INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Período evaluado: 13 de noviembre al 31 de diciembre de 2019
		Fecha de elaboración: 30 de diciembre de 2019

INTRODUCCIÓN

"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual, estas deben establecer acciones, métodos y procedimientos control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito."(Tomado de Manual Operativo MIPG p. 77)

La Oficina de Control de Gestión de la Universidad del Tolima presenta este informe conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en armonía con el esquema de sus cinco componentes: 1. ambiente de control, 2. evaluación del riesgo, 3. actividades de control, 4. información y comunicación y 5. actividades de monitoreo; orientado a la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, la cual se desarrolla teniendo en cuenta el control interno como un sistema que lleva a la asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, sin ser tarea exclusiva de la Oficina de Control de Gestión.

El rol de Enfoque hacia la prevención propio de las Oficinas de Control Interno, utiliza lenguaje basado en recomendaciones y oportunidades de mejora, las cuales se derivan de las debilidades observadas durante los ejercicios de evaluación independiente, los seguimientos realizados y los hallazgos de los entes de control y organismos reguladores.

ESTADO DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTES

Se registran a continuación las recomendaciones de la Oficina de Control de Gestión para el mejoramiento de los componentes del control interno; recomendaciones basadas en las debilidades observadas durante los ejercicios de evaluación independiente, los diferentes seguimientos realizados, y los hallazgos de los entes de control y organismos reguladores.

USO OFICIAL

1. **COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno. Se registran a continuación las recomendaciones para mejorar el entorno o ambiente de control:

   - 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.
   - 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.
   - Actualizar la normatividad interna (Estatuto General - Estatuto Estudiantil - Estatuto Profesoral y Estatuto de Personal administrativo, entre otros) a la luz del contexto estratégico institucional.
   - Continuar hasta culminar con las fases dos y tres del estudio de la estructura organizacional que se ajusten a las necesidades y dinámicas que enfrenta la Universidad del Tolima en estos momentos de su historia, la cual permita dinamizar su direccionamiento estratégico, el establecimiento de claros niveles de autoridad y responsabilidad y el adecuado flujo de la información.
   - 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, máxime cuando la Institución ya adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante Acuerdo del Consejo Superior N° 051 del 18 de diciembre de 2018, como marco de referencia para el cumplimiento de la misión y de la visión institucional y de acuerdo a lo reglamentado por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017.
   - 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 MECI y la claridad necesaria en cuanto a

USO OFICIAL

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.

- Gestionar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- toda la Información requerida para integrar el Módulo del SIGEP, con la totalidad de la planta de servidores de la Universidad del Tolima, así como los contratistas (personas naturales) que tienen relación con la Institución.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de la Procuraduría Regional en cuanto al desarrollo de un software para la atención adecuada de PQRD´S que se presentan a la Institución.
- Diagnosticar y analizar la implementación horarios flexibles y programas de teletrabajo como sinónimo de innovación organizacional, teniendo en cuenta que supone cambios internos y nuevas formas de relacionamiento entre jefes y empleados; por ello, que se deben considerar políticas, factores tecnológicos, de control, de productividad, la cultura organizacional y costos.

2. **COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO**. Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Se registran a continuación las recomendaciones para mejorar el componente de evaluación del riesgo.

- Actualizar la Política de Gestión del Riesgo en el marco del MIPG. Además se debe propender porque la dirección institucional sea 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 estrategias 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 en los que se propenda por la gestión adecuada de la apropiación el conocimiento en el público que se pretende instruir, teniendo en cuenta la movilidad del personal entre una dependencia y otra al interior de la Institución.
- 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.

USO OFICIAL

- Evitar la pérdida de recursos informáticos y educativos o de información soportada por documentos oficiales contenidos en equipos con obsolescencia o deficiencia por su uso ininterrumpido por largos períodos sin el debido soporte y actualización.
- Cumplir los requisitos exigidos frente al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los aspectos del Sistema de Gestión Ambiental, aplicables a la Universidad del Tolima, los cuales deberán estar enmarcados y articulados dentro del MIPG.
- Tener en cuenta los hallazgos de las últimas auditorias de la Contraloría General de la República, la Contraloría Departamental y el Ministerio de Educación Nacional, a fin de identificar observaciones comunes y recurrentes en este proceso para retroalimentar el mapa de riesgos.

3. **COMPONENTES ACTIVIDADES DE CONTROL**. Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

Recomendaciones en materia de ejecución de los recursos:

- 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.
- 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

- Aprobar políticas contables.
- Establecer reuniones permanentes del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Universidad del Tolima.

USO OFICIAL

- Mantener actualizado el mapa de riegos y efectuar seguimientos periódicos al mismo.
- Actualizar los procesos y procedimientos al igual que el mapa de riesgos, una vez sea aprobada la política contable.
- Elaborar y ejecutar programa de capacitaciones, el cual deberá ser producto de los análisis respectivos a fin de atender las necesidades de capacitación acordes con el desempeño laboral.
- Continuar con los cruces de información permanentes con las dependencias proveedoras de información.
- Implementar software contable robusto que cumpla con los requerimientos establecidos en el nuevo marco normativo, en armonía con la implementación de las Normas Internacionales para el Sector Público NISP.
- Proyectar en el Prepuesto (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).
- Reportar en tiempo y oportunidad loa información financiera y contable a los entes reguladores y organismos de control con los cuales está obligada la institución, evitando procesos sancionatorios y fiscales.

Recomendaciones en materia de austeridad del gasto

- Dar estricto cumplimiento y seguimiento a las medidas establecidas en un Plan de Ajuste Fiscal y Financiero, para la vigencia fiscal.
- 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.

USO OFICIAL

4. **COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**. La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio para la rendición de cuentas. Se registran a continuación las recomendaciones para mejorar el componente de información y comunicación:

   - Garantizar la transparencia en la información y la gestión participativa, para mejorar los mecanismos de atención al ciudadano.
   - Fortalecer 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 de los trámites y la implementación de su interoperabilidad, de acuerdo a los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional.
   - Realizar un diagnóstico que permita comprender la situación institucional actual, el contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), 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 - Gestión de TIC - 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 de respuesta oportuna a las demandas de información institucional, que haga confiable la ejecución de las operaciones internas y permita el apoyo en la toma de decisiones.
   - Desarrollar e implementar un plan institucional de comunicaciones que permita optimizar la interacción entre la comunidad universitaria y de esta con su entorno social.
   - Garantizar la fiabilidad, oportunidad, claridad, pertinencia, legalidad e integralidad de los contenidos de la página web institucional.
   - Mejorar la gestión del Proceso de Atención al Ciudadano, 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 desde los canales dispuestos para ello y la evaluación de satisfacción del usuario con relación a la calidad de la respuesta.

USO OFICIAL

- Fortalecer la creación de auditorías visibles a los diferentes contratos de obra civil, convenios interadministrativos y proyectos de regalías que suscrita la Universidad del Tolima.

5. **COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE MONITOREO**. Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente. Se registran a continuación las recomendaciones para mejorar el componente de Monitoreo:

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 PQSRD´s, 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 en 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 Comité Institucional de Gestión y Desarrollo -CIGD-.

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 11de 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 de Control Interno de acuerdo a los lineamientos del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y el Decreto 1083 de 2015.

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 y el Ministerio de Educación Nacional.
- Evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento institucional.

Ibagué, 30 de diciembre de 2019.

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

OCG/E.M. Carvajal/Patricia B.

USO OFICIAL