

## **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011**

**PERIODO EVALUADO:** 1 de septiembre a 30 de diciembre de 2018

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 15 de enero de 2019

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN:** Álvaro Enrique Paz Montes

### **INTRODUCCIÓN**

Conforme a lo normado en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 artículo 9, es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno presentar y/o publicar en la página web institucional, cada cuatro meses un informe sobre el estado del Sistema de Control Interno en la universidad.

Coherente al párrafo anterior, la Oficina de Control Interno, realiza y publica el siguiente informe de avance bajo la estructura que puso a disposición el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, haciendo una descripción de los subsistemas y componentes del Modelo MECI.

Para este periodo el informe que se presenta, adopta la estructura actualizada del Modelo Estándar de Control Interno enfocado en la séptima dimensión de control interno dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017 y según lo señalado en el Decreto 648 de 2017, actualizado en un esquema de cinco componentes:

- 1) Ambiente de Control.
- 2) Evaluación del Riesgo.
- 3) Actividades de Control.
- 4) Información y Comunicación.
- 5) Actividades de Monitoreo.

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

### **Avances / Aspectos Destacables.**

La División de Recursos Humanos junto con la Oficina de Control Interno Disciplinario llevaron a cabo la capacitación “Responsabilidad en los Servidores Públicos frente a los derechos a los ciudadanos”, con el fin de dar cumplimiento a la actividad programada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 en temáticas de responsabilidad ética.

La División de Recursos Humanos en coordinación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, adelantaron capacitaciones en cumplimiento a lo establecido en el Programa de Prevención, Preparación y Atención de Respuesta ante Emergencias, dirigida al personal docente y administrativo de la institución.

Se llevaron a cabo capacitaciones coordinadas desde la División de Recursos Humanos - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en temáticas enfocadas al Programa de Hábitos y Estilos de Vida Saludables, con participación del personal administrativo de la institución.

Las diferentes dependencias institucionales bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y la División de Recursos Humanos, participaron de la socialización de la herramienta “Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas” suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la cual permite desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones.

La Secretaria General con apoyo de la Oficina Jurídica, adelantaron la socialización y divulgación del Manual Interno de Políticas y Procedimiento de Datos Personales, en la cual participaron los jefes de oficina de las diferentes dependencias institucionales.

La Vicerrectoría de Bienestar Universitario a través de la División de Servicios Asistenciales y de Salud, lideran y desarrollan el Programa Universidad Saludable, a beneficio de toda la comunidad universitaria brindando servicios médico, odontológico y psicológico.

La Oficina de Control Interno, presentó al Rector Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público comparativo del cuarto trimestre de la vigencia 2017 vs cuarto y trimestre vigencia 2018; con el respectivo análisis de variación nominal y variación relativa, finalizando con unas conclusiones.

### Aspectos por Mejorar / Actividades Pendientes.

La evaluación de desempeño laboral a la totalidad del personal administrativo de la institución, para establecer de qué manera los conocimientos, destrezas y comportamientos logran un mayor aporte al alcance de los objetivos institucionales.

Implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral en la institución.

## **2. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

### Avances / Aspectos Destacables

La Oficina de Control Interno llevo a cabo la actividad “monitoreo y evaluación de la administración del riesgo”, cuyo objetivo fue evaluar el tratamiento que se le ha dado a los riesgos identificados en los diferentes procesos de la institución y la efectividad de las acciones tomadas por cada uno.

El Mapa de Riesgos institucional actualizado en el mes de abril, continúa vigente a la fecha de elaboración del presente informe pormenorizado, toda vez que su actualización se realizará a partir de la nueva Guía para la Administración del Riesgo del DAFP publicada en el mes de julio de 2018.

Las auditorias de gestión realizadas durante la vigencia permitieron evaluar la identificación de los riesgos en algunos procesos. Logrando crear conciencia sobre los riesgos que se tienen establecidos y la efectividad de los controles.

A continuación se presenta el resumen del estado de los riesgos de corrupción que se tiene en la versión vigente del Mapa de Riesgos:

**Riesgos de Corrupción por Procesos**

PROCESO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
Direccionamiento Estratégico	16/04/2018	Concentración o exceso de poder	Posible(3)	Moderado (3)	Alta
		Uso y divulgación inadecuada de la información	Posible(3)	Moderado (3)	Alta
Gestión Académica	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Investigación	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Extensión	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Gestión Administrativa y Financiera	16/04/2018	Falta de transparencia en la elección de proveedores	Probable(4)	Mayor(4)	Extrema
		Retraso en pagos a contratistas y proveedores	Casi Seguro(5)	Catastrófico(5)	Extrema
Gestión Talento Humano	16/04/2018	Incumplimiento en la entrega y generación de la información	Rara Vez(1)	Catastrófico(5)	Alta
		Falta de controles de acceso para manipular información en los procesos internos para afección en la imagen corporativa	Rara Vez(1)	Mayor (4)	Alta
Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información	16/04/2018	Mal direccionamiento de la dependencia por abuso de poder	Rara Vez(1)	Catastrófico(5)	Alta
Gestión de Servicios Académicos y Bibliotecarios	16/04/2018	Exceso de trámites, falta de control directo sobre la prestación del servicio y el producto final	Rara Vez(1)	Moderado (3)	Moderada
		Incumplimiento en el procedimiento de prestación de servicios	Rara Vez(1)	Moderado (3)	Moderada
		Repositorio institucional	Casi Seguro(5)	Catastrófico(5)	Extrema
		Manipulación del servicio para beneficio de tercero	Rara Vez(1)	Moderado (3)	Moderada

<b>Gestión de Comunicaciones</b>	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
<b>Gestión Documental</b>	16/04/2018	Falta de control para la seguridad de la documentación y correspondencia, contra incidentes provocados y/o manipulación por intereses personales	Rara Vez(1)	Catastrófico(5)	Alta
		Decisiones erróneas o no apegadas al objetivo del proceso	Rara Vez(1)	Mayor (4)	Alta
<b>Gestión Legal</b>	16/04/2018	Pérdida de documentación por parte del jurídico al proceso	Improbable(2)	Moderado (3)	Moderada
<b>Gestión Estudiantil</b>	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
<b>Gestión Bienestar Universitario</b>	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
<b>Auditoría y Control Interno</b>	16/04/2018	Manipulación de los informes	Rara Vez(1)	Catastrófico(5)	Alta
<b>Gestión de Calidad</b>	16/04/2018	Pérdida o sustracción de la información	Posible(3)	Mayor (4)	Extrema

### Aspectos por Mejorar / Actividades Pendientes.

Actualizar el documento Guía de Identificación, Análisis y Valoración de Riesgos, de acuerdo a la nueva Guía para la Administración del Riesgo del DAFP publicada en el mes de julio de 2018.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

#### **Avances / Aspectos Destacables.**

Dando cumplimiento a las normas legales y con el fin de examinar y evaluar la efectividad del control interno, se aplicó el instrumento de medición de Autoevaluación del Control y Gestión a los líderes de proceso de la institución, mediante una encuesta. Se tabularon los resultados y se elaboró un informe con el respectivo plan de mejoramiento.

Durante el presente cuatrimestre la Oficina de Control Interno realizó una auditoria de gestión al proceso contractual de la institución, cuyo objetivo fue verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y procedimientos que regulan la gestión contractual en la universidad. La revisión se aplicó a la contratación ejecutada durante el primer semestre de 2018; se gestionaron 382 contratos y se tomó de muestra 51 contratos correspondientes a órdenes de obra, órdenes de compra y órdenes de prestación de servicios.

La Oficina de Planeación continúa su labor de liderar la elaboración, revisión y aprobación de la documentación del Sistema de Gestión de calidad, los cuales son proyectados por el personal de los diferentes procesos. Con el fin de mantener actualizada la información y documentación del SGC institucional. Se puede verificar a través del link <https://ww2.ufps.edu.co/universidad/sistema-integrado-de-gestion-de-calidad/1280>

La Oficina de Planeación dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, presentó el informe de avance del cumplimiento de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de agosto y 30 de diciembre de 2018, junto con las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. Además se encuentra publicado en la página web institucional.

#### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

##### **Avances / Aspectos Destacables.**

Dando cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 del 2000 y al Acuerdo N° 05 de 2013 art. 7 capítulo II “Clasificación Documental en el archivo central”, la Secretaria General, atendió las solicitudes de transferencias primarias (archivo de gestión a archivo central) de las dependencias: Vicerrectoría Administrativa, Facultad de Ingeniería, División de Educación a Distancia, Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Unidad de Registro y Control Distancia y Oficina de Control Interno; las cuales debieron depurar el archivo, organizarlo debidamente, aplicando la TRD correspondiente y elaborando los respectivos inventarios documentales. Dichas transferencias se realizaron en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.

La Secretaria General envía a las diferentes dependencias institucionales para su información y conocimiento boletines sobre el Sistema de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y la Gestión Documental: Noti-Archivo.

Avanza la consolidación de las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) institucionales, como medios de comunicación del quehacer misional y el acontecer universitario, de manera dinámica y funcional, brindando información veraz, eficaz y en tiempo real a toda la comunidad institucional y en general.

La Secretaria General en el mes de octubre presentó y publicó en la página web institucional link “*Transparencia y Acceso a la Información Pública: Atención al Ciudadano*” el informe y estadísticas de las PDQRS recepcionadas por el Sistema de Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias durante el tercer trimestre de 2018, para un total de 22 PDQRS, de las cuales a 16 se les realizó el respectivo trámite, quedando 6 sin tramitar en las dependencias correspondientes a las que fueron allegadas.

Se desarrollaron reuniones del Comité Interno de Archivo, dando cumplimiento al cronograma de sesiones para el año 2018. Donde se estudiaron y aprobaron solicitudes en lo referente a eliminación de archivo, creación de Tabla de Retención Documental, activación de usuarios sistema DatArSoft, modificación de Tabla de Retención Documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, entre otros.

De acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental de la universidad, la Oficina de Control Interno y Secretaria General realizaron visitas en el mes de diciembre a diversas dependencias institucionales, para verificar el uso y manejo del Sistema DatArSoft por parte de los usuarios, en relación a la adecuada utilización de las herramientas disponibles en el sistema. El respectivo informe fue remitido al Comité Interno de Archivo para su información, revisión y toma de acciones.

La Unidad de Gestión y Atención Documental en busca de conocer la opinión de los usuarios y continuar trabajando en la mejora de la atención al público, diseñó y envió a las diferentes dependencias institucionales, la "Encuesta de Percepción al Ciudadano", para que fuese aplicada a los usuarios y poder conocer así la percepción respecto a la atención, a los trámites y servicios brindados. En la página web institucional link "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*", se encuentran publicados los informes estadísticos sobre dicha encuesta correspondientes a los meses de agosto-septiembre y noviembre - diciembre.

Canales de comunicación y sistemas de información fortalecidos y consolidados: página web institucional ([www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co)), redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube), Boletín administrativo y docente "Siente la U", Boletín virtual "Rectoría al Día", Boletín virtual "Siente la U - Acreditación", Magazín de TV "Siente la U", Emisora UFPS Radio y Periódico Oriente Universitario.

#### **Dificultades / Aspectos por Mejorar.**

Revisión de los trámites pendientes por incluir en el proceso de racionalización y de acceso a la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), de acuerdo al Componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## **5. ACTIVIDADES DE MONITOREO**

#### **Avances / Aspectos Destacables.**

Se llevaron a cabo las Auditorias de Gestión a los Programas Académicos: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial y Maestría en Dirección de Desarrollo Local de acuerdo al Programa Anual de Auditorias, cuyo objetivo es verificar los requisitos documentales en el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad para renovación de registro calificado del programa.



Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias, la Oficina de Control Interno efectuó la Auditoria de Gestión a los Cursos de Profundización ofertados durante el primer semestre de 2018 y cuyos recursos son administrados por el Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión (FRIE), siendo el objetivo evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable al desarrollo de los cursos de profundización desarrollados en los diferentes programas académicos, verificando la administración de los recursos financieros por parte del FRIE y la dirección académica desde los planes de estudio. Identificándose oportunidades de mejora y no conformidades, con las respectivas recomendaciones.

La Oficina de Control Interno desarrolló la auditoria de gestión a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, cuyo objetivo es evaluar los servicios y actividades de bienestar universitario en el área de salud que se ofrecen a los estudiantes, con el fin de determinar su cumplimiento conforme a lo planificado y la normatividad institucional vigente. Se identificaron oportunidades de mejora y no conformidades, además de recomendaciones.

Además se llevó a cabo la auditoria anual al Laboratorio de Aguas de la universidad con participación de un auditor externo, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos (documentales y técnicos) referentes a la Norma ISO 17025:2005, con el propósito de identificar oportunidades de mejora.

En el mes de octubre se reportó a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la auditoría ambiental de la vigencia 2016, el cual tenía fecha de vencimiento 01/06/2018.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los compromisos establecidos por cada una de las dependencias para subsanar los hallazgos detectados por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander en su auditoria a la vigencia 2017 y auditoría ambiental vigencia 2016, a través del Plan de Mejoramiento 2018 y al Plan de Mejoramiento de Auditoria Ambiental.

A través de la ejecución de las auditorías internas, se ha verificado el cumplimiento en los procedimientos establecidos y la normatividad institucional, identificando aquellas situaciones de mejora, actualización o documentación, las cuales deben ser subsanadas a través de un Plan de Mejoramiento.

Se cumplió con el 100% del Programa Anual de Auditorias de la vigencia, que incluye auditorias de gestión, de seguimiento y especiales.

*Elaboró: Astrid Carolina Mantilla Mendoza*