

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO –
PAYAC - VIGENCIA 2018**
Corte a 22 de junio de 2018 por actualización de versión.

Es deber de la Oficina de Control de Gestión verificar la elaboración, visibilización y realizar seguimiento y control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Toda vez que en el año 2016 entró en vigencia el Decreto 124 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y teniendo en cuenta el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” – en adelante el Manual V02, que hace parte del mencionado Decreto; la Oficina de Control de Gestión-OCG, se permite identificar oportunidades de mejora con respecto a la metodología, formalización, integralidad y pertinencia del plan publicado en el botón de transparencia la página Web de la universidad; para lo cual se tienen en cuenta dos momentos:

- 1) Seguimiento a la Versión 01 del PAYAC publicado a 31 de enero de 2018 en el botón de transparencia de página web institucional, sobre cuyo formato se realiza el primer seguimiento cuatrimestral con corte a 30 de abril; seguimiento que se encuentra publicado en el sitio web de la Oficina de Control de Gestión / Documentos e Informes / Informes de Seguimientos de Ley:

http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes de Seguimiento al Plan anticorrupcion/2018/Seguimiento PA y AC. 30 ABRIL 2018.pdf

- 2) Seguimiento ampliado, el cual contiene observaciones generales del Plan y específicas por componente, teniendo en cuenta que a la fecha (22 de junio de 2018) se evidencia una actualización en la página web, con versión 02 del 25 de abril de 2018; la cual es objeto de revisión, y frente a lo cual cabe anotar procedimentalmente lo que contempla el Manual V02, en su parte III, Aspectos Generales, página 10:

“Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”.

Es de anotar, tal como se informó a la Alta Dirección mediante oficios 1.4-19 y 1.4-20 del 13 de febrero de 2018, que el seguimiento al PAYAC con corte a 31 de diciembre de 2017 evidenció bajos niveles de implementación y cumplimiento (31%), que ameritaban llevar a cabo plan de mejoramiento teniendo en cuenta las recomendaciones que realizó la Oficina de Control de Gestión en los diferentes espacios de seguimiento durante el año 2017, de

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

tal manera, que el PAyAC vigencia 2018, reflejara de forma **urgente** el fortalecimiento y avance de la estrategia anticorrupción derivada de la aplicación del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 124 de 2016.

En el anterior sentido el Señor Rector, como máxima autoridad de la institución, correspondiéndole velar en forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, según lo dispuesto en el artículo 2.1.4.5 del Decreto 124 de 2016; remitió el día 5 de marzo de 2018, oficios a los responsables naturales de los componentes del PAyAC, solicitando atender de manera prioritaria las oportunidades de mejora del PAyAC, identificadas por la Oficina de Control de Gestión al cierre de la vigencia 2017.

No obstante lo anterior, se observa a la fecha (22 de junio), que a excepción del fortalecimiento en la V02 de algunas actividades en Rendición de Cuentas, subsisten debilidades en los demás componentes que obligan a reiterar observaciones y recomendaciones de vigencias anteriores, ya que el plan no evidencia progresión, en aspectos que son susceptibles de mejoramiento continuo.

1. ASPECTOS GENERALES

-)] Es conveniente definir indicadores que midan la meta o producto, de considerarlo necesario. *“En todo caso en el componente de Transparencia y Acceso a la Información, es obligatorio que la institución establezca indicadores”* (Manual V02. Págs. 8 y 47).
-)] Es necesaria la apropiación del plan anticorrupción, para los cual se recomienda realizar jornadas de promoción y divulgación, contemplando posibles observaciones y propuestas de actores internos y externos, como oportunidad de mejora del plan (consultar Capítulo III. Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Manual V-02. Pág. 8).
-)] La formulación y presentación anual del Plan supone: Una construcción participativa, informada, con conocimiento técnico por componente y concertada con los responsables de plantear actividades y/o estrategias, de manera que se generen propuestas pertinentes y efectivas en la lucha contra la corrupción y se obtengan igualmente respuestas pertinentes y efectivas al momento de realizar monitoreo, seguimiento y análisis. *“Cada responsable de componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”* (Manual V02 – Pág. 9).
-)] Se debe asignar un responsable específico a cada componente y/o acción del plan anticorrupción, con el fin de garantizar, entre otros, la coordinación necesaria para el monitoreo, seguimiento y análisis, y que no se diluyan obligaciones entre grupos, oficinas, comités, todos los funcionarios y otros poco diferenciados; ya que se deja de responder por actividades como “publicación de información sobre contratación pública” del Componente Mecanismos para la Transparencia y acceso a la Información; o durante los ejercicios de monitoreo y seguimiento no se responde acertadamente, como

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

se evidencia en el seguimiento con corte a 30 de abril. “Cada responsable de componente con su equipo y el Jefe de la ODI deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. (Manual V02 – Pág. 10).

- J) en su mayoría, se deben formular estrategias y actividades que permitan evidenciar progresión, escalar nuevas etapas de cada componente; se observa en la matriz 2018 que las actividades responden a idénticos propósitos del año 2017 y vigencias anteriores.
- J) Es conveniente, no registrar como actividades o estrategias del PAyAC, procedimientos o procesos que hacen parte del quehacer operativo institucional, que se desarrollan permanentemente, y están documentadas dentro del sistema de gestión de la calidad, como la “Aplicación del procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias” o la “realización mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido...”, del componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, cuya gestión (Planeación-Ejecución-Verificación / Evaluación y mejoramiento) se obtiene de la misma dinámica del Sistema; por tanto, no correspondería a una estrategia a plantearse en el PAyAC. Lo que si sería pertinente plantear en el PAyAC, serían las estrategias de mejoramiento resultantes de la evaluación y análisis de los procedimientos mencionados.
- J) Tal como lo contempla la Función Pública en el sitio web “Plan Anticorrupción y Acciones de Participación en el marco del MIPG”, “Las acciones relacionadas con la actualización y registro de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, hacen parte del componente Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información, y no del componente de Racionalización de Trámites”

(<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/racionalizacion2018>).
- J) Con el fin de contribuir a la identificación, integralidad y formalización del PAyAC, se debe registrar el número de versión y fecha en las portadas del documento. Igualmente, las versiones actualizadas, ajustadas y/o mejoradas deberán registrar la motivación y justificación de los cambios. Informar a la Oficina de Control de Gestión, los servidores públicos y los ciudadanos.
- J) En la matriz del plan, por componentes, revisar la columna de fecha, ya que en algunas actividades registra “permanente” y en otras no aparece ningún registro.

No está por demás recordar, que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano. (Manual V02 - pag. 8); por tanto, debe contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales (pág. 9).

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

Por otra parte, por considerarlo pertinente en esta parte del informe se transcriben apartes del oficio 1.4-12 del 31 de enero de 2018, donde se realizan algunas observaciones de fondo y forma al PAyAC V01, publicado en el mes de enero en la página web para la vigencia 2018; las cuales siguen vigentes para la Versión 02:

-) En “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a La Información” se registra en la página 13:

“Conscientes de la necesidad de garantizar que el ciudadano acceda a la información pública que se encuentre bajo el control de la Universidad del Tolima, se tienen publicados todos los procedimientos documentados en marco del Sistema de Gestión de la Calidad y se tiene habilitado en la página web institucional, el botón de transparencia, en el que se ha avanzado en la publicación de la información institucional requerida por la mencionada Ley. Así mismo se realizó el seguimiento y evaluación al su cumplimiento, identificando acciones de mejora y responsables de aplicación”.

Al respecto se comenta: La publicación de los procedimientos documentados, no está garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la Información Pública”, en aspectos como transparencia activa y transparencia pasiva, índices de información clasificada y revisada (Datos abiertos y datos cerrados), información reservada, y si por el contrario estaría abriendo brechas con respecto a información que puede ser clasificada como reservada por autoría y que la mayoría de las instituciones de educación superior no tienen disponibles para acceso externo.

-) En el Ítem Cuatro “Seguimiento” (Página 14), Sería conveniente registrar además de la verificación y evaluación que realiza la OCG, las responsabilidades de monitoreo y seguimiento que le corresponde a cada líder por componente.
-) En la página 9, atención a la redacción en cuanto a la coherencia en tiempos y acciones de la Oficina de Control de Gestión con respecto al mapa de riesgos, ya que lo que se debe registrar es lo que realmente se evaluó por parte de la OCG en la vigencia 2017, de acuerdo al “Informe General de Evaluación de la Gestión del Riesgo”, presentado mediante oficio 1.4 -231 del 9 de noviembre de 2017.

*“Con respecto a las actividades de evaluación y seguimiento al manejo efectivo de los riesgos, la Oficina de Control de Gestión en concordancia con el Decreto 943 de 2014, realizó una valoración **cuantitativa** del mapa de riesgos institucional **con corte a 31 de octubre de 2016**, encontrando oportunidades de mejora, las cuales fueron comunicadas a los líderes de los procesos, con miras a fortalecer el mapa de riesgos institucional”* (negrita y subrayado fuera de texto).

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

**2. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL
CIUDADANO**

2.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS.

Revisado el mapa de riesgos institucional de la vigencia 2017, publicado en la página web a mayo de 2018, con el fin de compararlo con el mapa de la vigencia 2018 y establecer estados progresión; se evidencia en 2017 una matiz incompleta, que no registra los riesgos de los procesos de Proyección Social, Gestión de la Comunicación, Gestión Bibliotecaria, Gestión Documental, Gestión de Admisiones Registro y Control Académico, Gestión del Desarrollo Humano. Se observa igualmente en los nueve mapas de riesgos que se registran en 2017, que cinco de ellos no contemplan los riesgos de corrupción.

Por otra parte, en cuanto al mapa de riesgos institucional, consolidado y publicado en la página web para la vigencia 2018, se evidencia que contiene los mapas de riesgos de gestión como los de corrupción para todos los procesos; aunque comparado con el mapa de riesgos publicado individualmente para cada proceso en la página web, se evidencian diferencias en la fecha de actualización; así los procesos de Formación, Investigación, Proyección Social, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Gestión Logística, Gestión Documental, registran fecha de actualización 2017; y los de Planeación, Gestión de la Comunicación, Gestión del Mejoramiento Continuo, Gestión del Talento Humano, Gestión Bibliotecaria, Gestión de Admisiones Registro y Control Académico y Gestión de Desarrollo Humano, registran fecha de actualización de 2018; lo que permite inferir que no todos los riesgos por proceso han sido actualizados. Por otra parte, algunos procesos como el de formación registran matrices de riesgos idénticas a las del año 2017, en las que no cambia sino la fecha de actualización.

De otro lado durante la vigencia 2017, la Oficina de Control de Gestión realizó seguimientos cuatrimestrales a éste componente del PA y AC y un seguimiento anual cuyo resultado condensó en el documento “Informe General de Evaluación de la Gestión del Riesgo” presentado a la ODI mediante oficio 1.4-230 del 9 de noviembre de 2017, del cual se extractan apartes de las conclusiones y recomendaciones por considerarlos vigentes y de utilidad para el mejoramiento del componente de Gestión del Riesgo en la vigencia 2018:

-) Es relevante que la alta dirección dentro del marco de la gestión integral de los riesgos formule, apruebe y difunda una política clara para la administración de los mismos, la cual se articule con el Modelo Integrado de Gestión, es decir, que en ella se deje claro que busca con su implementación y el alcance de la misma. Si bien la administración del riesgos institucional actualmente se enmarca dentro del Sistema de Gestión de Calidad y se ciñe a la metodología diseñada por el DAFP y el estándar internacional ISO 31000, adopta y no adapta dichos instrumentos a las condiciones particulares o específicas de la Universidad, precisando aspectos esenciales como el nivel de tolerancia al riesgo (vinculado al apetito al riesgo que posea la institución), los criterios y parámetros para la asignación de recursos para el tratamiento del riesgo residual, y las líneas para los planes de contingencia, entre otros.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

-) La falta de monitoreo y seguimiento permanente al Mapa de Riesgo evidencia la falta de apropiación respecto a su alcance y propósito para la toma de decisiones y desarrollo de las actividades en cada uno de los procesos, así como impide establecer de forma oportuna el estado real o nivel de riesgos, la efectividad de los controles y el cumplimiento efectivo de los tratamientos formulados en cada uno de los riesgos, especialmente aquellos que están en zona extrema o alta.
-) 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.
-) 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.
-) Dado el grado de madurez que se evidencia en el Sistema de Gestión de Riesgos, es fundamental apalancarlo con una buena 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
-) 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 institución, garantizando que su contenido sea completo y veraz. Para este fin, se sugiere que los equipos de trabajo de cada proceso cuenten con acompañamiento período de expertos.
-) Considerando que una constante identificada en el taller 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 previo estudio del perfil necesario para la gestión de un proceso crítico como es el Contractual y Financiero, que ha sido objeto de la mayoría de las observaciones de los entes de control externo.
-) Se hace necesario revisar los hallazgos de las últimas auditorías de la Contraloría General de la República, la Contraloría Departamental, 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.
-) Se debe tener en cuenta que es perentorio el cumplimiento de 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.
-) “Se debe fortalecer el levantamiento de los riesgos del proceso contractual, debido a su criticidad frente al desempeño institucional y a la incidencia que ha tenido en el levantamiento de hallazgos por parte de los entes de control; teniendo en cuenta

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

además, que para la identificación y control de los riesgos de contratación el gobierno ha expedido y desarrollado normatividad específica”.

Por otra parte, es deber de la OCG presentar un informe anual de su gestión, que se formula sobre los elementos del Modelo Estándar de Control Interno; Informe que fue remitido al Señor Rector mediante oficio 1.4 - 81 del 13 de abril de 2018, y del cual, con referencia a las conclusiones y recomendaciones ofrecidas sobre el componente de Administración de Riesgos del MECI, se extrae por considerarlo pertinente:

) **De las 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:

- o 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.
- o El mejoramiento del desempeño institucional con soporte en una adecuada gestión de los riesgos y sus controles.

) **De las recomendaciones**

- o Revisar, actualizar y socializar periódicamente los mapas de riesgos de cada proceso, fortaleciendo controles preventivos y correctivos especialmente en lo contable, financiero y tecnológico.
- o Diseñar, aprobar y difundir la política institucional de Gestión del Riesgos.
- o Asociar efectivamente los controles establecidos para mitigar los riesgos, a las causas originarias del riesgo.
- o 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.
- o 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
- o Incluir estándares indicativos (tiempo, cantidad, porcentajes, fracciones, etc.) que permitan evaluar cuantitativa y efectivamente grados de avance y cumplimiento del plan de manejo de los riesgos, para toma de decisiones objetivas.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

3. Identificar otra clase de riesgos, como los ambientales y los de salud y seguridad en el trabajo.

Del informe de Riesgos 2016, remitido mediante oficio 1.4-337 del 3 de noviembre de 2016, se extraen las siguientes recomendaciones por considerarlas vigentes, en cuanto a controles:

-) Realizar seguimiento periódico a la efectividad de los controles, según lo disponga la realidad de la institución. Se recomienda que los líderes de los procesos involucren a los equipos de trabajo y socialicen los controles, ya que son estos los que deben aplicar los controles y pueden dar cuenta de su efectividad.
-) Se plantean acciones de manejo del riesgo residual que son acciones correctivas, las cuales una vez sean implementadas pueden pasar a ser controles permanentes.
-) Establecer evidencias o indicadores que permitan realizar seguimiento a la efectividad de los controles y a las acciones planteadas para el manejo del riesgo residual, de tal forma que permitan la toma de decisiones de manera oportuna para la prevención y el mejoramiento continuo.
-) Al momento de evaluar los controles se debe mantener la objetividad que se requiere para el proceso, en tanto son éstos los que mitigan el riesgo identificado. Es posible que en el ejercicio de evaluación de los controles se encuentre que algunos de los establecidos no mitigan el riesgo, o que lo hacen de manera parcial; esto se convierte en oportunidades de mejora para la entidad y es normal su ocurrencia. Lo importante es que se tomen medidas para que los controles funcionen de manera correcta.

2.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

El resultado esperado de la implementación de la política de racionalización de trámites, y la estrategia prevista para su cumplimiento en el PAyAC, se traduce en la disminución de costos, tiempos, pasos, contactos innecesarios, mayor accesibilidad, aumento de la seguridad, uso de tecnologías de la información y satisfacción del usuario.

Mediante oficio 1.4-78 del 6 de abril de 2016, la oficina de Control de Gestión remite a la ODI copia del requerimiento hecho por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP a través del radicado N° 20165010059911 del 22/03/2016 y del reporte SUI para su conocimiento e implementación de la política de racionalización de trámites. Mediante oficio 1.3-089 de 2016 de la Oficina de Desarrollo Institucional solicitó a la dirección de participación del DAFP, acompañamiento y asistencia en la implementación de la política de racionalización de trámites; sin embargo la estrategia diseñada dentro del PAyAC para la implementación de la Política, viene evidenciado poca efectividad desde años anteriores y se configura como una de las acciones de prioritaria atención.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

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 OF116-00063459/ JMSC 110300 del 18 de julio de 2016), en un bajo nivel de implementación: 25%; al margen del cumplimiento de las actividades y metas definidas para su implementación en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano durante las vigencias 2016 (12.5%) y 2017 (7%), que igualmente registran bajos niveles de cumplimiento.

Se Reiteran Recomendaciones:

Con el fin de avanzar se recomienda coordinar y dirigir desde la Oficina de Desarrollo Institucional el monitoreo a la implementación y cumplimiento de la normatividad relacionada, junto con un líder de la Alta Dirección responsable por este componente. 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.

Para cumplir con la política de racionalización de trámites adelantada por el Departamento Administrativo de la Función pública, se hace necesario resaltar la importancia que tiene dentro del proceso de su implementación, el desarrollo de las **actividades y/o acciones** dentro de cada una de las fases propuestas de la estrategia anti trámites, adaptadas a la realidad institucional. (Manual V-02 pág. 20 a la 28); igualmente cabe resaltar que es una de las políticas, que junto con la de Gobierno Digital, permite dar respuesta a los componentes de la Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado del nuevo Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG. En este sentido se recomienda:

-) Desglosar o especificar en la matriz, las acciones y/o actividades dentro de cada fase (Identificación – Priorización – Racionalización), adaptadas a la realidad institucional, con el fin de concretar, visibilizar y controlar efectivamente los grados de avance y los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, relacionados con esta parte de la atención a los usuarios.

Al margen de las actividades propuestas en la matriz del Componente de Racionalización de Trámites del P AyAC, se observa que la Resolución de Rectoría 1839 de 2012 “Por la cual se establece el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites de la Universidad del Tolima” se encuentra desactualizada con relación a la realidad institucional y con relación a la expedición de nueva normatividad afín como el Decreto 1083 de 2015 que en su Artículo 2.2.22.3.8 dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

2.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas es el único componentes del PAYAC, que presenta variaciones en la versión 02; destacándose la incorporación de nuevas actividades, que abarcan no sólo la programación y ejecución de la audiencia pública anual, sino otras actividades de los elementos de información, diálogo y responsabilidad; sin embargo es pertinente realizar una revisión de la presentación metodológica de las actividades, ya que se prestan a confusión en la forma como están planteadas; para ello revisar las sugerencias que ofrece la Función Pública en su página web relacionadas con los mecanismos para formular la estrategia de rendición de cuentas, en cuanto a su preparación; diseño de las actividades para la producción, publicación y divulgación de la información; definición e implementación de actividades de diálogo y la definición de actividades de responsabilidad. Disponible en:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/rendicioncuentas2018>

Igualmente es conveniente definir actividades concretas y en espectros de tiempo precisos; que permitan su monitoreo, seguimiento, evaluación y análisis de efectividad, avance o cumplimiento; para la toma de decisiones oportunas y adecuadas, así por ejemplo se plantea en las actividades de Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones:

“Realizar Eventos y reuniones de rendición de cuentas, 5 con diferentes grupos con posibilidades de interlocución y dialogo, en lo posible generar espacios virtuales”. En cuanto a la fecha se plantea: *“Permanente en la vigencia”*. ¿Cómo evaluar efectividad, avance y/o cumplimiento sino se tienen referentes concretos en cuanto a la actividad y el tiempo?

No sobra recordar que el principal soporte y referente para plantear la estrategia de rendición de cuentas lo constituye el Manual único de Rendición de Cuentas MURC – 2014” del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, el Departamento Nacional de Planeación-DNP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

El desempeño de este componente, como proceso, será analizado con más amplitud mediante “Informe General de Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas”, emitido por la OCG, dentro de la vigencia del segundo período de seguimiento al PAYAC, con corte a 30 de agosto de 2018; teniendo en cuenta que dentro de las actividades programadas en el componente para la vigencia 2018, se encuentra el cierre del ciclo del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2017, el cual en la Universidad del Tolima culmina con la audiencia pública de rendición de cuentas , la cual se programó los días 4 y 5 de mayo del presente año.

Por otra parte, se extracta de informes anteriores de evaluación del PAYAC e Informes de Rendición de cuentas, aspectos que igualmente tienen que ver con los componentes: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, que se siguen presentando en 2018:

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

-) Revisada la página web no se evidencia divulgación de información de servicio al ciudadano, relacionada con la existencia de un sitio web permanente de encuestas de opinión.
-) Relacionado con las condiciones institucionales del Sistema de PQRs y su articulación con mecanismos anticorrupción, no se evidencia la existencia de: un tratamiento específico para temas de corrupción y la existencia de líneas específicas anticorrupción; una metodología o protocolos de protección al denunciante, anónima o no; la existencia de procedimientos que articulen los casos relacionadas con quejas y denuncias de corrupción entre la Oficina de PQRs y Control Interno Disciplinario; mecanismos para realizar denuncias anónimas y su seguimiento; mecanismos para realizar seguimiento a las quejas telefónicas.
-) No se evidencia un plan para la implementación de los espacios de participación por medios electrónicos, con el fin de que los ciudadanos conozcan las iniciativas y temas que se adelantarán en participación ciudadana. Los ciudadanos deben tener la posibilidad de conocer las iniciativas de participación que promueve la institución y al mismo tiempo, realizar las observaciones y sugerencias que consideren convenientes, mediante mecanismos de interacción como foros, blogs, redes sociales, chats. (Art. 6 numerales 4 y 5 Decreto Ley 2693 de 2012).
-) Igualmente es necesario fortalecer las estrategias para recoger la información de los temas en que la comunidad se encuentra interesada; lo anterior debido a que no se evidenció participación significativa de los grupos de interés en la preparación de la anterior jornada de audiencia pública.
-) Se deben realizar actividades adicionales a lo largo del año, tales como foros, encuentros, audiencias públicas en las diferentes Sedes y CATs de la Universidad a nivel nacional, con el fin de aumentar y cualificar la participación de la comunidad, o implementar un mecanismo que permita consolidar las iniciativas segregadas que en este aspecto se adelantan tanto en la sede central como por fuera de ella y en los diferentes CATs.
-) En cuanto a los grupos de interés se recomienda identificarlos y caracterizarlos de manera que se determinen sus necesidades y expectativas frente a la calidad, oportunidad y cobertura de los servicios. La Universidad debe consultar a sus grupos de interés a través de diversos canales de comunicaciones presenciales o virtuales, y puede organizar encuentros con líderes de las diversas organizaciones sociales, entrevistas o reuniones en las que se identifiquen sus inquietudes.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

2.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente se evidencia por parte de la Oficina de Control de Gestión en sus diferentes evaluaciones y seguimientos, como uno de los de más bajo nivel de implementación, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, después del componente de Racionalización de Trámites; finalizada la vigencia 2017 el cumplimiento de las metas relacionadas con las acciones del Componente fue de 16%.

Observada la Matriz Institucional del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia 2018, se reiteran recomendaciones de vigencias anteriores, de acuerdo al Manual V02, con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que presta la Universidad:

-) Realizar un diagnóstico del estado actual del servicio al ciudadano utilizando diferentes fuentes de información, entre ellas las evaluaciones y seguimientos de la OCG y las encuestas de percepción del servicio; teniendo en cuenta igualmente aspectos como el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano, la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias; la protección de datos personales; la accesibilidad e inclusión social; la cualificación del talento humano, y la publicación de información, entre otros (El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano diseñó una Metodología para el Mejoramiento de los Sistemas de Servicio al Ciudadano que orienta el ejercicio de diagnóstico y posterior formulación del Plan. Esta metodología puede consultarse en la página web del DNP en el enlace del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano).

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por otra parte, y en cuanto al subcomponente de Estructura Administrativa y el Direccionamiento Estratégico, fuera de incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2018, y fortalecer la estructura para mejoras del equipo de servicio al ciudadano, como se registra en la actual matriz del plan anticorrupción, se pueden formular acciones que no impliquen gran inversión de recursos encaminadas a:

-) Seguir fortaleciendo el nivel de importancia e institucionalidad de la Oficina de Atención al Ciudadano, ya que su función se venía focalizando en la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, cuando su rol se extiende a robustecer la calidad y el acceso a los trámites y servicios, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, ente rector de dicha Política. *“A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener*

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas” (pág. 33 del Manual –V02).

-) Fortalecer las competencias del Personal adscrito a la Oficina de servicio al ciudadano, en cuanto al contexto normativo, las funciones e importancia de la Oficina como garante de la mejora de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de las administración pública, de cara a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de una forma eficiente y transparente en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
-) Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.

En cuanto al subcomponente de Fortalecimiento de los Canales de Atención, fuera de las acciones registradas en la matriz del plan anticorrupción institucional, se recomienda:

-) Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.
-) Fortalecer los canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.
-) Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos de acuerdo a sus características.
-) Establecer en la página web un sitio permanente relacionado con encuestas de opinión.

Relacionado con las condiciones institucionales del Sistema de PQRs y su articulación con mecanismos anticorrupción:

-) No se evidencia la existencia de: un tratamiento específico para temas de corrupción y la existencia de líneas específicas anticorrupción; una metodología o protocolos de protección al denunciante, anónima o no; la existencia de procedimientos que articulen los casos relacionas con quejas y denuncias de corrupción entre la Oficina de PQRs y Control Interno Disciplinario; mecanismos para realizar denuncias anónimas y su seguimiento; mecanismos para realizar seguimiento a las quejas telefónicas.

Relacionado con el conocimiento de las partes interesadas o grupos de interés y los servicios que se prestan:

-) Identificar y caracterizar los grupos de interés de manera que se determinen sus necesidades y expectativas frente a la calidad, oportunidad y cobertura de los servicios. La Universidad debe consultar a sus grupos de interés a través de diversos canales de comunicaciones presenciales o virtuales, y puede organizar encuentros con líderes de

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

las diversas organizaciones sociales, entrevistas o reuniones en las que se identifiquen sus inquietudes.

Para terminar, revisada la página web institucional a la fecha (22 de junio), en el botón de Atención al Ciudadano, se evidencia que el sitio “Preguntas Frecuentes” registra como última fecha de actualización, el 10 de septiembre de 2015; y el sitio “Punto de Atención / Presentación y Propósito”, registra como última fecha de actualización el 2 de febrero de 2015, siendo conveniente que estos instrumentos sean sujeto de actualización más frecuente.

2.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente del PAYAC, reportó al cierre de vigencia 2017 un indicador de cumplimiento de las actividades y metas propuestas del 27%.

Al margen de la evaluación realizada por la OCG al cumplimiento de las actividades y metas propuesta en el mencionado componente dentro del PAYAC, diferentes organismos 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, han evaluado la aplicación de políticas de transparencia y de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en la Universidad del Tolima, junto con sus decretos reglamentarios y modificatorios, así:

- 56,6% según evaluación efectuada por Transparencia por Colombia en el año 2015 para las vigencias 2013 y 2014. Se suscribe plan de mejoramiento el 16 de julio de 2015.
- 24% Según evaluación realizada por el Grupo de transparencia de la Procuraduría General de la Nación en 2016. (Oficio OF16-00063459 del 18 de julio de 2016 de Secretaría de Transparencia Presidencia de la República).

Más recientemente, en el mes de 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%.

Se reiteran observaciones y recomendaciones, al componente realizados anteriormente por parte de la Oficina de Control de Gestión:

-) No se evidencia un diagnóstico que permita comprender la situación actual de la universidad, el contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías de información (TI), 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:

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

TIC para Gobierno Abierto - TIC Gestión - Seguridad y Privacidad de la Información y TIC para servicios).

-) Estructurar y ajustar acciones pertinentes con el actual Plan Institucional de Mejoramiento del Índice de Transparencia Nacional, adelantado por la OCG.

Por otra parte, revisadas las actividades y metas propuestas en este componente para la vigencia 2018: se recomienda:

) **Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa:**

- **Actividad Propuesta: Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.**

Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación del Artículo 9 de la Ley 1712 del 2014, en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, no se refiere exclusivamente a la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes; sino también a otros lineamientos como normas, políticas, metas y objetivos de las unidades administrativas, y otros con respecto a contratación, que es necesario validar frente a sus condiciones de integralidad y publicación en la página web.

- **Actividad Propuesta: Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.**

Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación del Artículo 11 de la Ley 1712 de 2015 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015, en el Título II (Publicación y divulgación de la Información Pública-Transparencia Activa)-Capítulo I (Directrices Generales para la Publicación de Información Pública) - Artículos 3 al 11; en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado, no hace referencia directa ni exclusiva a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, sino a servicios, normas, protocolos de atención, trámites, procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas, contenido de políticas que afecten al público, mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado; procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras; así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones; mecanismos de participación, registro de activos de información y otros que es necesario validar frente a su integralidad y coherencia con respecto a lo requerido por Ley y su publicación en la página web

Lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PAyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

En cuanto al registro de responsables de esta actividad, definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora.

- **Actividad Propuesta: Publicación de información sobre contratación pública.** Se evidencia en la página Web Institucional la información del Plan Anual de Adquisiciones y la Información de Contratación de mínima, menor y mayor cuantía, aunque desactualizada desde el año 2017.

Existen oportunidades de mejora en cuanto al cabal cumplimiento del literal e) del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, relacionada con las personas naturales con contratos de prestación de servicios, Literal f) plazo de cumplimiento de los contratos y el parágrafo dos del mismo artículo, igualmente el Artículo 5 del Decreto 103 de 2015.

) **Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva.**

- **Actividad Propuesta:** Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad.

Observación: la actividad que se registra en este subcomponente no se evidencia encaminada a propósitos concretos y medibles con relación a la identificación y la aplicación de los mecanismos para garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad.

No se evidencian acciones coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el cumplimiento de la Política de Acceso a la Información según la normatividad y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el Mejoramiento de Acceso a la Información Pública". Los links de "Registro de Información" del botón de transparencia de la página Web de la Universidad se encuentran con información desactualizada o inactivos.

Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación de los criterios de transparencia pasiva consagrados en el Decreto 1081 de 2015. - Libro 2.- Parte 1. Disposiciones Generales Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Tres. Gestión de Solicitudes de Información Pública - Transparencia Pasiva. - Sección Uno. Recepción y respuesta a solicitudes de Información Pública y Otras Directrices - Artículos del 2.1.1.3.1.1 al 2.1.1.3.1.8, en concordancia con el Decreto Reglamentario 103 de 2015 - Artículos del 16 al 23 sobre Transparencia Pasiva y otros que es necesario validar frente a sus condiciones de integralidad y publicación en la página web.

Lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PAYAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora.

) **Subcomponente Elaboración Instrumentos de Gestión de la Información.**

- o **Actividad Propuesta:** Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información.

Observación: la actividad planteada en este subcomponente del PAyAC, hace referencia a la aplicación de los artículos 35 y 36 del Decreto 103 de 2015 (Reglamentario de la Ley 1712 de 2014), recopilados en los artículos 2.1.1.5.1, 2.1.1.5.2. y Sección 1. Registro de Activos de Información, desde el Artículo 2.1.1.5.1.1. hasta el Artículo 2.1.1.5.3.3 del Decreto 1081 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República”, que se refieren a los instrumentos para la gestión de la información pública, a saber: 1) Registro de Activos de Información. 2) Índice de Información Clasificada y Reservada. 3) Esquema de Publicación de Información. 4) Programa de Gestión Documental.

A excepción del programa de Gestión Documental estos instrumentos para la gestión de la información pública se encuentran inactivos en los respectivos links registrados en el botón de transparencia de la página web de la Universidad del Tolima.

No se evidencian acciones institucionales coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el desarrollo de los Instrumentos de Gestión de la Información.

Recomendación: Articular los instrumentos para la gestión de la información pública a que hacen referencia la normatividad citada anteriormente mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación. (Decreto 103 de 2015, artículo 35).

El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado. (Decreto 103 de 2015, artículo 36 / Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.5.2.).

Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación de los artículos de la normatividad en mención, que, a excepción del programa de gestión documental, no se encuentran publicados en la página web institucional.

Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y progresión.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

Consultar la Guía de Instrumentos de Gestión de la Información Pública del DAFP - DNP - MINTIC Y Otros, en:

http://www.secretariatransparencia.gov.co/prensa/2016/Documents/guia-de-instrumentos-de-gestion-de-informacion%20publica_web.pdf

Realizar análisis de la integración del Comité de Gestión Tecnológica (Acuerdo CS 017 de 2011) y Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites (Resolución 1839 de 2012), a la luz del artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2012, que a la letra dice: “En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”.

Todo lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PAyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas.

) **Subcomponente Criterio Diferencial de accesibilidad:**

Actividad Propuesta: Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.

Observación: Revisada la página web en el recurso de audio, se encuentran falencias en cuanto a su habilitación total y efectiva; por otra parte no se evidencia orientación al usuario sobre el uso de este recurso.

Actividad sin registro de fecha de cumplimiento. ¿Cómo evaluar?

) **Subcomponente Monitoreo del Acceso a la Información Pública.**

Actividad Propuesta: informe de solicitudes de acceso a información

Observación: No se evidencian Informes sobre las solicitudes de acceso a la información.

Las actividades de cumplimiento reportadas, aunque importantes, no dan respuesta a las actividades y metas/productos propuestos en esta parte del plan.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

2.6 SEXTO COMPONENTE - OTRAS INICIATIVAS

Frente al Código de Ética se recomienda adelantar jornadas de revisión y ajustes para el mejoramiento”, no sin antes advertir que para ello, se debe tener en cuenta el propósito del Gobierno Nacional referente a desarrollar documentos de tipo general que orienten el accionar y valores de los servidores públicos en cuanto a legalidad e integridad; para lo cual, ha promocionado la expedición del Código de Integridad, como componente de la Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión II.

Código del Buen Gobierno.

El Código de Buen Gobierno, tal como lo define la Guía para la Creación e Implementación de Códigos de Buen Gobierno en las Instituciones de Educación superior, expedida por el Ministerio de Educación en 2013, es una herramienta que contiene el conjunto de políticas, directrices, lineamientos o compromisos respecto a la gestión de la institución; recoge las disposiciones, orientaciones y obligaciones pertinentes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Estado y del Modelo de Gobierno Corporativo, Riesgo y Control; constituye el punto de partida para la formalización del estilo de dirección de los órganos de dirección y administración en las IES y como tal, aunque es un documento participativo, su elaboración y puesta en marcha dependen de la alta dirección.

Por otra parte, dentro de las falencias que registró el Índice de Transparencia Nacional para la Universidad del Tolima en la vigencia 2013-2014, relacionadas con el Código del Buen Gobierno, que siguen vigentes y frente a las cuales se espera mejoramiento, se encuentran:

“No se evidenciaron los lineamientos que permitan identificar: los mecanismos de evaluación del Consejo Superior Universitario, implementación del código de Buen Gobierno y Mecanismos de rendición de cuentas del Consejo Superior Universitario”.

“No se evidencian actas del Comité de Ética y del Buen Gobierno”


“No se evidenciaron soportes que permitieran verificar las fechas de socialización de los códigos de ética y buen gobierno a los funcionarios de la entidad”.

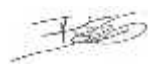
Lo anterior, aunque medianamente desactualizado en cuanto a la denominación de los códigos y comités frente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, sigue vigente en cuanto a que son documentos cuya formulación, socialización, apropiación, revisiones y ajustes, merecen toda la formalidad e institucionalidad que les dé soporte y valor.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION

Finalmente, una vez revisado el Informe de seguimiento al Código de Buen Gobierno enviado por la OCG mediante oficio 1.4-240 del 16 de noviembre de 2017, se concluye que dicho documento requiere importantes ajustes de fondo y forma, de manera tal que se constituya en el instrumento clave que defina nuestro estilo de dirección en cuanto a condiciones de gobernabilidad y actuación administrativa, dentro del principio de la autonomía universitaria, generando un ambiente de confianza y credibilidad entre nuestros grupos de interés.

Ibagué, 27 de junio de 2018.


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
Jefe Oficina de Control de Gestión.
Universidad del Tolima


*OCG/EtheM.CarvajalB/beg.-
Rol: Seguimiento y Evaluación
PAOCG: 4.3.1.1 Seguimiento al PAyAC*