

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

PERIODO EVALUADO: 1 de enero 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.

- Se aprobó mediante acta del Comité de Coordinación de Control Interno del 1 de marzo del año en curso, el Plan de Acción y el Programa Anual de Auditorias de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2018.
- Mediante acto administrativo Acuerdo N° 019 del 23 de marzo de 2018, el Consejo Superior Universitario acepta la renuncia de la Rectora Dra. Claudia Elizabeth Toloza Martínez, y mediante el Acuerdo N° 020 del 23 de marzo de 2018, designa como Rector al Ing. Jhan Piero Rojas Suárez, a partir del 1 de abril del año en curso.
- La coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lideró jornada de inducción en temas referentes a reportes de accidentes laborales, reporte de condiciones inseguras y seguridad y salud en el trabajo para el personal administrativo, docente y a los trabajadores del área de servicios generales.
- ❖ Mediante Acuerdo N° 029 del 26 de junio de 2018, el Consejo Superior Universitario designa Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander para el período 2018-2021, al Ingeniero Héctor Miguel Parra López, de acuerdo a la lista de candidatos elegibles a presentar ante el Consejo Superior, después de conocidos los resultados obtenidos en la consulta democrática del 1 y 2 de junio de 2018 en nuestra alma máter.
- ❖ El Consejo Académico expide la Resolución N° 340 del 16 de agosto de 2018, por la cual se adopta el marco referencial para el Desarrollo Profesional de la Universidad Francisco de Paula Santander, la Seccional Ocaña y Creads.
- ❖ La coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lideró jornadas de capacitación in situ con el acompañamiento del personal designado por la ARL Positiva sobre prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
- ✓ 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.

- No se ha aplicado la evaluación de desempeño laboral al 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.
- La implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral en la institución.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Avances / Aspectos Destacables

- Los diferentes procesos institucionales actualizan 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 y la Oficina de Control Interno, 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 Universidad Francisco de Paula Santander, mediante Resolución N° 0206 de 2018 de Rectoría, definió los roles y responsabilidades de los líderes de proceso, frente al Componente de Administración de Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014.
- ❖ Se aprobó mediante Resolución de Rectoría N° 0767 del 22 de mayo de 2018, la adopción del Mapa de Riesgos Institucional, el cual es concebido como una herramienta de gestión a implementar para minimizar, monitorear o corregir los riesgos y evitar la materialización de los mismos.
- ❖ Los diferentes procesos institucionales revisan y actualizan el mapa de riesgos, consolidando en un solo mapa: riesgos de gestión y de corrupción, con el apoyo de personal de la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, de acuerdo a la metodología sugerida por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública).
- ✓ 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
Gestión de Comunicaciones	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Gestión Documental	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
Gestión Legal	16/04/2018	Pérdida de documentación por parte del jurídico al proceso	Improbable(2)	Moderado (3)	Moderada
Gestión Estudiantil	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Gestión Bienestar Universitario	16/04/2018	No identificaron riesgos de corrupción	N.A	N.A	N.A
Auditoría y Control Interno	16/04/2018	Manipulación de los informes	Rara Vez(1)	Catastrófico(5)	Alta
Gestión de Calidad	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.

- Se publicó en la página web institucional el documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, en cumplimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012. El 20 de abril de 2018, se publicó una segunda versión dado que se modificó una actividad del cronograma de actividades referente al Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- 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, el informe de gestión con corte a 30 de marzo de 2018, de acuerdo a los indicadores definidos para cada dependencia y/o proceso.
- La Rectoría publica en la página web de la universidad el Informe de Gestión Institucional vigencia 2018, en el cual se resaltan los avances y logros alcanzados del Plan de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de los ejes y líneas estratégicas que orientan el quehacer.
- ❖ La Oficina de Control Interno publicó en la página web institucional el documento Informe Avance Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, con corte al 30 de abril, en cumplimiento a lo establecido en el ítem 3. Seguimiento y Control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ❖ Las diferentes dependencias, tanto administrativas como académicas, presentaron a la Rectoría, el informe de gestión con corte a 30 de junio de 2018, 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, realizaron reuniones con los líderes de los diferentes procesos y su personal de apoyo, con el fin de revisar, ajustar y actualizar los procedimientos y formatos aprobados, con el fin de continuar en la consolidación del SIGC institucional.
- ❖ Se desarrolló en las instalaciones de la universidad el Seminario Inducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por parte de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con una intensidad de 16 horas, el cual contó con la participación de los líderes de proceso del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y su personal de apoyo.
- ❖ Se vincularon ocho nuevos docentes de planta a la universidad, en aras de continuar con el propósito de mejoramiento hacia la alta calidad institucional y con el fin de fortalecer los procesos misionales de docencia, investigación y extensión, quienes cumplieron el proceso de concurso público para la selección de nuevos docentes de acuerdo a la convocatoria 01 de 2018.
- ❖ El Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución N° 11571 del 17 de julio de 2018 otorgó la Renovación de Acreditación de Alta Calidad al Programa de Ingeniería de Sistemas, para una vigencia de 6 años. Este reconocimiento emitido por el Consejo Nacional de Acreditación -CNA- a través del Ministerio de Educación Nacional, ratifica el compromiso institucional de cada uno de los miembros del programa académico: docentes, estudiantes, administrativos y graduados.
- ✓ 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.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- ❖ No se ha dado cumplimiento con la evaluación de desempeño laboral del personal administrativo de la institución, para establecer de qué manera los conocimientos, destrezas y comportamientos aportan al logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Implementación de mecanismos e instrumentos para la medición del clima laboral en la institución.

4. INFORMACIÓN 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” y la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC sobre la reestructuración del esquema de publicación de información del módulo de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” en el portal web de la UFPS.
- La Secretaria General presentó el informe y las estadísticas de las PDQRS recepcionadas durante el primer trimestre de 2018, cabe resaltar que sólo se presentaron siete PDQRS. Se ve la mejora continua en las diferentes actividades que desarrolla la institución.
- 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 institucionales (Facebook, Instagram, Twitter), 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.
- Cumpliendo con la legislación colombiana y en un ejercicio de transparencia y participación ciudadana, el día 15 de marzo la Rectora de la Universidad Francisco de Paula Santander presentó en Audiencia Pública de Rendición de Cuentas los resultados de la gestión rectoral correspondientes a la vigencia 2017, en los aspectos financieros, administrativos, de docencia, investigación y extensión.
- La Secretaria General, líder del Proceso de Gestión Documental, lideró las capacitaciones al personal de la institución en temáticas de archivo, apoyadas con el personal del SENA, en el mes de abril.
- ❖ Continúa la institución dando 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" y la Resolución N° 3564 de 2015 de MINTIC sobre la reestructuración del esquema de publicación de información del módulo de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en el portal web de la UFPS.
- ❖ La Secretaria General presentó el informe y las estadísticas de las PDQRS recepcionadas durante el segundo trimestre de 2018, para un total de 46 PDQRS, tramitándose 41 y quedando sin tramitar 5, en las dependencias a las que fueron allegadas.
- ❖ La Rectoría con el apoyo del Centro de Comunicaciones y Medios Audiovisuales CECOM, envía por correo interno institucional el Boletín Informativo Semanal "Rectoría al Día", donde muestran las diferentes actividades internas y externas desarrolladas por la Alta Dirección, en pro de nuestra institución.
- ❖ Las diferentes dependencias de la institución con el apoyo de la Secretaria General continúan con el cumplimiento de la Ley General de Archivo, a través de la realización de transferencias primarias (archivo de gestión a archivo central), diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental FUID, foliación de legajos, uso de los formatos autorizados para el manejo del archivo, diligenciamiento del Formato del Índice en los legajos.

- ❖ La Oficina de Control Interno publicó en la página web el Informe sobre la Octava Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2017, en el cual se destaca: la audiencia se desarrolló sin incidentes, con poca participación a través del diligenciamiento de la encuesta de evaluación de la audiencia, cumplimiento de la Resolución N° 1119 de 2012, número considerable de asistentes pero se observó una actuación pasiva, ya que sólo se presentaron cinco intervenciones durante el tiempo que transcurrió la audiencia.
- ❖ La Oficina de Control Interno presentó el informe sobre Peticiones, Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente al primer semestre de 2018, cuyo objetivo es realizar seguimiento a las PDQRS, verificar los tiempos de respuesta de las mismas y dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. En el primer trimestre se recibieron 7 PDQRS y en el segundo trimestre 44 PDQRS, lo que representa un incremento del 84% entre el primer y segundo trimestre de 2018.
- ❖ La Gobernación de Norte de Santander, en alianza con la Función Pública, hizo partícipe a la universidad de una capacitación por parte de profesionales del DAFP en el mes de mayo, en temáticas orientadas a las funcionalidades del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), roles y responsabilidades, registro de trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.
- ❖ Secretaria General y la Oficina de Control Interno llevaron a cabo visitas a las diferentes dependencias de la institución, para cumplir con el cronograma de actividades del Programa de Gestión Documental, y evaluar todo lo referente a la gestión documental (archivo) y así contribuir a la mejora continua del sistema documental institucional.
- ✓ 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), 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.
- ❖ Se deben atender las recomendaciones producto de las capacitaciones realizadas en la institución sobre Gestión Documental, por parte de los responsables del archivo en las diferentes dependencias.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Avances / Aspectos Destacables.

- La Oficina de Control Interno de acuerdo al Programa Anual de Auditorias; inició la ejecución de auditorías internas de gestión a los Programas Académicos que se encuentran en proceso de Renovación de Registro Calificado ante el Ministerio de Educación Nacional: Especialización en Orientación Vocacional y Especialización en Informática Educativa.
- La Oficina de Control Interno desarrolló la Auditoria de Gestión Especial al Laboratorio del CIMAC, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de gestión y técnicos de la Norma NTC-ISO 17025:2005 (documental), con el propósito de encontrar hallazgos que permitan identificar oportunidades de mejora.
- La universidad suscribió ante la Contraloría General del Departamento Norte de Santander el Plan de Mejoramiento Institucional 2018, correspondiente a la Cuenta Anualizada vigencia 2016.
- ❖ La Oficina de Control Interno de acuerdo al Programa Anual de Auditorias; llevó a cabo auditorías internas de gestión a los siguientes Programas Académicos: Ingeniería Mecánica y Maestría en Gerencia de Empresas, los cuales se encuentran en proceso de Renovación de Registro Calificado ante el Ministerio de Educación Nacional. Además auditoria de gestión al Sistema PDQRS de la institución cuyo objetivo es evaluar el sistema de acuerdo a la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos con el fin de generar recomendaciones que permitan el mejoramiento continuo de dicho sistema.

- ❖ De acuerdo al cronograma de actividades del Programa de Gestión Documental de la universidad, la Oficina de Control Interno y Secretaria General llevan a cabo visitas de inspección y diagnóstico con el fin de evaluar la gestión documental de los procesos y/o dependencias, para así contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Documental.
- ✓ 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 auditoría 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.

Dificultades / Aspectos por Mejorar.

- De las dependencias auditadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, algunas están pendientes del envío del Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados y manifiestos en el respectivo informe final de auditoria.
- Por solicitud de la Rectoría, la Oficina de Control Interno junto con la Oficina de Planeación, realizó visitas de seguimiento a los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la institución. Como resultado de estas visitas, se generaron conclusiones, tales como: falencias en las metodologías internas para la entrega oportuna de la información; debilidades en los procesos de inducción y reinducción, que sólo se realizan en el proceso docente: incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo N° 079 de 2017 el cual reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento y/o mantenimiento internos; debilidad en el manejo de las comunicaciones y la información.
- ❖ De las dependencias auditadas por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017 y 2018, algunas están pendientes de remitir el Plan de Mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados y consignados en el informe final de auditoria.

Elaboró: Astrid Carolina Mantilla Mendoza