante los días 25, 26 y 27 de febrero de 2016, la Universidad del Tolima recibió visita del Grupo de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional; se suscribió plan de mejoramiento, que después de varias objeciones por parte del Ministerio de Educación Nacional, fue aceptado el 11 de julio de 2017. Los días 30 y 31 de agosto de 2017 se atiende visita de seguimiento al plan de mejoramiento por parte del Equipo Técnico del Grupo de Mejoramiento Institucional de la Subdirección de Inspección y Vigilancia del MEN. Mediante Oficio con número de radicado 2017ER253002 del 24 de noviembre de 2017, el MEN hace entrega del Informe de visita del primer seguimiento al plan de mejoramiento con resultados de cumplimiento por cada hallazgo (46) de conformidad con los componentes, así a manera de resumen:

COMPONENTE	HALLAZGOS	Ponderación Impacto del Hallazgo (A)	Total Acciones y Actividades (B)	Avance Total (Terminadas) (C/B)	% Acciones y actividades (terminadas)	% Avance sobre ponderación del hallazgo (C*A/B)
Administrativo	32	60%	231	125	54%	32%
Buen Gobierno	4	10%	34	25	74%	7%
Financiero	10	30%	56	6	11%	3%
<b>Consolidado</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>	<b>321</b>	<b>156</b>	<b>49%</b>	<b>49%</b>

Ver plan de mejoramiento en la página Web Institucional – Micrositio OCG:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/MEN/2016/PLAN\\_DE\\_MEJORAMIENTO\\_-\\_MEN\\_09-08-17.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/MEN/2016/PLAN_DE_MEJORAMIENTO_-_MEN_09-08-17.pdf)

**2.3.8 Plan de mejoramiento para la Acreditación Institucional.** Mediante oficios 1.4-207 del 3 de octubre de 2017 y 1.4- 212 del 6 de octubre de 2017, dirigidos a la Secretaria Académica de la Vicerrectoría Académica, se solicitó información referente al plan de mejoramiento y avances de las acciones de mejora o compromisos adelantados en éste, con base en los lineamientos y directrices del Consejo Nacional de Acreditación, dentro del programa de acreditación de la Universidad del Tolima. Oficios sin respuesta.

Por otra parte se realizó acompañamiento a la delegada del Ministerio de Educación Nacional, Yady Olivia Caballero, en el mes de julio para la Convocatoria Fomento a la Acreditación, en la que finalmente resultó seleccionada la UT, suscribiendo convenio interadministrativo 115 del 18 de agosto de 2017.

El 30 de octubre se realizó acompañamiento al grupo de directivos en visita realizada a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del MEN en la ciudad de Bogotá, con el propósito de lograr el apoyo de la Viceministra en asuntos de calidad académica, entre ellos la acreditación institucional.

**2.3.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** La Oficina OCG, realiza anualmente seguimientos cuatrimestrales, al cumplimiento de las actividades y metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Ver informes de seguimiento durante la vigencia 2017 en la página web institucional- subsitio OCG:

<http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/942-info-segui-ley>.

El Informe de cierre de vigencia 2017 publicado en la página web y enviado a la alta dirección mediante oficios: 1.4-19 y 1.4-020 del 13 de febrero de 2018, reporta un índice de cumplimiento del PAyAC, del 31%. Se solicita plan de mejoramiento, dados los bajos resultados por componentes, así :

**Tabla 3.** Índice de Cumplimiento del PAyAC por Componentes – Vigencia 2017

COMPONENTE	INDICADOR
GESTION DEL RIESGO INCLUIDO EL DE CORRUPCION	60%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	7%
RENDICION DE CUENTAS	52%
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	16%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	27%
OTRAS INICIATIVAS	23%
<b>TOTAL INDICADOR CUMPLIMIENTO PAyAC VIGENCIA 2017</b>	<b>31%</b>

Fuente: Oficina Control de Gestión

Ver Informe de cierre de vigencia 2017 detallado, en:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_de\\_Seguimiento\\_al\\_Plan\\_anticorrupcion/2017/SEGMENTO\\_PLAN\\_ATIC\\_31\\_DIC\\_2017\\_EVALUACION\\_FINALs.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMENTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf)

**2.3.10 Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.** Dada la importancia del asesoramiento en materia contable que maneja el "Comité Técnico de Sostenibilidad Contable" la Oficina de Control de Gestión elaboró informe de seguimiento en relación a los compromisos, según acta de reunión de Comité. Producto del seguimiento realizado se efectuaron las recomendaciones pertinentes a fin de que los responsables tomen las acciones correctivas y preventivas necesarias, para el mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de la información contable de la universidad. Actividad evidenciada mediante oficio 1.4-234 del 10 de noviembre de 2017, dirigido al Vicerrector Administrativo (Informe de Seguimiento a las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable).

**2.3.11 Adopción de la Directiva Presidencial 06 de 2014 - Plan de austeridad del Gasto Público de la Universidad y Plan de Ajuste Fiscal.** La Jefe de la Oficina de Control de en su rol de asesoría y acompañamiento en diferentes reuniones del Consejo Directivo de Rectoría, advirtió sobre la necesidad de adecuar y actualizar la normatividad interna sobre aspectos de austeridad en el gasto público, en atención a la Directiva Presidencial 01 de 2016, a fin de estructurar parámetros y medidas que permitieran el manejo racional, eficaz y eficiente de los recursos utilizados por la Universidad; fruto de lo cual en el mes de enero de 2018 se expide la Resolución 019 del 23 de enero de 2018 "Por Medio de la Cual se Establece el Plan de Austeridad del Gasto para la Universidad del Tolima y se Deroga la Resolución de Rectoría N. 055 de 2015".

**2.3.12 Aplicabilidad de la Ley 1636 de 2013 - Protección al cesante - vacantes.** Mediante oficio 1.4-208 del 6 de octubre de 2017, se solicitó a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales informe sobre la gestión adelantada en relación con la aplicabilidad de la Ley 1636 de 2013 - Artículo 31, por medio del cual se crea "el mecanismo de protección al cesante en Colombia". Oficio sin respuesta

**2.3.13 Obras Civiles que adelanta la Universidad.** Mediante oficio 1.4-209 de 2017, se solicitó a la Oficina de Desarrollo Institucional listado de obras civiles en ejecución con la información contractual relacionada. Solicitud atendida por la ODI.

**2.3.14 Comisiones de estudio para profesores y becarios.** La OCG, presentó informe de avance del plan de mejoramiento de la Auditoría Regular vigencia 2013 a 2015 de la Contraloría Departamental, con fecha de corte al 30 de julio de 2017, donde se evidencian las acciones y metas propuestas con respecto a los hallazgos 44 al 55 relacionados con comisiones de estudio de profesores y becarios.

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/Contraloria\\_Departamental/Auditorias\\_2016/Auditoria\\_Regular\\_2013-2015/Primer\\_seguimiento\\_.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/Contraloria_Departamental/Auditorias_2016/Auditoria_Regular_2013-2015/Primer_seguimiento_.pdf)

**2.3.15 Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos.** (Decreto 1474 de 2011). La OCG, presenta y publica en su micrositio de la página web institucionales los informes de seguimiento la procedimiento trámites de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, el último con fecha del 15 de agosto de 2017:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL DE GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_PQR/Informe\\_de\\_seguimiento\\_A-17.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL DE GESTION/DOCUMENTOS/Informes_PQR/Informe_de_seguimiento_A-17.pdf)

**2.3.16** La OCG, realizó seguimiento al avance y cierre de la observación N° 21 del Plan de Mejoramiento producto del Informe de Inspección y Vigilancia del MEN, Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora al 100%, conforme a lo definido en el Manual de Procedimientos para el manejo administrativo de bienes GL-P11-M01.

**2.3.17 Plan de Mejoramiento - Archivo Central UT - Decreto 0106 del 2015 MinCultura.**

La OCG, evidencia acciones de seguimiento al plan de mejoramiento archivístico mediante oficios: 1.4-013 del 30 de enero de 2017, 1.4-071 del 22 de marzo de 2017, 1.4-074 del 28 de marzo de 2017, 1.4-75 del 28 de marzo de 2017. Por otra parte mediante oficio 1-2017-0281-4124/2017/SGC-320 recibido el 17 de abril de 2017, el Archivo General de la Nación - AGN comunica la no procedencia de que la Oficina de Control de Gestión continúe presentando los informes de seguimiento trimestral, toda vez que el plan de mejoramiento se encuentra vencido y por ser anterior a la expedición del Decreto 106 de 2015 y se hace necesario realizar una nueva visita para ajustar las acciones a seguir de acuerdo con la normatividad vigente. Se cierra el plan de mejoramiento anterior con un grado de avance de 87%, según oficio de referencia 1-2016-06462-5077/20167SGC-320 y radicado interno N. 2-2016-08152 del Archivo General de la Nación.

**2.3.18 Funciones del Comité de Conciliaciones.** (Decreto 1716 de 2009). La jefe de la Oficina de Control de Gestión ha asistido a las reuniones del Comité de Conciliaciones, con voz pero sin voto y ha participado en las conciliaciones virtuales. Evidencia en Actas.

**2.3.19 Arqueos de Caja Menor.** Se evidencian 7 arqueos y actas de arqueos de caja menor en archivos de la Oficina de Control de Gestión, sin que se hayan presentado faltantes o dificultades con las diferentes cajas menores que maneja de la Universidad del Tolima, Durante el año 2017.

**2.3.20 Control Social y Participación Ciudadana.** (Ley 850 de 2003). En las reuniones del Comité de Dirección, la Jefe de la Oficina ha insistido en el fortalecimiento de este elemento. En articulación con las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en sus componentes: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se realizaron seguimientos cuatrimestrales cuyos informes se encuentran publicados en la página web - micrositio de la OCG. Ver informe de cierre de vigencia con corte a 31 de diciembre de 2017:

<http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL DE GESTION/DOCUMENTOS/Informes de Seguimiento al Plan anticorrupcion/2017/SEGMENTO PLAN ATIC 31 DIC 2017 EVALUACION FINALs.pdf>

**2.3.21 Comites – compromisos.** Evidencia de las acciones adelantadas por la Oficina de Control de Gestión, relacionadas con el seguimiento a las funciones y actividades de los diferentes comités que operan al interior de la institución, se encuentran en los oficios: 074 del 28 de marzo de 2017-Comité de Archivo, 1.4-099 del 19 de abril de 2017-Comité de Contratación en seguimiento al Plan de Mejoramiento MEN, 1.4-105 del 3 de mayo de 2017-Comité de Contratación, 1.4-176 del 3 de agosto de 2017-Comité Coordinador de Control Interno, 1.4-180 del 14 de agosto de 2017-Comité de Gestión Tecnológica, 1.4-198 del 21 de septiembre de 2017-Comité Gel, 1.4-199 del 21 de septiembre de 2017- Comité Gel, 1.4-211 del 5 de octubre de 2017-Comité Gel, 1.4-234 del 10 de noviembre de 2017- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, 1.4-240 del 16 de noviembre de 2017 - Comité de Ética y de Buen Gobierno.

**2.3.22 Código de Buen Gobierno (Resolución 1541/2008).** Revisado el informe de cierre de vigencia del año 2017 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, emitido por la Oficina de Control de Gestión (OCG), se evidencia en el componente “Otras Iniciativas”, subcomponente “Código de Buen Gobierno”, un indicador de cumplimiento de las actividades y metas propuestas del 10%; donde la principal dificultad se advierte frente a importantes ajustes de fondo y forma que obligan a su revisión, ajuste, actualización y socialización de manera prioritaria, tal como se detalla en el oficio 1.4-240 del 16 de noviembre de 2017, de la OCG.

**2.3.23 Liquidación y pagos de los proveedores de la Librería Universitaria.** Mediante oficio 1.4-14 del 1° de febrero de 2017 la OCG, realizó devolución a la Tesorería de la Universidad del Tolima, de documentos facturas, recaudos, pagos relacionados con los proveedores de la Librería Universitaria, en espera de concepto emitido por la Oficina Jurídica sobre el caso; el cual se emite el 13 de marzo de 2017, con destino a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, con copia a ésta oficina y a la de Control Interno Disciplinario.

**2.3.24 Plan de Acción Período de Transición.** La Oficina de Control de Gestión mediante oficio 1.4-239 del 15 de noviembre de 2017 entregó a la Dirección Universitaria Informe de Seguimiento al sistema Tipo de Evaluación del Desempeño de la Universidad del Tolima, en articulación con la Planeación Institucional; informe que igualmente fue publicado en la página web institucional - microsito OCG:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_DE\\_SEGUIM.\\_EVALUACI%C3%93N\\_X\\_DEPEN/2017/INFORME\\_EVAL\\_IN STI\\_X\\_DEPENDENCIAS\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACI%C3%93N_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_IN STI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf)

En el ítem 2.1 del mencionado informe se realiza un análisis de Integralidad – Oportunidad y Confiabilidad del Ejercicio de Planificación Institucional, incluido el período de transición.

**2.3.25 Plan de Desarrollo – Avance.** Ver informe de Seguimiento al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño en articulación con la planeación institución en el que se realiza análisis del plan de desarrollo en el ítem: 2.1:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_DE\\_SEGUIM.\\_EVALUACI%C3%93N\\_X\\_DEPEN/2017/INFORME\\_EVAL\\_IN STI\\_X\\_DEPENDENCIAS\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACI%C3%93N_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_IN STI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf)

Se ha insistido en las reuniones del Comité de Dirección sobre la necesidad de revisar y ajustar el plan de desarrollo.

**2.3.26 Recaudo por Estampillas.** La oficina de Control de Gestión en su rol de relación con entes de control, ha coordinado la interlocución en cuanto a los recaudos por estampillas según oficios: 1.4-065 del 16 de marzo de 2017, 1.4-111 del 18 de mayo de 2017, 1.4-174 del 4 de agosto de 2017; 1.4-291 del 21 de diciembre de 2017.

### 3. ROL DE VALORACION DE RIESGOS

Tal como lo contempla el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI – 2014 – Decreto 943 de 2014, es responsabilidad de los líderes de cada proceso con sus respectivos equipos de trabajo, la administración de los riesgos, incluidos los de corrupción; correspondiendo a la Oficina de Control de Gestión, la evaluación y seguimiento al manejo efectivo de dichos riesgos.

Durante la vigencia 2017 el rol de Valoración de Riesgos, desarrollado por la OCG, fue evaluado en un **100%** de cumplimiento, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento a las actividades previstas en el cronograma, así;

La Oficina de Control de Gestión realizó seguimiento cuatrimestral al componente Gestión del Riesgo, incluido el de corrupción, del PAyAC; obteniendo un indicador de cumplimiento de las actividades y metas propuestas al cierre de la vigencia 2017, del 60%; donde la principal dificultad reside en la apropiación por parte de los líderes de los procesos, del instrumento para la administración y manejo de los riesgos (mapa de riesgos), en cuanto a la responsabilidad que les compete de monitoreo y seguimiento. Ver detalle de evaluación del componente en el Informe de Cierre-Vigencia 2017 del PAyAC:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_de\\_Seguimiento\\_al\\_Plan\\_anticorruptcion/2017/SEGMENTO\\_PLAN\\_ATIC\\_31\\_DIC\\_2017\\_EVALUACION\\_FINALs.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorruptcion/2017/SEGMENTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf)

Adicionalmente, la OCG emitió el Informe Anual de Evaluación de la Gestión del riesgo; el cual fué remitido a la alta dirección mediante oficio 1.4-231 del 9 de noviembre de 2017 y a los líderes de procesos y comunidad universitaria en general mediante circular 003 del 17 de noviembre de 2017; igualmente se encuentra publicado en la página web institucional:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_DE\\_EVALUACION\\_DE\\_RIESGOS/Oficio\\_1.4-231\\_InformeAnexo\\_SGR-Nov.2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_EVALUACION_DE_RIESGOS/Oficio_1.4-231_InformeAnexo_SGR-Nov.2017.pdf)

#### 4. ROL FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Muchas de las funciones de las Oficinas de Control Interno se enmarcan básicamente en verificar que los controles asociados con las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la institución; para ello es importante fomentar en la entidad la formación de una cultura del control y del buen servicio que contribuya al mejoramiento continuo del desempeño institucional.

Durante la vigencia 2017, el rol de Fomento de la Cultura del Control, desarrollado por la OCG, fue evaluado en un **70%** de cumplimiento; donde la principal dificultad se relaciona con la disponibilidad de tiempo y recurso humano, para diseñar, aplicar y evaluar instrumentos como talleres, charlas, folletos, encuestas y otros que contribuyan pedagógicamente al cumplimiento del mencionado rol.

Por otra parte, durante el mes de febrero de 2017 se adelantaron jornadas de sensibilización en la importancia de la Gestión del Riesgo, el cual tiene como soporte funcional el control que desde los puestos de trabajo ejercen los funcionarios adscritos a los diferentes procesos y procedimientos en sus diferentes niveles de autoridad y responsabilidad; tal como se evidencia en el oficio 1.4-006 del 26 de enero de 2017 dirigido a los líderes de proceso, 1.4-010 del 30 de enero de 2017 dirigido a la Dirección de las diferentes Unidades Académico Administrativas y oficio 1.4-016 del 2 de febrero de 2017 dirigido a la Directora del IDEAD, además de los registros gráficos y de asistencia a eventos de la Universidad

Durante el mes de noviembre de 2017 se adelantaron jornadas de sensibilización dirigidas al personal del IDEAD, sobre "Servicio al Ciudadano para Crear Valor al Público", según se evidencia en oficio 1.4-220 del 30 de octubre de 2017 y las respectivas.



## 5. ROL RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL E INFORMES DE LEY

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 entes de control y los organismos reguladores; coordinando, compilando y validando las respuestas institucionales y el flujo de la información solicitada.

El rol de de Relación con los Entes de Control desarrollado por la OCG durante la vigencia 2017, fue evaluado en un **100%** de cumplimiento; dado que se cumplió con todas las actividades previstas en el Cronograma; se medió como facilitador e interlocutor válido, especialmente con la Contraloría Departamental del Tolima, la Procuraduría General de la Nación y la Procuraduría Regional, se atendieron varias visitas del MEN relacionadas con el acompañamiento al seguimiento del plan de mejoramiento presentado en julio de 2017 y proyectos de los planes de fomento a la calidad en la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.

Se presenta a continuación, un análisis de los asuntos tramitados por la OCG mediante oficios, a partir de requerimientos de los entes reguladores, organismos de control, ciudadanía y otros, con el fin establecer su incidencia en la gestión de la Oficina de Control de Gestión, sin tener en cuenta actas de mesas de trabajo, asistencia a reuniones, llamadas de aclaración y coordinación, acompañamiento, atención de visitas y otros.

Se encuentra que de 295 asuntos tramitados mediante oficio por la OCG durante el año 2017, 181 oficios (61%) tuvieron que ver con el **Rol de Relación con los Entes de Control**; lo que es un indicativo de la incidencia que tienen los entes de control en la gestión de la OCG, especialmente en períodos de crisis institucional. Por otra parte se realiza un análisis estadístico de los 181 oficios, en cuanto a la incidencia de acuerdo a la clase de organismo de control, ente regulador y otros que se presenta a manera de resumen en la Tabla 4 y Figura 2.

Por otra parte en comparación con la incidencia que tuvo la relación con los entes de control en el año 2016 (47%), se evidencia que ésta aumentó para el año 2017 (61%); aclarando que aunque no hubo presencia de los entes de control en la Universidad realizando auditorias, si se comenzó a dar trámite a los hallazgos con incidencia disciplinar, administrativa y fiscal, producto de las auditorias de vigencias anteriores, mediante requerimiento de pruebas y documentos.

**Tabla 4.** Atención y Respuesta a Requerimientos de los Órganos de Control - Entes Reguladores y Otros – Vigencia 2017

ASUNTOS TRAMITADOS	CANTIDAD OFICIOS	%
CONTRALORIA	110	37%
PROCURADURIA	46	16%
MEN	12	4%
DERECHOS DE PETICION - CIUDADANIA	6	2%
GOBERNACION DEL TOLIMA	3	1%
DNP- SUPERVIGILANCIA -COPNIA- CONGRESO REP.-	4	1%
CURSO REGULAR OCG	114	39%
<b>TOTAL</b>	<b>295</b>	<b>100%</b>

Fuente: Oficios OCG – Vigencia 2017

**Figura 2.** Atención y Respuesta a Requerimientos Organismos de Control y Entes Reguladores – Vigencia 2017



Fuente: Oficios 2017 Oficina Control de Gestión

## 5.1 INFORMES DE LEY

**5.1 Informe ejecutivo anual de Control Interno Contable.** El 24 de febrero de 2017, la OCG reporta a la Contaduría General de la Nación, mediante el aplicativo CHIP Contable, el informe de la vigencia 2016 que se encuentra publicado en la página web, obteniendo un calificación de 3,12 en la escala de 1 a 5, que ubica el Control Interno Contable de la Universidad en un rango satisfactorio; dicho informe se encuentra publicado en la pagina web institucional:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_CI\\_CONTABLE/CI\\_CONTABLE\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf)

El 28 de febrero de 2018, la OCG reporta a la Contaduría General de la Nación, mediante el aplicativo CHIP Contable, el informe de la vigencia 2017 que se encuentra publicado en la página web, obteniendo un calificación de 3,40 en la escala de 1 a 5, que ubica el Control Interno Contable de la Universidad en un rango satisfactorio, ver informe publicado en la página web institucional:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_CI\\_CONTABLE/CIC\\_vigencia\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CIC_vigencia_2017.pdf)

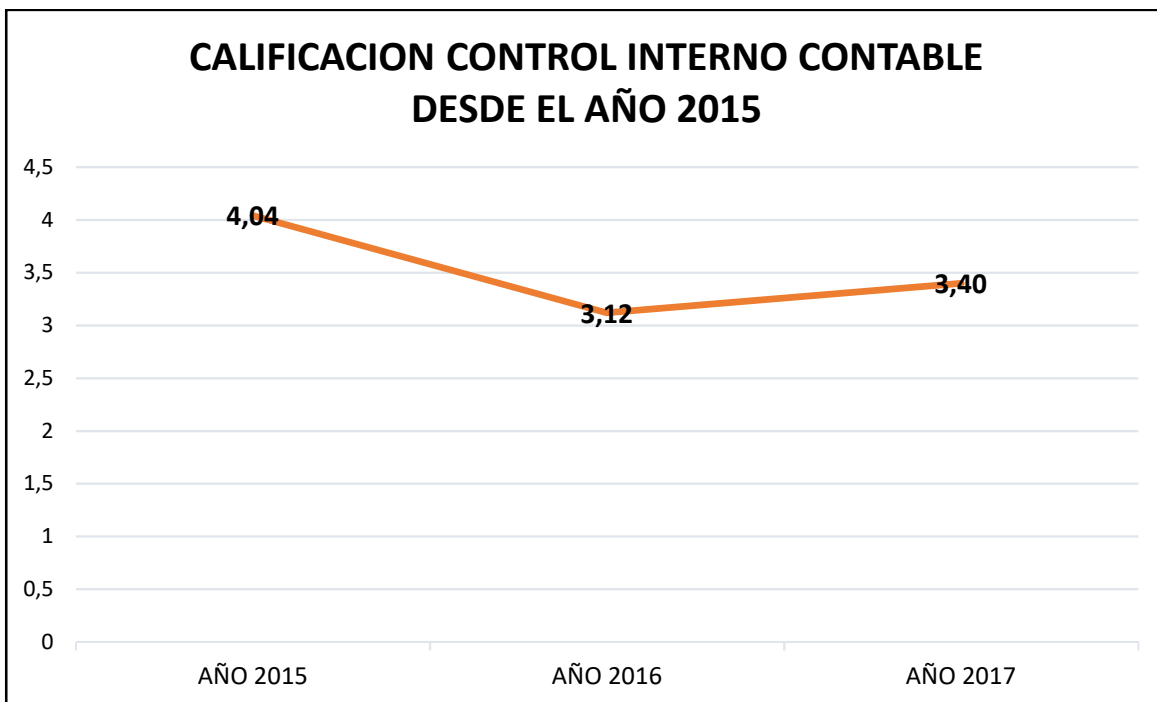
Llama la atención que la valoración del Control Interno Contable, ha disminuido de forma importante desde el año 2015, cuando se obtuvo una calificación de 4,04; atribuido ello posiblemente a un mayor rigor en la aplicación del instrumento de medición. Igualmente es importante destacar que la institución durante los años 2016 y 2017, de acuerdo a la calificación obtenida, se encuentra muy cerca del rango de calificación deficiente, según lo expresa la siguiente tabla:

**Tabla 5.** Rangos de Interpretación de la Calificación del Control Interno Contable

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LA CALIFICACION EN CONTROL INTERNO CONTABLE	
RANGO	CRITERIO DE VALORACION
1,0 – 2,0	INADECUADO
2,0 – 3,0 (No incluye 2,0)	DEFICIENTE
3,0 – 4,0 (No incluye 3,0)	SATISFACTORIO
4,0 – 5,0 (No incluye 4,0)	ADECUADO

Fuente: Contaduría General de la Nación

**Figura 3.** Comparación Calificación Control Interno Contable Desde el Año 2015



Fuente: Contaduría General de la Nación

**5.2 Informe Derechos de Autor** (Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002). El 6 de marzo de 2017 se reporta a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el respectivo informe, que se evidencia en la página web:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_DERECHOS\\_DE\\_AUTOR/Reporte\\_Informe\\_D.A\\_2017.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DERECHOS_DE_AUTOR/Reporte_Informe_D.A_2017.pdf)

**5.3 Informe Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Control Interno.** En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se emitieron y publicaron en la página web institucional – Subsitio de la OCG, informes pormenorizados cuatrimestrales del estado del Control Interno, de acuerdo a la estructura del MECI. Ver informes cuatrimestrales de la vigencia 2017, en:

<http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/943-info-evalu-meci>

#### **5.4 Informe de evaluación al proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.**

La Universidad del Tolima surtió durante el año 2017, su proceso de rendición de cuentas, al cual se le realizó seguimiento y evaluación por parte de la OCG, mediante dos instrumentos:

A través de los seguimientos cuatrimestrales al cumplimiento de actividades y metas propuestas en el componente Rendición de Cuentas del PAyAC, en el que cerrada la vigencia de 2017 se obtuvo un índice de cumplimiento de 52%; Se puede observar informe detallado publicado en la página web institucional – subsito OCG:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_de\\_Seguimiento\\_al\\_Plan\\_anticorruptcion/2017/SEGMENTO\\_PLAN\\_ATIC\\_31\\_DICIEMBRE\\_2017\\_EVALUACION\\_FINALs.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorruptcion/2017/SEGMENTO_PLAN_ATIC_31_DICIEMBRE_2017_EVALUACION_FINALs.pdf)

Por otra parte la OCG, emite informe General de Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas, que cubre vigencias vencidas; así en agosto de 2017 se emitió el informe correspondiente a la vigencia 2016, dado que el proceso culminó con las Audiencias Públicas presenciales y virtuales de la vigencia, realizadas en mayo y junio de 2017. Publicado en la página web se encuentra el informe detallado con recomendaciones para la mejora:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/Informes\\_Evaluacion\\_Rendicion/Informe\\_Evaluacion\\_Vigencia\\_2016.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_Evaluacion_Rendicion/Informe_Evaluacion_Vigencia_2016.pdf)

**5.5 Informe sobre posibles actos de corrupción.** Durante el año 2017, fruto de las auditorias o seguimientos de la Oficina de Control de Gestión no se evidenciaron posibles actos de corrupción.

**5.6 Informe de Gestión.** Mediante oficio 1.4-109 del 9 de mayo de 2017, se remitió la señor rector informe ejecutivo de gestión de la OCG-vigencia 2016; el cual igualmente se encuentra publicado en forma ampliada en la página web institucional-micrositio OCG:

[http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS\\_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL\\_DE\\_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES\\_DE\\_GESTION/Informe\\_de\\_Gestion\\_2016.pdf](http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_GESTION/Informe_de_Gestion_2016.pdf)

## **6. FUNCION PREVENTIVA – RECOMENDACIONES**

Según Sentencia de la Corte Constitucional C-103/15 en el numeral 22 y la Circular 01 del 9 de julio de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, en el punto 2; las oficinas de control interno o quien haga sus veces, deberán reportar los hallazgos y generar las advertencias necesarias, cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.

De acuerdo a lo anterior se condensan a continuación, a manera de recomendación, los aspectos que la OCG en ejercicio de sus diferentes roles durante la vigencia 2017, ha advertido y evidenciado como generadores de riesgo, que pueden afectar el buen uso de los recursos, la sujeción a la ley y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; ello de acuerdo a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno vigenté en 2017.

### **6.1. MODULO DE PLANEACION Y GESTIÓN**

#### **6.1.1 Direccionamiento Estrategico**

- Diseñar y aprobar una estructura organizacional acorde con la dinámica y las necesidades actuales de la Universidad.
- Diseñar y ejecutar el proyecto de Rediseño Institucional conforme a los lineamientos que para el caso ha emitido el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Revisar y ajustar procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado, en el marco del proyecto de Rediseño Institucional, teniendo en cuenta los componentes del MECl y la claridad necesaria en cuanto a segregación de funciones y asignación de roles y responsabilidades, que son insumo de los manuales de funciones y/o competencias y del diseño y análisis de los cargos, en cumplimiento de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Formular y publicar en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, un plan de acción integral, previo análisis de líneas estratégicas, que refleje el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG; donde se visualicen de manera articulada y simplificada planes de ley, que aunque con metodologías e instrumentos propios, den respuesta a las necesidades de direccionamiento estratégico Institucional a través de rutas de acción detalladas, como: Plan Institucional de Archivos –PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, y otros que aunque no con sustento

en normatividad específica son importantes como soporte estratégico del desempeño institucional (Plan ambiental, plan de austeridad, planes indicativos).

- Utilizar la información generada en un análisis de capacidad institucional; informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes, programas proyectos de vigencias anteriores; resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada; ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la institución y la formulación de planes con base en los resultados obtenidos.
- Revisar, ajustar y reformular metas y objetivos de corto y largo plazo, articulados al plan de Desarrollo Institucional, que sean financiables, tangibles, medibles, cuantificables y coherentes con los problemas y necesidades que se deben atender actualmente.
- Formular los planes en consonancia con la programación presupuestal de la institución (Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP y presupuesto anual) de tal manera que la planeación sea una propuesta viable y sostenible.
- Garantizar que las metas formuladas en los planes, estén ajustadas a la capacidad real institucional, procurando esfuerzos adicionales que permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento, o gestión de recursos de cooperación internacional.
- Articular el ejercicio de planeación institucional de tal manera que permita identificar y evaluar el aporte de la gestión por dependencias al cumplimiento de los planes de acción institucionales anuales y al plan de desarrollo.
- Diseñar una estrategia, mecanismo o instrumento que permita que la planeación institucional sea un ejercicio articulado, controlado y con seguimiento a través de tableros de control dinámicos, alimentados por sus respectivos responsables y visibilizados en sus avances y resultados de manera oportuna y confiable con la ayuda de las tecnologías de la información.
- Fortalecer las competencias de la Alta Dirección en temas relacionados con la planeación estratégica y su seguimiento; igualmente en la aplicación efectiva de los mecanismos que exige el Estado Colombiano para dar respuesta a una administración transparente y de frente a la ciudadanía como: los mecanismos de gobierno digital; el plan anticorrupción y atención al ciudadano con sus componentes de rendición de cuentas, administración del riesgo, racionalización de trámites, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.
- Incorporar en el ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas con el fin de brindar transparencia, eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, y prevenir hechos de corrupción.

- Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional.
- Coordinar el fortalecimiento del sistema de evaluación del desempeño (tanto institucional como individual) entre los diferentes líderes de procesos que intervienen en su gestión, como la Oficina de Desarrollo Institucional, la Oficina de Relaciones Laborales.
- Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros de la institución.
- Revisar, ajustar, divulgar y socializar el código de buen gobierno como estrategia de apropiación permanente del estilo de dirección y los principios y valores institucionales.
- Establecer lineamientos, políticas y procedimientos de defensa jurídica que permitan proteger derechos e intereses en los procesos judiciales, a través de intervenciones oportunas y pertinentes.
- Actualizar la normatividad interna (Estatuto profesoral – Estatuto de Personal administrativo – Estatuto Estudiantil – Estatuto General y otros) a la luz del contexto estratégico institucional.
- Identificar y caracterizar los grupos de interés y grupos de valor, con el fin de dar respuesta de manera segmentada y efectiva a sus necesidades, expectativas, problemas y derechos.
- Identificar las capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo los procesos, el manejo de la información y la prestación de trámites y servicios a los usuarios.
- Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos.
- Depurar y definir los comités que tienen fuerza de ley o son requeridos para la función institucional, de manera que sea documentada claramente su instancia de participación en los procedimientos a que haya lugar.
- Garantizar la oportuna actualización y difusión del marco normativo que es aplicable a la institución en su ciclo PHVA, en el marco del componente ambiente de control y administración del riesgo del MECI dentro del Sistema de Gestión integrado.
- Incluir en la planeación institucional acciones y metas relacionadas con cultura y educación en derechos humanos, paz y Derecho Internacional Humanitario, encaminadas a cumplir la Estrategia Nacional para la Garantía de Derechos Humanos 2014-2034 y las pautas del Sistema Nacional de Derechos Humanos y DIH”



### **Recomendaciones en materia de ejecución de los recursos:**

- Efectuar la programación de pagos teniendo en cuenta la sostenibilidad fiscal.
- Realizar una depuración efectiva de los inventarios de los activos fijos.
- Realizar una depuración efectiva de las bajas de bienes devolutivos. Centralizar.
- Realizar depuración y actualización de los inventarios físicos de las Sedes de Extensión Rural y articularlos con la información del Almacén Central de la Universidad, por lo menos una vez al año y llevar a cabo las conciliaciones con el almacén mensualmente, esto con el fin de efectuar los ajustes en el mismo periodo en el cual se presenten novedades.
- Establecer comunicación y control eficientes entre el almacén central y el área de contabilidad para la verificación de los saldos contables.
- Ejercer un mayor control en la devolución de los rendimientos financieros producto de convenios interadministrativos y proyectos de regalías.

### **Recomendaciones en materia de Presupuesto, Contable y financiero**

- Fortalecer, el sistema de información contable y financiero de manera que se puedan obtener datos de forma oportuna, real, integral y unificada, de manera que se asegure la confiabilidad de los estados financieros.
- Adquirir software contable propio y robusto que integre los módulos de presupuesto, contratación, compras, almacén, PAC, matrículas, tesorería-pagaduría, gestión humana, entre otros y la información contable y financiera originada por los diferentes centros de extensión y distintas áreas que generan información contable y financiera, en un único flujo de información que permita la integralidad, calidad y confiabilidad de los estados financieros, con una clara y justificada definición de roles y responsabilidades.
- Establecer reuniones permanentes del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como instancia asesora del área contable a efectos de dar cumplimiento a la política de operación en el proceso contable y financiero que permita facilitar la identificación, análisis, valoración y tratamiento necesario a fin de evitar exposiciones a riesgos financieros.
- Efectuar depuración contable, la cual debe ser permanente y sostenible a fin de demostrar estados financieros reales.
- Efectuar cruces de información periódicos de los libros auxiliares de contabilidad Vs reportes generados por las dependencias proveedoras de información contable.
- Realizar controles permanentes a la conciliación de saldos de almacén y contabilidad y dar aplicabilidad a la Resolución Rectoral 1713 de 2010.
- Imprimir los libros principales vigencia 2017.
- Realizar toma física de inventarios de todos los bienes de la UT.

- Revisar y ajustar los procedimientos financieros y contables con enfoque en riesgos y ciclo PHVA.
- Revisar, actualizar y socializar periódicamente los mapas de riesgos de cada proceso, fortaleciendo controles preventivos y correctivos especialmente en lo contable, financiero y tecnológico.
- Desarrollar las estrategias necesarias para la ajustar la contabilidad a las Normas Internacionales de Información Financiera, en el menor tiempo posible, debido a que a marzo de 2018 se empieza a reportar bajo la nueva estructura.
- Revisar y ajustar las políticas contables, como el conjunto de principios, reglas y procedimientos que aseguran que la información financiera de la universidad se registre de acuerdo con los principios generales de la contabilidad pública.
- Desarrollar e implementar un Estatuto financiero y presupuestal, constituyéndose en la norma general para el manejo financiero de la Universidad, regulando los procesos presupuestales, contables, de tesorería y todas las demás actividades de carácter financiero y contable realizadas por la universidad para el cumplimiento de sus fines, función y misión en el marco de la autonomía universitaria.
- Mejorar las operaciones registradas, por las dependencias que generan información contable y financiera, respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación, tanto en física como tecnológicamente; los cuales deben ser archivados de acuerdo con las codificaciones de las tablas de retención documental.
- Adoptar las medidas necesarias para el registro de los recaudos e ingresos, de manera que se refleje la real situación financiera de la institución.
- Realizar depuración de las cifras reflejadas en los estados financieros
- Proyectar en el Presupuesto (plan financiero anual) de forma minuciosa las operaciones efectivas (ejecutadas) teniendo en cuenta ingresos (operacionales, transferencias y recurso de capital), gastos, déficit y su posible financiación.
- Consolidar el banco de proyectos, indicando la prioridad y las fuentes de financiación acorde al presupuesto (plan financiero anual).
- Elaborar un flujo de caja que permita la programación mensual de ingresos y gastos que hacen parte del presupuesto, facilitando el control de recaudos y pagos de tesorería.
- Tramitar el registro presupuestal después de elaborar y firmar el documento, ya sea un contrato con o sin formalidades plenas, y no con la carta de solicitud de disponibilidad presupuestal.
- Depurar las Reservas Presupuestales teniendo en cuenta los compromisos legalmente adquiridos y que tienen registro presupuestal y que no fueron cumplidos dentro del año fiscal que termina y que deberán ser pagados durante la vigencia fiscal siguiente.

- Realizar conciliaciones entre la información contable, contractual y la ejecución presupuestal con el fin de controlar e identificar las posibles diferencias.
- Capacitar o retroalimentar al grupo o funcionarios que ejecutan o controlan el presupuesto y la contabilidad.
- Anular las disponibilidades y registros presupuestales que no se empiecen a ejecutar dentro de los primeros 2 meses después de ser tramitadas por presupuesto.
- Establecer e implementar oportunamente las Normas Internacionales de Información Financiera y Contable- NIIF.
- Implementar un plan de acción operativo de la División Contable y Financiera.
- Reportar en tiempo y oportunidad la información financiera y contable a los entes reguladores y organismos de control con los cuales está obligada la institución, evitando procesos sancionatorios y fiscales.
- Registrar las apropiaciones necesarias para dar respuesta a compromisos de índole laboral contenidos en los acuerdos colectivos de trabajo.

#### **Recomendaciones en materia de austeridad del gasto:**

- Dar estricto cumplimiento y seguimiento a las medidas establecidas en un Plan de Ajuste Fiscal y Financiero.
- Ejercer por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional un estricto seguimiento y evaluación en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de cada vigencia.
- Ajustar la estructura de la planta de personal acorde con los procesos, los propósitos institucionales, las necesidades de gestión actuales y la ejecución del plan de desarrollo; igualmente minimizar la contratación de personal transitorio.
- Revisar y ajustar los objetivos y metas del plan de desarrollo, de acuerdo a la perspectiva actual de disponibilidad y proyección de recursos.
- Iniciar campañas dirigidas a sensibilizar a los funcionarios públicos en el tema del autocontrol, incluyendo dentro de estas las políticas de ahorro o racionalización del gasto público determinadas por normatividad interna.
- Ofrecer formación permanente a supervisores e interventores para un eficaz desempeño de su rol permitiendo un mayor seguimiento y control de los convenios y contratos suscritos por la Universidad.
- Evaluar los resultados de impacto de la aplicación de la Resolución de Austeridad del gasto en 2017.
- Construir un plan de gestión ambiental, que permita la optimización del uso de los servicios públicos, como energía, telefonía fija, telefónica móvil, acueducto y

acantarillado; igualmente realizar la evaluación del mismo con el propósito hacer comparativos para la optimización del uso de los recursos y disminución de los costos.

- Frente a la gestión de residuos (peligrosos y no peligrosos) realizar un análisis que permita la consolidación de residuos aprovechables (papel, cartón, vidrio, plástico, etc).
- Fortalecer el control de las estadísticas de consumo de combustible y hojas de vida de mantenimiento de los vehículos, con el propósito de cumplir con la normatividad de emisiones y reducir el consumo de combustibles fósiles y generación de CO<sub>2</sub>.

### **6.1.2 Talento Humano**

- Implementar y fortalecer las políticas y la planeación estratégica del talento humano, con instrumentos como el plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, plan de bienestar e incentivos, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de bilinguismo y fortalecer los elementos del plan institucional de capacitación.
- Proyectar el desarrollo organizacional a partir de elementos estructurados de gestión del talento humano como los análisis y diagnósticos de clima y cultura organizacional; los procesos de selección y vinculación, la evaluación del desempeño para todos los funcionarios de la universidad como insumo de los planes de mejoramiento funcional y/o por procesos; los procesos de capacitación, de inducción y reinducción en los cargos y la valoración de perfiles y competencias del talento humano; así como su control y seguimiento a través de medios electrónicos de información.
- Incluir en los procesos de inducción-reinducción y los planes de capacitación, temas que fortalezcan las competencias genéricas y específicas del servidor público como las políticas de desarrollo administrativo, autocontrol, transparencia, valores, buen gobierno, entre otros, que redundarán en la consecución de una gestión pública moderna, transparente, cercana al ciudadano, participativa, legítima y funcional que garantice la gobernabilidad y el cumplimiento de los objetivos, fines y propósitos de la institución y del Estado.
- Gestionar el talento humano como el principal activo que sustenta la competitividad institucional, basada en la capacidad de compartir la información, las experiencias y los conocimientos individuales y colectivos (Gestión del Conocimiento)
- Realizar un diagnóstico y análisis institucional del talento humano que permita establecer la línea base para implementar estratégica y sistemáticamente un sistema de carrera administrativa propio.
- Implementar procedimientos disciplinarios internos, que sirvan como soporte y guía de los procesos disciplinarios y las posibles sanciones que de ellos se deriven.
- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, inclusión social.

- Gestionar la Información del SIGEP
- Coordinar la presentación de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios entre el primero de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
- Diagnosticar y analizar la implementación de programas como teletrabajo, horarios flexibles, reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por servicios prestados.
- Revisar, ajustar, divulgar y socializar el código de ética (INTEGRIDAD) como estrategia de apropiación permanente de los principios y valores institucionales; promoviendo ejercicios participativos y permanentes para su identificación e interiorización por parte de todos los servidores y garantizar el cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural.
- Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.
- Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
- Verificar el cumplimiento de requisitos y competencias para el desempeño de los cargos.

### **6.1.3 Administración de Riesgos**

- Diseñar, aprobar y difundir la política institucional de Gestión del Riesgos.
- Evaluar y ajustar a partir de los lineamientos de la política de riesgos, el mapa de riesgos institucional, con el fin de que cumpla un propósito estratégico y sea un insumo efectivo para la toma de decisiones, la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos.
- Asociar efectivamente los controles establecidos para mitigar los riesgos, a las causas originarias del riesgo.
- Fortalecer el diseño y visibilización de controles en la fase de valoración de la estrategia de administración de riesgos (mapa de riesgos), en cuanto a: quién efectúa el control, frecuencia del control, cómo se realiza el control, y la periodicidad del seguimiento del control, entre otros.
- Visibilizar puntos de control críticos en procesos y procedimientos que permitan identificar clara y eficazmente lo que es vital en la gestión y reducir los riesgos.

- La dirección de la institución debe ser la instancia con más alto grado de vinculación y compromiso en la gestión de los riesgos (conocimiento y difusión de los mismos), de lo contrario no se logrará que los demás niveles funcionales se involucren de forma activa.
- Apalancar el Sistema de Gestión del Riesgo con una estrategia de difusión, así como explorar otras alternativas de apropiación de la cultura de gestión de riesgos y su lenguaje técnico como cartillas, talleres más amplios o alternativos, boletín sobre gestión del riesgo, incentivos, etc.
- Continuar con el ejercicio de formación/taller para la revisión y ajuste oportuno de los mapas de riesgos, los cuales deben estar publicados en la página web institucional, garantizando de que su contenido sea completo y veraz. Para este fin, se sugiere que los equipos de trabajo de cada proceso cuenten con acompañamiento periódico experto.
- Considerando que una constante identificada en los talleres de gestión de riesgos, es la asignación o movilidad del personal de una unidad a otra, sin considerar el cumplimiento de los perfiles requeridos o específicos de cada cargo, se recomienda análisis, estudio previo y justificación del perfil necesario para la gestión de procesos críticos como el Contractual, Financiero, tecnológico y de información, que ha sido objeto de la mayoría de las observaciones de los entes de control externo.
- Revisar los hallazgos de las últimas auditorías de la Contraloría General de la República, la Contraloría Departamental y el MEN, a fin de identificar observaciones comunes y recurrentes en este proceso para retroalimentar el mapa de riesgos, especialmente en la ruta de valor de cada uno de los procesos.
- Cumplir los requerimientos exigidos frente al Sistema General de Seguridad y Salud en Trabajo - SG-SST, y los aspectos del Sistema de Gestión Ambiental que aplican a la institución, los cuales a su vez deberán estar enmarcados y articulados dentro del Modelo Integrado de Gestión Pública – MIPG.
- Revisar nuevamente el objetivo de los procesos y definir la adecuada identificación de los riesgos que puedan llegar a afectar su cumplimiento, verificando y haciendo seguimiento a las acciones de tratamiento del riesgo residual.

## **6.2 MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

### **6.2.1 Autoevaluación Institucional**

- Fortalecer las prácticas del autocontrol y la autoevaluación con base en datos reales, que faciliten la oportuna toma de decisiones, la implementación de acciones correctivas, preventivas y el mejoramiento continuo.
- Evaluar la efectividad de los mecanismos de autoevaluación e instrumentos de medición y seguimiento como la encuesta de satisfacción del usuario, el informe de PQSRs, los resultados de los planes de mejoramiento, entre otros, frente a la prestación del servicio, la satisfacción de los grupos de valor y el mejoramiento administrativo.

- Realizar por parte de los responsables o líderes de los procesos, seguimiento permanente al mapa de riesgos e indicadores, con el objeto de tomar decisiones en tiempo real en el momento que se presenten desviaciones referentes a los objetivos planteados.
- Visibilizar, articular y documentar las actividades permanentes y/o periódicas de seguimiento y monitoreo y control por parte del grupo directivo (Reuniones de Comité Directivo).

### **6.2.2 Auditoria Interna**

- Articular adecuadamente los procesos de identificación y manejo de los riesgos con el proceso auditor de manera que apoye el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Ajustar los procedimientos de auditoria interna, acorde con los lineamientos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, y el Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Revisar y ajustar la normatividad e institucionalidad del Sistema Institucional de Control Interno de acuerdo a los lineamientos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y el Decreto 1083 de 2015.

### **6.2.3 Planes De Mejoramiento**

- Articular e implementar un único plan de mejoramiento institucional que contenga aspectos críticos derivados del diagnóstico de los instrumentos de medición y autoevaluación como las auditorías internas, los informes ejecutivos e informes cuatrimestrales del MECI, la encuesta de calidad DAFP, el informe ejecutivo anual de Control interno contable, el Índice de Transparencia, las auditorias de los entes externos de control y reguladores, los seguimientos e informes de ley.
- Realizar por parte de los responsables de los procesos, seguimiento permanente a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control de Gestión y con entes de Control externo como la Contraloría General de la República y la Contraloría Departamental del Tolima.
- Evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento.

## **6.3 EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

- Mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, garantizando la transparencia en la información y la gestión participativa.
- Robustecer los mecanismos de medición encaminados a obtener información de la percepción externa de la gestión institucional.

- Diseñar mecanismos y estrategias efectivas y sistemáticas para la identificación, priorización, racionalización e implementación de la interoperabilidad de los trámites, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública y Gobierno en Línea han expedido información, guías y manuales pertinentes.
- Realizar un diagnóstico que permita comprender la situación actual de la universidad, el contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) de manera que proporcione directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos institucionales. (Componentes: TIC para Gobierno Abierto - TIC Gestión - Seguridad y Privacidad de la Información y TIC para servicios).
- Dirigir esfuerzos hacia la estructuración efectiva de un eficiente Sistema de Información Institucional (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.
- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones institucional que permita optimizar la interacción entre la comunidad universitaria y de ésta con su entorno social.
- Garantizar la fiabilidad, oportunidad, claridad, pertinencia, legalidad e integralidad de los contenidos de la página web institucional.
- Asignar responsable por componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano, mediante acto administrativo; con el fin de facilitar el control y seguimientos de sus componentes, actividades y metas y desarrollar una gestión efectiva de dicho plan.
- Es necesario que el responsable del Proceso de Atención al Ciudadano, lidere el diseño e implementación de acciones de mejora al proceso, con base en las observaciones o hallazgos dejados tanto por las autoridades del Sistema de Gestión de Calidad, Índice de Transparencia y la Oficina de Control de Gestión relacionados con el tema de indicadores, seguimiento efectivo frente a los tiempos de respuesta y sobre todo la evaluación de la satisfacción del cliente con relación a la calidad de la respuestas.
- Fortalecer la creación de Auditorías Visibles a los diferentes contratos de obras civiles, a convenios interadministrativos y a los proyectos de Regalías que suscriba la Universidad.
- El sistema de Gestión integrada debe aplicar un plan de comunicaciones efectivo y permanente que permita la interiorización por parte de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, en cuanto a la importancia de su buen funcionamiento para mejorar el desempeño institucional.



## CONCLUSIONES

La OCG en desempeño de sus cinco roles durante la vigencia 2017, concluye que se presentan retos importantes para un mejor desempeño institucional, basado en la estructura del control, relacionados con:

- La coordinación, estructuración y ajuste de la planeación estratégica de acuerdo a las realidades institucionales y al debido soporte financiero; alineamiento del plan de desarrollo, planes de acción, planes operativos, la planeación regulada por normatividad específica, banco de proyectos; y su monitoreo y seguimiento para la detección oportuna de desviaciones.
- La Evaluación del desempeño individual de los funcionarios en todos los niveles y clases de vinculación, depende de la articulación y funcionalidad de los planes operativos que permitan el seguimiento y evaluación de la gestión institucional por dependencias, articuladas al plan de acción y al plan de desarrollo.
- El plan de Acción de de 2018 debe contemplar las líneas estratégicas y rutas de acción definidas por ley, que permitan una planeación articulada y simplificada y que refleje el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión- MIPG.
- El diagnóstico e implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión de en cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- La implementación urgente de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), legalmente exigibles y globalmente aceptadas, basadas en principios que garantizan la calidad contable y la transparencia de la información financiera.
- El fortalecimiento de la Gestión del Talento Humano, con soporte en la definición de políticas y planes que potencien sus competencias, un mejor desempeño y la calidad de vida en el trabajo.
- La apropiación por parte de la alta dirección de los instrumentos de administración pública de orden legal, como el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión) de cara a cumplir satisfactoriamente la misión institucional, mejorar el desempeño y resolver con calidad e integridad los problemas, necesidades y expectativas de los grupos de valor y partes interesadas.
- El fortalecimiento de los mecanismos acceso a la información, participación ciudadana, rendición de cuentas y racionalización de trámites, de manera que se mejore la percepción de transparencia y garantías democráticas en la administración pública.

- La apropiación de una cultura de medición y control de la gestión, en todos los niveles, a partir de indicadores y seguimientos sistemáticos, que permitan implementar medidas correctivas y preventivas y que garantice la toma de decisiones oportunas y apropiadas, basada en datos reales.
- Hacer efectivos los planes de mejoramiento a partir de su monitoreo, seguimiento y evaluación por parte de los responsables en todos los niveles.
- El mejoramiento del desempeño institucional con soporte en una adecuada gestión de los riesgos y sus controles.
- El robustecimiento de los sistemas de información y comunicación con características de integralidad, oportunidad, disponibilidad, seguridad, transparencia y soporte tecnológico y digital, que hagan confiables la ejecución de las operaciones, la toma de decisiones, el resguardo de la memoria institucional, el aprendizaje institucional y la gestión del conocimiento.
- La definición de una estructura organizacional que garantice claramente los niveles de autoridad y responsabilidad, los flujos de comunicación y coordinación, la institucionalidad, y la gobernabilidad.
- El fortalecimiento de la Oficina de Control de Gestión, tanto con la asignación del personal idóneo en cuanto a cantidad y calidad, como con el reconocimiento de los cargos y asignación salarial de acuerdo a su nivel de responsabilidad, liderazgo e importancia dentro de la institución; de manera que en cumplimiento de sus roles y funciones pueda cubrir satisfactoriamente todo el esquema de control y su valoración en una institución compleja y dinámica como la Universidad del Tolima; en beneficio de un mejor desempeño y efectivo cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; dando respuesta a los requerimientos de fortalecimiento del sistema Nacional de Control Interno, relejado en la expedición de nueva normatividad (Decreto 648 de 2017 artículos del 4 al 18 y Decreto 1499 de 2017).
- La implementación de un sistema de gestión ambiental que articuladamente coadyude al cumplimiento de los objetivos y metas del tercer eje del plan de desarrollo, la austeridad del gasto y la eficiencia en el uso de los recursos.
- La caracterización, documentación y ajuste de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y sus procedimientos asociados, en el marco del proyecto de Rediseño Institucional, teniendo en cuenta los componentes del MECI y la claridad necesaria en cuanto a segregación de funciones y asignación de roles y responsabilidades, que son insumo de los manuales de funciones y/o competencias y del diseño y análisis de los cargos, en cumplimiento de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, evitando reprocesos.
- La revisión, ajuste y modificación del Estatuto de Contratación y su reglamentación, como también la creación del estatuto presupuestal y financiero de la Universidad del Tolima, los cuales deben evidenciar completa armonía con las diferentes reestructuraciones normativas en materia académica y profesoral conforme a un futuro rediseño institucional.

- La revisión, ajuste y documentación de los procedimientos contractuales.

Ibagué, 28 de febrero de 2018



**ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO**  
Jefe Oficina Control de Gestión



OCG/BeatrizG.



**OFICINA DE CONTROL DE GESTION**  
**EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**VIGENCIA 2017**

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>% EJECUCION</b>
<b>1. ROL ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO</b>		<b>85%</b>
Definición y fortalecimiento de controles	<p>Acción evidenciada entre otras así:</p> <p>Mediante oficio 1.4-028 del 16 de febrero de 2017 dirigido al Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional, la OCG emite pronunciamiento sobre validación de procedimientos documentados en SGC con ocasión del estudio de rediseño institucional adelantado por la Universidad del Valle.</p> <p>Mediante Oficio 1.4-64 del 16 de marzo de 2017, dirigido a la Vicerrectoría Administrativa y dependencias ascritas (División de Servicios Administrativos y División Contable y Financiera) se realizan recomendaciones sobre actualización de la reglamentación de la Caja Menor establecida mediante resolución 145 de 2013.</p> <p>Mediante oficio 1.4-142 del 27 de junio de 2017, dirigido a la ODI, se recomienda, con base en análisis efectuado, una revisión y ajuste del procedimiento de rendición de cuentas del SGC.</p> <p>La Oficina de Control de Gestión durante el mes de noviembre del año 2017, prestó asesoría y acompañamiento al proceso de rediseño institucional, en lo referente a la articulación del mapa de procesos y la estructura organizacional, cadena de valor de procesos y procedimientos, controles y otros temas que quedan evidenciados en las actas y correos electrónicos cruzados entre los responsables del proceso y la OCG.</p>	<b>70%</b>
Asesorías y otros	<p>Acciones evidenciadas mediante oficios, correos y actas de asesoría y acompañamiento, entre las que se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acompañamiento a la Oficina de Desarrollo Institucional (ODI), en entrega del cargo del jefe entrante y saliente, Informe de Gestión del Señor Rector, Vigencia 2016, rendición de cuentas, gestión del riesgo, rediseño institucional, Sistema de Indicadores de las Universidades Estatales.</li> <li>• Durante el mes de marzo, a partir de la rotación en los cargos directivos de la Facultad de Ciencias Humanas y Artes – FCHA (Decana- Directores de Programa), se prestó asesoría y acompañamiento a la Oficina de Postgrados en cuanto a la entrega de cargos, procesos académico administrativos, conflictos estudiantes-docentes-administrativos.</li> <li>• En abril, igualmente se brindó asesoría y acompañamiento a la Secretaría Académica de la FCHA, en cuanto a procesos académico administrativos.</li> <li>• En noviembre y diciembre se llevaron a cabo reuniones con el Señor Rector y la Sección de Contabilidad en temas referentes a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Pública.</li> <li>• Igualmente en noviembre se asesoró a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano VDH, que asumió la coordinación ambiental y en el mapas de riesgos del proceso Gestión del Desarrollo Humano.</li> <li>• Durante el mes de noviembre de 2017, se prestó asesoría y acompañamiento al proceso de rediseño institucional, en lo referente a la articulación del mapa de procesos y la estructura organizacional, cadena de valor de procesos y procedimientos, controles y otros temas que quedaron evidenciados en las actas y correos electrónicos cruzados entre los responsables del proceso y la OCG.</li> </ul>	<b>100%</b>
Visitas Granja Armero y la Reforma.	NA. Actividad no realizada por falta de recursos (\$)	<b>NA</b>
Visita Granja Centro Tropical Pedro Antonio Pineda	NA. Actividad no realizada por falta de recursos (\$)	<b>NA</b>
<b>2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>68%</b>
<b>2.1 AUDITORIAS</b>		<b>43%</b>
Procedimiento presentación y seguimiento de proyectos de investigación	Auditoria en Ejecución	<b>20%</b>
Procedimiento elaboración de contratos	NA. Auditoria no realizada por falta de recursos (tiempo)	<b>NA</b>
Procedimiento presupuesto	Seguimiento a presupuesto para informe ejecutivo de control interno contable	<b>50%</b>
Procedimiento tesorería	Seguimiento a Tesorería para informe ejecutivo de control interno contable	<b>50%</b>
Procedimiento contabilidad	Seguimiento a Contabilidad para informe ejecutivo de control interno contable	<b>50%</b>
Procedimiento liquidación de matrículas	NA. Auditoria no realizada por falta de recursos (tiempo)	<b>NA</b>



OFICINA DE CONTROL DE GESTION  
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
VIGENCIA 2017

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES	% EJECUCION
<b>2.2 EVALUACION DE SISTEMAS</b>		<b>83%</b>
2.2.1 Evaluación del Sistema de Gestion de la Calidad - Ley 872 del 2003	<p>Se realizaron las auditorias internas de calidad, pero desapareció uno de los principales instrumentos externos de de evaluación del Sistema, como lo era el reporte anual del Sistema de Control Interno en su articulación con calidad a través del aplicativo dispuesto para tal fin por el DAFP. Ver Informes de Auditoria ICONTEC realizadas en 2017 e informes de auditorias internas del SGC, en ODI: <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad/118-sistema-de-gestion-de-calidad/461-informes-de-auditoria">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad/118-sistema-de-gestion-de-calidad/461-informes-de-auditoria</a></p> <p>En el año 2017 la Universidad recibió dos visitas de Auditoría ICONTEC. Una Complementaria el día 7 de abril de 2017, para revisar la eficacia de las acciones en tres no conformidades menores que no se cerraron y estaban pendientes de la auditoria de 2015 y otra mayor encontrada en la auditoria de renovación realizada del 5 al 9 de diciembre de 2016; en la auditoria complementaria dichas no conformidades fueron cerradas y se suscribio el respectivo plan de mejoramiento correspondiente a la auditoria 2016. El 21 y 20 de noviembre de 2017 se recibió auditoria de seguimiento en la que se cerró el plan de mejoramiento de la auditoría 2016, sin no cnformidades, pero si identificadas importantes oportunidades de mejora.</p>	<b>65%</b>
2.2.2 Evaluacion del Sistema de Control Interno (MECI) (Circular Conjunta 100 001 de 2012) DAFP. - Informe ejecutivo anual.	<p>Mediante oficio 1.4-106 del 8 de mayo de 2017 se remite al Señor Rector el informe de resultados de madurez del Modelo de Control Interno, según reporte de la OCG al DAFP y la consecuente respuesta de Evaluación para la vigencia 2016.</p> <p>Con la expedición del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 se definió un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el el sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993; por tanto el informe Ejecutivo Anual inicialmente reglamentado por el artículo 2.2.21.2.5 del decreto 1083 de 2015, fué modificado por el Decreto 1499 de 2017; en este sentido en octubre de 2017 se rindió informe a través del aplicativo FURAG II, el cual recolectó la información sobre el avance sel Sistema de Control Interno, por tratarse de un dimensión del MIPG; los resultados de la aplicación del FURAG, que aun no se han reportado por parte del DAFP, permitirán a la institución contar con la evaluación para la vigencia 2017.</p>	<b>80%</b>
2.2.3 Sistema de Control Interno Contable (Resolución 357 de 2008- Contaduría General de la Nación) - Ajustes CGN	<p>Informe anual por vigencias vencidas, presentado el de la vigencia 2016, el 24 de febrero de 2017. Publicado en página web institucional, micrositio de la Oficina de Control de Gestión:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf</a></p>	<b>100%</b>
2.2.4 Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 2482 de 2012)	<p>En el mes de noviembre de 2017, se reportó al DAFP, el Formulario Unico de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG II), a la fecha se espera retroalimentación de la evaluación de resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. Durante el segundo semestre de 2017 se realizaron reuniones de coordinación, asesoría y acompañamiento con la Oficina de Desarrollo Institucional. La Universidad adelanta proyecto de captación y socialización del modelo entre los funcionarios administrativos.</p>	<b>70%</b>
2.2.5 Gobierno en Línea y Ley Anti Tramites (Decreto 1151 de 2008 y Decreto 019 de 2012)	<p>La OCG realiza seguimiento cuatrimestral al componente: "Racionalización de Trámites" del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual registra un indicador de cumplimiento al cierre de la vigencia 2017 de 7%. Se remitió informe de seguimiento de cierre de vigencia 2017 del P AyAC, incluido el componente Racionalización de Trámites, a la Alta Dirección mediante oficios 1.4-019 y 1.4-020 del 13 de febrero de 2018; informe que se publicó en la página web institucional:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALS.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALS.pdf</a></p> <p>Por otra parte se programó seguimiento a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en 2017; para ello solicitó información mediante oficios 1.4 194 del 19-09-17, 1.4-198 del 21-09-17, 1.4-199 del 21 -09-17, 1.4-205 del 28-09-17 y 1.4-211 del 5-10-17 , sin obtener respuesta de la Oficina de Gestión Tecnológica. En la actualidad el informe se encuentra en construcción.</p>	<b>80%</b>
2.2.6 Seguimiento Sistema General de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP (Decreto 2842 de 2010)	<p>Mediante oficio 1.4-210 del 3 de octubre de 2017, se solicitó a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, informar sobre las acciones adelantadas por la Universidad en relación con el cumplimiento y operatividad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público dentro del marco del Decreto 2842 de 2010; lo que obligó a realizar consultas al DAFP, quien finalmente conceptua sobre la obligatoriedad de reportar la información</p>	<b>100%</b>



OFICINA DE CONTROL DE GESTION  
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
VIGENCIA 2017

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES	% EJECUCION
<b>2.3 SEGUIMIENTOS</b>		<b>80%</b>
2.3.1 Planes de mejoramiento Auditorias de Control Interno	Durante el año 2017 vencieron los seguimientos a los planes de mejoramiento derivados de auditorias de Control Interno; seguimientos que no se realizaron por falta de recursos (\$)	<b>NA</b>
2.3.2 Plan de Mejoramiento Auditoria Contraloría General de la Nación	Ver segundo informe de seguimiento ultima auditoria de la Gontraloría General de la Nación publicado en la página web institucional, micrositio de la OCG, con corte a 31 de diciembre de 2016: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/CGR/VIGENCIA_2015/Segundo_Seguimiento.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/CGR/VIGENCIA_2015/Segundo_Seguimiento.pdf</a>	<b>100%</b>
2.3.3 Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental del Tolima	Ver diferentes informes de seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la diferentes auditorias realizadas por la Contraloría Departamental del Tolima. Se encuentran publicados en la página web institucional - micrositio de la OCG: <a href="http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/940-informes-de-auditoria">http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/940-informes-de-auditoria</a>	<b>100%</b>
2.3.4 Plan de mejoramiento ITN - Índice de Transparencia Nacional - Presidencia de la República.	El componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, del PAYAC, evaluado por la Oficina de Control de Gestión, presenta al cierre de vigencia de 2017, un indicador de cumplimiento de las acciones y metas propuestas de 27%, ver en página web institucional: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO__PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO__PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf</a> La Oficina Control de Gestión programó para el mes de febrero del 2017, un nuevo seguimiento para verificar el grado de avance y cumplimiento del Plan de mejoramiento, generado por la baja calificación obtenida en la evaluación realizada por la Corporación Transparencia por Colombia al índice de Transparencia Nacional – ITN. Ver informe publicado en la página web institucional - micrositio de la OCG, emitido el 15 de mayo de 2017 y donde se evidencia un porcentaje de avance físico de ejecución de las mestas propuestas del 55%: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/ITN/2016/Informe_segundo_seguimiento_PM_ITN.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/ITN/2016/Informe_segundo_seguimiento_PM_ITN.pdf</a>	<b>100%</b>
2.3.5 Matriz de evaluación cumplimiento Ley 1712 del 2014 - Procuraduria General	En julio de 2017, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación se realiza Reporte de Cumplimiento de los parámetros de transparencia visualizados en la página web institucional, para el primer periodo de 2017, obteniendo rango de cumplimiento del 73%. Específicamente relacionado con la protección de datos personales, la OCG emitió mediante oficio 1.4-180 del 14 de agosto de 2017 advertencia y recomendación sobre el seguimiento que se hace a la Universidad por parte del Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento de Transparencia Nacional de los Sujetos obligados en la Ley 1712 de 2014, habilitado por la Procuraduría General de la Nación	<b>75%</b>
2.3.6 Plan de Mejoramiento ICONTEC	Durante el año 2017, la OCG, enfocó acciones de asesoría y acompañamiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría ICONTEC, realizada en diciembre de 2016; principalmente sobre la No Conformidad mayor relacionada con la prestación del servicio bajo condiciones controladas de riesgo. Se pueden evidenciar acciones de seguimiento a través de los oficios: 1.4-06 del 26 de enero de 2017, 1.4-057 del 14 de marzo de 2017, 1.4-58 del 14 de marzo de 2017, 1.4-080 del 3 de abril de 2017 y 1.4-217 del 20 de octubre de 2017. En el año 2017 la Universidad recibió dos visitas de Auditoría ICONTEC. Una Complementaria el día 7 de abril de 2017, para revisar la eficacia de las acciones en tres no conformidades menores que no se cerraron y estaban pendientes de la auditoria de 2015 y otra mayor encontrada en la auditoria de renovación realizada del 5 al 9 de diciembre de 2016; en la auditoria complementaria dichas no conformidades fueron cerradas y se suscribio el respectivo plan de mejoramiento correspondiente a la auditoria 2016. El 21 y 20 de noviembre de 2017 se recibió auditoria de seguimiento en la que se cerró el plan de mejoramiento de la auditoría 2016, sin no cnformidades, pero si identificadas importantes oportunidades de mejora.	<b>90%</b>



**OFICINA DE CONTROL DE GESTION**  
**EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**VIGENCIA 2017**

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>% EJECUCION</b>
2.3.7 Plan de Mejoramiento MEN	Ver plan de mejoramiento MEN suscrito el 11 de julio de 2017, publicado en la página web institucional, subsitio OCG:  <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/MEN/2016/PLAN_DE__MEJORAMIENTO_-_MEN_09-08-17.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/MEN/2016/PLAN_DE__MEJORAMIENTO_-_MEN_09-08-17.pdf</a>  Primer seguimiento previsto para el primer trimestre de 2018	<b>100%</b>
2.3.8 Plan de mejoramiento para la Acreditación Institucional	Mediante oficios 1.4- 207 del 3 de octubre de 2017 y 1.4- 212 del 6 de octubre de 2017, dirigidos a la Secretaria Académica de la Vicerrectoría Académica, se solicitó información referente al plan de mejoramiento y avances de las acciones de mejora o compromisos adelantados en éste, con base en los lineamientos y directrices del Consejo Nacional de Acreditación, dentro del programa de acreditación de la Universidad del Tolima. Oficios sin respuesta.	<b>65%</b>
2.3.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.(Decreto 1474 de 2010)	Ver informes de seguimiento en la página web institucional- subsitio OCG:  <a href="http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/942-info-segui-ley">http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/942-info-segui-ley</a> .  Informe de cierre de vigencia 2017 publicado en la página web y enviado a la alta dirección mediante oficios: 1.4-19 y 1.4-020 del 13 de febrero de 2018  <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO__PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO__PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf</a>	<b>100%</b>
2.3.10 Comité de Técnico Sostenibilidad Contable	Dada la importancia del asesoramiento en materia contable que maneja el "Comité Técnico de Sostenibilidad Contable" la Oficina de Control de Gestión elaboró informe de seguimiento en relación a los compromisos, según acta de reunión de Comité; producto del seguimiento realizado se efectuaron las recomendaciones pertinentes a fin de que los responsables tomen las acciones correctivas y preventivas necesarias, para el mejoramiento continuo de los procesos y la calidad de la información contable de la universidad. Actividad evidenciada mediante oficio 1.4-234 del 10 de noviembre de 2017, dirigido al Vicerrector Administrativo (Informe de Seguimiento a las Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable)	<b>100%</b>
2.3.11 Adopción de la Directiva Presidencial (01 de 2016) Plan de austeridad del Gasto Público de la Universidad. Y Plan de Ajuste Fiscal	La Jefe de la Oficina de Control de en su rol de asesoría y acompañamiento en diferentes reuniones del Consejo Directivo de Rectoría, advirtió sobre la necesidad de adecuar y actualizar la normatividad interna sobre aspectos de austeridad en el gasto público, en atención a la Directiva Presidencial 01 de 2016, a fin de estructurar parámetros y medidas que permitieran el manejo racional, eficaz y eficiente de los recursos utilizados por la Universidad; fruto de lo cual en el mes de enero de 2018 se expide la Resolución 019 del 23 de enero "Por Medio de la Cual se Establece el Plan de Austeridad del Gasto para la Universidad del Tolima y se Deroga la Resolución de Rectoría N. 055 de 2015"	<b>70%</b>
2.3.12 Aplicabilidad de la Ley 1636 de 2013 - Protección al cesante - vacantes.	Mediante oficio 1.4-208 del 6 de octubre de 2017, se solicito a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales informe sobre la gestión adelantada en relación con la aplicabilidad de la Ley 1636 de 2013 - Artículo 31, por medio del cual se crea "el mecanismo de protección al cesante en Colombia". Oficio sin respuesta	<b>55%</b>
2.3.13 Obras Civiles que adelanta la Universidad.	Mediante oficio 1.4-209 de 2017, se solicitó a la Oficina de Desarrollo Institucional listado de obras civiles en ejecución con la información contractual relacionada. Solicitud atendida	<b>80%</b>



**OFICINA DE CONTROL DE GESTION**  
**EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**VIGENCIA 2017**

<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>% EJECUCION</b>
2.3.14 Comisiones de estudio para profesores y becarios	La OCG, presentó informe de avance del plan de mejoramiento de la Auditoria Regular vigencia 2013 a 2015 de la Contraloría Departamental, con fecha de corte al 30 de julio de 2017, donde se evidencian las acciones y metas propuestas con respecto a los hallazgos 44 al 55 relacionados con comisiones de estudio de profesores y becarios.  <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/Contraloria_Departamental/Auditorias_2016/Auditoria_Regular_2013-2015/Primer_seguimiento_.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/PLANESDEMEJORAMIENTO/Contraloria_Departamental/Auditorias_2016/Auditoria_Regular_2013-2015/Primer_seguimiento_.pdf</a>	<b>100%</b>
2.3.15 Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos. (Decreto 1474 de 2011 )	La OCG, presenta y publica en su micrositio de la página web institucionales los informes de seguimiento la procedimiento trámites de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, el último con fecha del 15 de agosto de 2017: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_PQR/Informe_de_seguimiento_A-17.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_PQR/Informe_de_seguimiento_A-17.pdf</a>	<b>100%</b>
2.3.16 Bajas de bienes devolutivos.	La OCG, realizó seguimiento al avance y cierre de la observación N° 21 del Plan de Mejoramiento producto del Informe de Inspección y Vigilancia del MEN, Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora al 100%, conforme a lo definido en el Manual de Procedimientos para el manejo administrativo de bienes GL-P11-M01	<b>100%</b>
2.3.17 Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Archivo Central UT - Decreto 0106 del 2015 MinCultura	La OCG, evidencia acciones de seguimiento al plan de mejoramiento archivístico mediante oficios: 1.4-013 del 30 de enero de 2017, 1.4-071 del 22 de marzo de 2017, 1.4-074 del 28 de marzo de 2017, 1.4-75 del 28 de marzo de 2017. Por otra parte mediante oficio 1-2017-0281-4124/2017/SGC-320 recibido el 17 de abril de 2017, el Archivo General de la Nación - AGN comunica la no procedencia de que la Oficina de Control de Gestión continúe presentando los informes de seguimiento trimestral, toda vez que el plan de mejoramiento se encuentra vencido y por ser anterior a la expedición del Decreto 106 de 2015 y se hace necesario realizar una nueva visita para ajustar las acciones a seguir de acuerdo con la normatividad vigente.	<b>100%</b>
2.3.18 Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. (Decreto 1716 de 2009)	La jefe de la Oficina de Control de Gestión ha asistido a las reuniones del Comité de Conciliaciones, con voz pero sin voto. Evidencia en Actas	<b>100%</b>
2.3.19 Arqueos de caja menor	Se evidencian 7 arqueos y actas de arqueos de caja menor en archivos de la Oficina de Control de Gestión	<b>100%</b>
2.3.20 Control Social y participación Ciudadana. (Ley 850 de 2003)	En articulación con las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en sus componentes: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se realizaron seguimientos cuatrimestrales cuyos informes se encuentran publicados en la página web - micrositio de la OCG. Ver informe de cierre de vigencia con corte a 31 de diciembre de 2017:  <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALs.pdf</a>	<b>50%</b>
2.3.21 Comites - compromisos	Evidencia de las acciones adelantadas por la Oficina de Control de Gestión, relacionadas con el seguimiento a las funciones y actividades de los diferentes comités que operan al interior de la institución, se encuentran en los oficios: 074 del 28 de marzo de 2017-Comité de Archivo, 1.4-099 del 19 de abril de 2017-Comité de Contratación en seguimiento al Plan de Mejoramiento MEN, 1.4-105 del 3 de mayo de 2017-Comité de Contratación, 1.4-176 del 3 de agosto de 2017-Comité Coordinador de Control Interno, 1.4-180 del 14 de agosto de 2017-Comité de Gestión Tecnológica, 1.4-198 del 21 de septiembre de 2017-Comité Gel, 1.4-199 del 21 de septiembre de 2017- Comité Gel, 1.4-211 del 5 de octubre de 2017-Comité Gel, 1.4-234 del 10 de noviembre de 2017- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, 1.4-240 del 16 de noviembre de 2017 - Comité de Ética y de Buen Gobierno	<b>70%</b>
2.3.22 Código de Buen Gobierno (Resolución 1541/2008)	Informe de seguimiento según oficio 1.4-240 del 16 de noviembre de 2017	<b>100%</b>





OFICINA DE CONTROL DE GESTION  
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
VIGENCIA 2017

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES	% EJECUCION
2.3.23 Liquidacion y pagos de los proveedores de la Librería Universitaria	Mediante oficio 1.4-14 del 1° de febrero de 2017 la OCG, realizó devolución a la Tesorería de la Unversidad del Tolima, de documentos facturas, recaudos, pagos relacionados con los proveedores de la Librería Universitaria, en espera de concepto emitido por la Oficina Jurídica sobre el caso; el cual se emite el 13 de marzo de 2017, con destino a la Vicerrectoría de Desarrollo Humano, con copia a ésta oficina y a la de Control Interno Disciplinario	10%
2.3.24 Plan de Accion - Transición	La Oficina de Control de Gestión mediante oficio 1.4-239 del 15 de noviembre de 2017 entregó a la Dirección Universitaria Informe de Seguimiento al sistema Tipo de Evaluación del Desempeño de la Universidad del Tolima, en articulación con la Planeación Institucional; informe que igualmente fué publicado en la página web institucional - microsito OCG: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACION_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_INSTI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACION_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_INSTI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf</a>  En el Item 2.1 del mencionado informe se realiza un análisis de Integralidad – Oportunidad y Confiabilidad del Ejercicio de Planificacion Institucional, incluido el periodo de transición.	70%
2.3.25 Plan de Desarrollo - Avance	Ver informe de Seguimiento al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño en articulación con la planeación institución en el que se realiza análisis del plan de desarrollo en el ítem: 2.1: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACION_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_INSTI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_SEGUIM._EVALUACION_X_DEPEN/2017/INFORME_EVAL_INSTI_X_DEPENDENCIAS_2017.pdf</a>	70%
2.3.26 Seguimiento a recaudo por Estampillas	La oficina de Control de Gestión en su rol de relación con entes de control, ha coordinado la interlocución en cuanto a los recaudos por estampillas según oficios: 1.4-065 del 16 de marzo de 2017, 1.4-111 del 18 de mayo de 2017, 1.4-174 del 4 de agosto de 2017; 1.4-291 del 21 de diciembre de 2017	40%
<b>3. VALORACION DEL RIESGO</b>		<b>100%</b>
3.1 Seguimiento al plan de manejo de riesgos por procesos incluidos los de corrupción	Ver Informe General de Evaluación de la Gestión del Riesgo publicado en la página web- micrositiio OCG: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_EVALUACION_DE_RIESGOS/Oficio_1.4-231_InformeAnexo_SGR-Nov.2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_EVALUACION_DE_RIESGOS/Oficio_1.4-231_InformeAnexo_SGR-Nov.2017.pdf</a>  ver circular 003 de 2017 referente al seguimiento a la gestión y administración del riesgo institucional	100%
3.2 Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional incluido al mapa de riesgos de corrupción.	La OCG, realiza seguimiento cuatrimestral al componente Gestión del Riesgo, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, evidencia en: <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALS.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SEGMTO_PLAN_ATIC_31_DIC_2017_EVALUACION_FINALS.pdf</a>	100%
<b>4. FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL</b>		<b>70%</b>
Talleres de sensibilización, aplicación y adopción de la cultura de autocontrol.	La OCG, adelantó durante el mes de febrero de 2017, jornadas de sensibilización en la importancia de la Gestión del Riesgo, el cual tiene como soporte operativo el control que desde sus funciones y puestos de trabajo ejercen los funcionarios adscritos a los diferentes procesos y procedimientos en sus diferentes niveles de autoridad y responsabilidad; tal como se evidencia en el oficios 1.4-006 del 26 de enero de 2017 dirigido a los líderes de proceso, 1.4-010 del 30 de enero de 2017 dirigido a la Dirección de las diferentes Unidades Académico Administrativas y oficio 1.4-016 del 2 de febrero de 2017 dirigido a la Directora del IDEAD, además de los registros gráficos y de asistencia a eventos de la Universidad  Tal como se evidencia en el oficio 1.4-220 del 30 de octubre de 2017, la Oficina de Control de Gestión, adelantó durante el mes de noviembre de 2017, jornadas de sensibilización dirigidas al personal del IDEAD, sobre "Servicio al Ciudadano para Crear Valor al Público".	70%



OFICINA DE CONTROL DE GESTION  
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
VIGENCIA 2017

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES	% EJECUCION
<b>5. RELACIONES CON ORGANOS EXTERNOS DE CONTROL</b>		<b>100%</b>
Atención y repuesta a requerimientos de Organos Externos de Control.	<p>Durante el año 2017, la OCG medió como facilitador e interlocutor válido, especialmente con la Contraloría Departamental del Tolima, la Procuraduría General de la Nación y la Procuraduría Regional , atendió varias visitas del MEN en acompañamiento a la presentación al proyecto de acreditación institucional.</p> <p>Se encuentra que de 295 asuntos tramitados mediante oficio por la OCG durante el año 2017, 181 oficios (61%) tuvieron que ver con el Rol de Relación con los Entes de Control; lo que es un indicativo de la incidencia que tienen los entes de control en la gestión de la OCG, especialmente en períodos de crisis institucional. Por otra parte se realiza un análisis estadístico de los 181 oficios, en cuanto a la incidencia de acuerdo a la clase de organismo de control, ente regulador y otros que se presenta a manera de resumen en el siguiente gráfico:</p> <p>por otra parte la Oficina de Control de Gestión asumió desde el año 2015, la recolección de información y reporte al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI, según consta en oficios (1.4-005 del 26 de enero de 2017, 1.4-36 del 1° de marzo de 2017, 1.4-158 del 17 de julio de 2017, 1.4-286 del 18 de diciembre de 2017) y cuyo último reporte se evidencia en:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/RENDICI%C3%93N_DE_LA_CUENTA_FISCAL/2016/certificado_7520_20161231_12.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/RENDICI%C3%93N_DE_LA_CUENTA_FISCAL/2016/certificado_7520_20161231_12.pdf</a></p>	<b>100%</b>
<b>5.1 INFORMES DE LEY</b>		<b>100%</b>
6.1 Informe ejecutivo anual (Proceso Contable)(Resolución 357 de 2008 - Contaduría General de la Nación)	<p>El 24 de febrero de 2017, la OCG, reporta a la Contaduría General de la Nación, mediante aplicativo CHIP Contable, el informe de la vigencia 2016 que se encuentra publicado en la página web:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_CI_CONTABLE/CI_CONTABLE_2017.pdf</a></p>	<b>100%</b>
6.2 Elaboración informe Derechos de Autor (Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002)	<p>Ver último reporte vigencia 2017, en:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DERECHOS_DE_AUTOR/Reporte_Informe_D.A_2017.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DERECHOS_DE_AUTOR/Reporte_Informe_D.A_2017.pdf</a></p>	<b>100%</b>
6.3 Informe cuatrimestral del Sistema de Control Interno - Ley 1474 de 2011	<p>Ver informes cuatrimestrales de la vigencia 2017, en:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/943-info-evalu-meci">http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/planes-de-mejoramiento/123-institucional/rectoria/oficina-de-control-de-gestion/943-info-evalu-meci</a></p>	<b>100%</b>
6.4 Informe de evaluación al proceso de Rendición de cuentas a la ciudadanía	<p>Ver informe general de Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas - Vigencia 2016, publicado en agosto de 2017, dado que el proceso culmina con la Audiencia Pública rendida en mayo y junio de 2017:</p> <p><a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_Evaluacion_Rendicion/Informe_Evaluacion_Vigencia_2016.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_Evaluacion_Rendicion/Informe_Evaluacion_Vigencia_2016.pdf</a></p>	<b>100%</b>
6.5 Informe sobre posibles actos de corrupción	<p>Durante el año 2017, fruto de las auditorias o seguimientos de la Oficina de Control de Gestión no se evidenciaron posibles actos de corrupción. Mediante oficio 1.4-104 del 28-04-17 se solicitó a la Oficina de Control Interno Disciplinario-OCID, informe sobre estado de los procesos disciplinarios vigencia 2016 y primer semestre 2017; Mediante oficio 1.4-292 del 21-12-17 se traslada a OCID informe con relación de anomalías en proceso de menor cuantía 06-2017; Mediante oficio 1,4-235 del 10-11-17 se traslada a OCID informe de anomalías en registro de notas.</p> <p>Por otra parte se dió traslado a la OCID de los Oficios de la Secretaría General de la Contraloría Departamental referidos a los autos de apertura de procesos de responsabilidad fiscal y disciplinarios derivados de Auditorias realizadas por dichos entes de control.</p>	<b>NA</b>



OFICINA DE CONTROL DE GESTION  
EVALUACION DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
VIGENCIA 2017

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES	% EJECUCION
6.6 Informe de Gestión	Mediante oficio 1.4-109 del 9 de mayo de 2017, se remitió la señor rector informe ejecutivo de gestión de la OCG-vigencia 2016; el cual igualmente se encuentra publicado en forma ampliada en la página web institucional-micrositio OCG:  <a href="http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_GESTION/Informe_de_Gestion_2016.pdf">http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/INFORMES_DE_GESTION/Informe_de_Gestion_2016.pdf</a>	100%
<b>TOTAL EVALUACION PLAN DE ACCION VIG-2017</b>		<b>85%</b>