

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011

PERIODO EVALUADO: 1 de septiembre a 30 de diciembre de 2017

FECHA DE ELABORACIÓN: 5 de febrero de 2018

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: Enrique Moyano Luna

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 (12/jul./2011) Estatuto Anticorrupción, y desde la fecha de su expedición 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 presenta el siguiente informe de avance en los dos módulos del Modelo Estándar de Control Interno MECI “Módulo Control de Planeación y Gestión, Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento” y en su Eje Transversal Información y Comunicación. Este informe guarda coherencia con el formato que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, puso a disposición para tal efecto.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances / Aspectos Destacables.

- ❖ Mediante acto administrativo Acuerdo N° 103 del 15 de diciembre de 2017, el Consejo Superior Universitario aprueba el Plan de Capacitación y Formación de Personal Administrativo de la universidad, para un periodo plurianual 2018-2020.
- ❖ La coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lideró la jornada de conformación y entrenamiento de las brigadas de emergencia, con relación al proceso de formación y entrenamiento para la atención en caso de catástrofe o emergencia. Además llevó a cabo la socialización del Plan de Emergencia y la Matriz de Peligros a los trabajadores del área de servicios generales y los trabajadores de la vigilancia privada.
- ❖ En el mes de noviembre se llevó a cabo la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo liderada por la coordinación del SG-SST de la universidad; desarrollando las siguientes acciones: actividades cortas recreativas para estimular las pausas activas en el personal, capacitación de prevención en alturas, el rally de la seguridad para todos los brigadistas, actividades para estilos de vida saludable, entre otras.
- ❖ Se llevaron a cabo las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, dando cumplimiento al cronograma de reuniones para el año 2017. Donde se estudiaron y aprobaron: el cronograma de actividades del comité, el informe de avance del manual de políticas contables, el informe sobre toma física (saneamiento) de propiedad, planta y equipo, el informe sobre cuentas bancarias (traslados), convenios y contratos, la contratación de expertos sobre la implementación de las normas internacionales, análisis de las opciones de tratamiento para la cuenta de propiedad, planta y equipo, políticas contables para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, entre otros.
- ❖ Continúa la actualización de la información, procedimientos y formatos de los procesos institucionales del Sistema de Gestión de Calidad: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Calidad, Gestión Académica, Investigación, Extensión, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Talento Humano, Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información, Gestión de Servicios Académicos, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Legal, Gestión Estudiantil, Gestión de Bienestar Universitario, Auditoría y Control Interno, en la página web institucional, link "Sistema Integrado de Gestión de Calidad".

- ❖ Las diferentes dependencias, tanto administrativas como académicas, presentaron a la Rectoría y a la Oficina de Planeación, el informe de gestión con corte a 30 de diciembre de 2017, de acuerdo a los indicadores definidos para cada dependencia y/o proceso.
- ❖ El personal de la Oficina de Planeación responsables del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, llevaron a cabo los seminarios “Mapa de Gestión de Riesgos” y “Sistemas Integrados de Gestión de Calidad” con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, en el cual participaron los líderes y personal de apoyo de los diferentes procesos institucionales.
- ❖ El Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la institución, socializó los formatos de uso general en su versión actualizada como mejora continua del sistema: formato acta de reunión, formato evaluación de actividades, formato solicitud y/o consultas, formato control de insumos, formato lista de asistencia, formato solicitud de permiso por días, formato solicitud de permiso por horas, formato entrega de cargos, formato solicitud de pasajes.
- ❖ La Rectoría publica en la página web institucional el Informe de Gestión vigencia 2017, en el cual resalta: la UFPS en cifras, gestión institucional 2017 y gestión financiera.
- ❖ El Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo N° 105 de 2017, adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Francisco de Paula Santander conforme al nuevo marco normativo para entidades de gobierno dada por la Contaduría General de la Nación, el cual implementará la universidad a partir del 1 de enero de 2018.
- ❖ El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 24504 del 10 de noviembre de 2017, otorgó al Programa de Ingeniería Biotecnológica la Acreditación de Alta Calidad para una vigencia de 4 años.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ❖ No se realizó durante la vigencia la evaluación de desempeño laboral al personal administrativo de la institución, para establecer de qué manera los conocimientos, destrezas y comportamientos aportan al logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Los diferentes procesos institucionales se encuentran actualizando el mapa de riesgos, consolidándolos en un solo mapa (riesgos de gestión y riesgos de corrupción) con el apoyo de personal de la Oficina de Planeación, de acuerdo a la metodología establecida en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción - 2015 y la Guía de Administración del Riesgo -2016 del DAFP.

- ❖ La implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral en la institución.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances / Aspectos Destacables.

- ❖ La Oficina de Control Interno de acuerdo al Programa Anual de Auditorias; llevó a cabo la auditoria de seguimiento a la Vicerrectoría Académica, cuyo objetivo es verificar que las acciones derivadas de la auditoria anterior (oportunidades de mejora y/o no conformidades) se hayan implementado de manera eficiente y eficaz, aún se mantienen las no conformidades detectadas en la auditoria anterior.
- ❖ Se llevó a cabo la Auditoria de Gestión a los Proyectos de Investigación (Vicerrectoría de Investigación y Extensión), de acuerdo al Programa Anual de Auditorias, cuyo objetivo fue evaluar la ejecución de los proyectos de investigación para obtener una seguridad razonable de que los recursos se administran de conformidad con las políticas, reglamentación y las prácticas establecidas; evaluar que las cláusulas y condiciones establecidas en el proyecto de investigación se cumplan, vigencias 2015 y 2016. Se identificaron cuatro oportunidades de mejora, dos no conformidades y las respectivas recomendaciones.
- ❖ Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la Auditoria de Gestión a la Oficina de Admisiones y Registro Académico, cuyo objetivo fue verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable establecida por la institución, y brindar recomendaciones que permitan implementar acciones de mejora al interior de la dependencia. Identificándose ocho oportunidades de mejora y tres no conformidades, y las respectivas recomendaciones. También se concluyó con la auditoria a la Unidad de Tesorería, identificándose ocho oportunidades de mejora, tres no conformidades y dándose recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno.
- ❖ La Oficina de Control Interno desarrolló la auditoria de gestión al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de verificar y evaluar la implementación del sistema en la institución, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y dar recomendaciones conforme a los hallazgos.
- ❖ Además se llevó a cabo la auditoria anual al Laboratorio de Aguas de la universidad, 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.

- ❖ La Oficina de Control Interno, de acuerdo a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, diligenció en línea la evaluación al Sistema de Control Interno y de Gestión Institucional para la vigencia año corrido 2017, mediante el Aplicativo FURAG II, que permite definir la línea base para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MiPG en la universidad, con el fin de establecer acciones concretas y efectivas orientadas a mejorar su gestión.
- ❖ En cumplimiento de 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.
- ❖ El Sistema de Gestión de la Calidad de la institución, llevó a cabo la socialización de la metodología para la implementación de los planes de mejoramiento y/o mantenimiento interno para la universidad establecido mediante Acuerdo N° 079 de 29 de septiembre de 2017, en la cual participaron los jefes de dependencia con su profesional de apoyo. Además se socializó el Plan de Emergencia establecido para la sede principal, Sede Campos Elíseos.
- ❖ Dando cumplimiento a la Ley 174 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, la Oficina de Planeación remitió a la Oficina de Control Interno el avance en la ejecución de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para su seguimiento. La Oficina de Control Interno publica en la página web institucional link Control Interno los respectivos informes con las observaciones pertinentes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ❖ En la vigencia 2017, no se programaron ni ejecutaron las auditorias de calidad, por parte del Proceso de Gestión de Calidad de la institución.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Avances / Aspectos Destacables.

- ❖ De forma continua la institución da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 con la actualización en la página web de la información general de la universidad, a través del link "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*".
- ❖ Se desarrollaron las reuniones del Comité Interno de Archivo, dando cumplimiento al cronograma de sesiones para el año 2017. Donde se estudiaron y aprobaron solicitudes en lo referente a eliminación de archivo, creación de TRD, activación de usuarios sistema DatArSoft, modificación de TRD, Plan Institucional de Archivo PINAR, entre otros.
- ❖ De acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental de la universidad, la Oficina de Control Interno y Secretaria General llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias institucionales, para verificar el correcto diligenciamiento del inventario de las transferencias documentales en el Formato Único de Inventario Documental FUID. Se verificaron las transferencias realizadas durante el período agosto a diciembre de 2017, sin encontrarse hallazgo alguno. El respectivo informe fue remitido al Comité Interno de Archivo para su revisión y toma de acciones.
- ❖ La Oficina de Control Interno y Secretaria General llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias institucionales, de acuerdo al Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental; con el fin de evaluar la Gestión Documental de los procesos (Archivo) y contribuir a la mejora continua del sistema. El respectivo informe fu remitido al Comité Interno de Archivo para su revisión y posterior toma de acciones de mejora.
- ❖ En el mes de diciembre Secretaria General presentó el informe consolidado y las estadísticas de las PDQRS recepcionadas durante el año 2017, cabe resaltar que en comparación con la vigencia 2016, las PDQRS disminuyeron en un 34%. Se ve el compromiso de los funcionarios por atender los requerimientos de la comunidad estudiantil.
- ❖ 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 diferentes dependencias institucionales; las cuales debieron depurar el archivo, organizarlo debidamente, aplicando la TRD correspondiente y elaborando los respectivos inventarios documentales.

- ❖ 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 septiembre-octubre y noviembre-diciembre.
- ❖ La Rectoría con el respaldo del Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales CECOM, envía por correo interno institucional el Boletín Informativo Semanal “Rectoría al Día”, donde divulga las diferentes actividades internas y externas desarrolladas por la Alta Dirección, en pro de nuestra institución.
- ❖ 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.
- ❖ De acuerdo a la implementación del Componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la División de Sistemas implementó el Software de Sistematización de Trámites para la institución, aprobándose y poniéndose en marcha el trámite solicitud de grado durante el mes de diciembre de 2017.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ❖ La Secretaria General en el mes de noviembre 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 PDQRSoft durante el tercer trimestre de 2017, para un total de 46 PDQRS, de las cuales a 43 se les realizó el respectivo trámite, quedando tres sin tramitar en las dependencias correspondientes a las que fueron allegadas.
- ❖ 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.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ❖ La Universidad Francisco de Paula Santander avanza en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC - como un elemento fundamental enmarcado dentro del mejoramiento continuo.
- ❖ Canales de comunicación y sistemas de información fortalecidos y consolidados: página web institucional, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube), Boletín administrativo y docente “Siente la U”, Boletín virtual “Rectoría al Día”, Boletín virtual “Siente la U - Acreditación”, Magazin de TV “Siente la U”, Emisora UFPS Radio y Periódico Oriente Universitario.
- ❖ Mejoras necesarias en aspectos relacionados con el Componente Talento Humano (evaluación del desempeño, medición del clima laboral, entre otros)

Elaboró: A.C.M.M