

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control de Gestión de la Universidad del Tolima, registra el presente informe bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, utilizando el esquema de sus cinco (5) componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación y 5) Actividades de Monitoreo; orientado igualmente en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.

En aplicación del Enfoque Hacia la Prevención, como rol de las Oficinas de Control Interno, se utiliza un lenguaje basado en recomendaciones y oportunidades de mejora derivadas de las debilidades observadas durante los ejercicios de evaluación independiente, los diferentes seguimientos realizados, y los hallazgos de los entes de control y organismos reguladores; diferente esto al registro de dificultades y avances por módulos, componentes y elementos del MECI aplicado anteriormente.

### 1. ESTADO DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTES

#### 1.1 COMPONENTE AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL

- Culminar los estudios de diseño y aprobación de una estructura organizacional acorde con la dinámica y las necesidades actuales de la Universidad; lo que dinamizará el direccionamiento estratégico, el flujo de la información y el establecimiento de claros niveles de autoridad y responsabilidad.
- Revisar, ajustar, presentar e implementar con arreglo al código de integridad, los actuales códigos de Ética y de Buen Gobierno, de manera que se asegure la efectividad, transparencia, integridad y coherencia de la gestión dentro de los principios y valores institucionales.
- 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 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.
- Incluir en las jornadas de revisión y estudio de la información por parte de la Alta Dirección, el análisis de capacidad institucional con soporte en los informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes por áreas, cumplimiento de programas y 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.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

- Diseñar una estrategia, mecanismo o instrumento que permita que la planeación institucional sea un ejercicio participativo, articulado, controlado y con seguimiento a través de tableros de control dinámicos, alimentados por sus respectivos responsables y visibilizados en sus avances, resultados y aportes al plan de Acción y la Plan de Desarrollo, de manera oportuna y confiable con la ayuda de las tecnologías de la información.
- 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.
- 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, y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, y prevenir hechos de corrupción.
- 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.
- Consolidar y socializar los 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 – Estatuto Presupuestal y Financiero 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.

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

- 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, encaminada a cumplir la Estrategia Nacional para la Garantía de Derechos Humanos 2014-2034 y las pautas del Sistema Nacional de Derechos Humanos y DIH.
- Implementar las políticas y la planeación estratégica del talento humano, con el fortalecimiento de 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 bilingüismo 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.
- Diagnosticar y analizar la conveniencia y oportunidad de la implementación de programas como teletrabajo, horarios flexibles, reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por servicios prestados.



<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

institución, los cuales a su vez deberán estar enmarcados y articulados dentro del Modelo Integrado de Gestión Pública – MIPG.

### **2.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL**

Por su estrecha relación con los componentes entorno de control y la evaluación del riesgo, se consideran aquí las recomendaciones hechas anteriormente y que aplican a actividades de control, agregando específicamente lo referente a la suficiencia y confiabilidad de la información financiera como uno de los principales objetivos del control interno:

#### **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.
- ✓ Continuar con la depuración de las cifras reflejadas en los estados financieros.
- ✓ 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.
- ✓ Continuar con la conciliación de saldos.
- ✓ 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**

- ✓ Tener impresos los principales libros contables de cada vigencia fiscal.
- ✓ Elaborar, Revisar, ajustar y aprobar 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 y a las NIIF.
- ✓ Fortalecer el software contable 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 oportunidad y confiabilidad de los estados financieros, con una clara y justificada definición de roles y responsabilidades.

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

- ✓ Dar cumplimiento periódico a las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Resolución N° 179 de 2007), como instancia asesora del área contable a efectos de aplicar 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.
- ✓ Revisar y ajustar los procedimientos financieros y contables con enfoque en riesgos y ciclo PHVA.
- ✓ Actualizar el mapa de riesgos financieros y efectuar seguimientos periódicos al mismo.
- ✓ Aprobar por parte de los Órganos de Dirección 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 física como tecnológicamente; los cuales deben ser archivados de acuerdo con las codificaciones de las tablas de retención documental.
- ✓ 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).
- ✓ Realizar conciliaciones entre la información contable y la reportada por las diferentes dependencias proveedoras de la misma, al interior de la Universidad, con el fin de controlar e identificar las posibles diferencias.
- ✓ Efectuar cruces permanentes entre la información contable y la presupuestal.
- ✓ 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.
- ✓ Implementar el 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.

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

### **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 cada 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.

### **2.4 COMPONENTE 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 e implementación de la interoperabilidad de los trámites.
- 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.

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

- 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.
- 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 sobre todo la evaluación de la satisfacción del cliente con relación a la calidad de la respuesta.
- 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.
- Generar conciencia de la importancia de aplicar un plan de comunicaciones efectivo y permanente para mejorar el desempeño institucional

## **2.5 COMPONENTE MONITOREO SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **2.5.1 Autoevaluación Institucional**

- Fortalecer las prácticas del autocontrol y la autoevaluación, 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, monitoreo y control por parte del grupo directivo (Reuniones de Comité Directivo).

### **2.5.2 Auditoría 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.

<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO</b>		
Jefe Oficina de Control de Gestión	ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO	Periodo evaluado: 13 de julio al 12 de noviembre de 2019
		Fecha de elaboración: Noviembre 15 de 2019

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

### **2.5.3 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 institucional.

Ibagué, 15 de noviembre de 2019

  
**ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Universidad del Tolima