

**ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2016**
Informe presentado en la plataforma FURAG del DAFP

FORTALEZAS

De acuerdo a las evaluaciones cuatrimestrales realizadas el sistema de control interno este se encuentra debidamente implementado en todos sus componentes y en el eje transversal; se destaca las actividades en pro del desarrollo talento humano y la sensibilización en cuanto al código de ética, los procesos de planeación y seguimiento al mismo, la actualización del modelo de procesos, procedimientos documentados, la autoevaluación de los programas académicos y el seguimiento a los planes de mejoramiento, implementación del SGSI, gestión documental, política y plan de comunicaciones, trámites sistematizados, rendición de cuentas y cumplimiento ley de transparencia.

DEBILIDADES

indicadores de procesos, administración riesgos procesos académicos, centralización derechos de petición, implementación de estructura orgánica, documentación programas de bienestar y estímulos.



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA presentó la encuesta MECI VIGENCIA 2016 para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: 0364JCI

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



INFORME AMPLIADO SOBRE EL ESTADO GENERAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

Debido a que a través de la plataforma FURAG el informe presentado debía tener un número máximo de 900 caracteres para establecer las fortalezas y debilidades, a continuación, se presenta el Informe ampliado sobre el estado de Sistema de Control Interno sobre la vigencia 2016.

FORTALEZAS

FORTALEZAS

1. MODULO DE CONTROL A LA PLANEACIÓN Y A LA GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Desarrollo del Talento humano

La Universidad cuenta con los Manuales de funciones y responsabilidades para los cargos administrativos que se encuentran vinculados a los procesos del sistema de gestión de calidad. Las funciones y responsabilidades del personal docente se encuentran establecidos en el estatuto docente.

Actualmente se viene implementando el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. La evaluación por competencias, se realizó para la vigencia 2016 según resolución 1908 de 2016. En el Área Académica, se tiene establecida la evaluación de desempeño Docente así: Estatuto docente (Artículo 57 al 62). El 22 de septiembre del 2016 se solicitó a todas las facultades y programas el diligenciamiento de la Evaluación Docente por parte de los estudiantes, adicionalmente se habilitó un aplicativo para la aplicación del instrumento a los programas que lo solicitaron y los demás programas académicos realizaron su evaluación de forma manual. En el mes de diciembre las nueve facultades entregaron al CIARP la evaluación de los docentes de planta.

En el año 2016 Se actualizaron 17 Manuales de funciones de cargos administrativos de las Facultades, agrupados por los diferentes tipos de cargos y en los niveles respectivos (Directivos, Profesionales, Técnico y Asistencial).

En la ejecución del plan de desarrollo de las competencias 2016 se realizaron: 74 Capacitaciones que incluyeron doce (12) temas diferentes.

Durante el año 2016 se han desarrollado cinco (5) programas de formación integral al docente con diez y ocho (18) cursos. En formación posgraduada se han apoyado a 53 docentes de las diferentes facultades para estudios de Doctorado y Maestría.

Durante el 2016 se realizó una (1) Inducción docente y dos (2) inducciones administrativas. Se realizaron dos (2) reinducciones para administrativos y docentes.

Los incentivos, distinciones y estímulos se encuentran estipulados en el Estatuto Administrativo, el Estatuto de Carrera Administrativa y el Estatuto Docente; se realizó la imposición de escudos y en cuanto al estatuto docente se otorgaron bonificaciones a los docentes de acuerdo a la reglamentación del CIARP.

Se tienen actividades de bienestar dirigidos a la comunidad universitaria.

1.1.2. Principios, acuerdos y protocolos éticos

La Universidad cuenta con Código de Ética y de Buen Gobierno adoptado mediante Acuerdo 26 del Consejo Superior del 24 de septiembre de 2013 y modificado mediante Acuerdo 11 del Consejo Superior de 7 de abril de 2014.

La Comisión de Ética y Buen Gobierno, ha adelantado su plan de trabajo.

Se realizaron encuesta de percepción sobre el código de ética y buen gobierno dirigida a toda la comunidad universitaria.

Se presentaron dos (2) denuncias de corrupción a través del sistema PQR.

Se observan algunos casos aislados de quejas o reclamos concernientes a funcionarios respecto a la atención al usuario.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, programas y proyectos

La Universidad cuenta con misión y visión debidamente aprobada (Estatuto General de la Universidad), estas pueden ser consultadas en la página web.

Se tiene un sistema de planeación estructurado que contempla el direccionamiento estratégico, la formulación del plan de desarrollo y el seguimiento a la ejecución del mismo.

Mediante Acuerdo 39 de 2015 del Consejo Superior "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2009 -2019, SE ACTUALIZAN LOS PROYECTOS DEL PLAN PARA LA VIGENCIA 2016 - 2017", se establecen los 7 objetivos institucionales.

Se ha adoptado un modelo de planeación mediante Acuerdo No.38 de 2015 en el cual se precisa el contenido y se establecen los mecanismos y el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Institucional.

Se implementó el aplicativo SIGER, para el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional.

1.2.2. Modelo de operación por procesos

Se actualizo el mapa de procesos, el cual involucra a toda la institución, se reflejan los procesos misionales a Docencia, Investigación e Innovación, y Extensión e impacto social. En el periodo evaluado se ha realizado difusión del nuevo mapa.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera se encuentra en proceso de construcción de los objetivos de los procesos para la formulación de los indicadores con los cuales se medirán la gestión de estos. Así como determinar el responsable de realizarle es seguimiento a los indicadores y las gestiones correspondientes.

Se cuenta con la documentación de los procedimientos que comprenden los procesos del sistema de gestión de calidad y los cuales están publicados en la página Web.

Se realiza medición de satisfacción del usuario de los procesos del sistema de gestión de calidad. Se cuenta con un listado de 21 tramites propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Publica

En el objetivo Desarrollo Institucional se tiene el componente Modernización Administrativa (acompañamiento para la mejora), correspondiente a la implementación de la metodología por servicios.

1.2.3. Estructura organizacional

La estructura orgánica fue aprobada mediante Acuerdo No 14 de 05 de junio de 2014. La estructura se basa en un modelo corporativo de Enfoque por Procesos.

La estructura orgánica se tiene publicada en la página Web de la Universidad.

El plan de cargos de la Universidad se definió mediante acuerdo 10 del 2015 "Por medio del cual se actualiza el plan de cargos administrativos de la universidad tecnológica de Pereira y se dictan otras disposiciones"

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera ha implementado una estrategia de sensibilización frente a la estructura organizacional, mediante Tips enviados por correos electrónicos.

1.2.4. Indicadores de gestión

Los indicadores cuentan con protocolos que permiten su monitoreo. Estos son revisados y actualizados acorde a las necesidades y cambios del entorno o normativos, evaluando la pertinencia.

La evaluación de los indicadores de gestión se realiza a través del SIGER.

En el año 2016 se realizaron cuatro (4) seguimientos al PDI

1.2.5. Políticas de operación

Las políticas de la Universidad pueden ser consultadas en: <http://www.utp.edu.co/secretaria/>
Las directrices y políticas institucionales son adoptadas mediante actos administrativos emitidos por el Consejo Superior, Consejo Académico o Rectoría.

Se rediseño la página Web de Secretaría General, donde se encuentran las normas y reglamentos.

Mediante resolución 3620 de 2016 se adoptaron las directrices seguridad de la información.

Las directrices para la gestión de riesgos fueron aprobadas en el Comité # 7 de Control Interno.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1.3.1. Políticas de Administración de riesgos

Las directrices sobre la Administración de Riesgo fueron aprobadas por la alta Dirección (acta 7 Control Interno de 15/09/2016). Estas contemplan las responsabilidades frente a la gestión de riesgos, el nivel de aceptación de riesgos, aspectos generales sobre la metodología, y los procesos de rendición de cuentas y comunicación.

Se actualizó el procedimiento (SGC-PRO-011 2013-06-27) .

Se ajustó la metodología relacionada con los riesgos de acuerdo a las directrices. Contemplando las etapas de identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos.

Se ha venido avanzando en el proyecto para la puesta en funcionamiento de un aplicativo para la gestión de riesgos.

Se tiene un Plan de manejo de riesgo institucional (Contexto estratégico y Procesos administrativos).

1.3.2. Identificación de riesgos

Se han identificado riesgos de los procesos administrativos y de contexto estratégico, de acuerdo a la metodología establecida.

1.3.3. Análisis y Valoración de riesgos

Se actualizaron las tablas que permiten de manera objetiva realizar el análisis de la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados por cada una de sus clases.

El mapa de riesgos institucional (por contexto estratégico) contemplan el análisis de los riesgos de acuerdo a su probabilidad e impacto y la valoración a través de la evaluación de controles.

El mapa de riesgos institucional se encuentra publicado en la página Web de la Universidad.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN

2.1.1 Autoevaluación de control y gestión

En el área administrativa se cuenta con un procedimiento definido para realizar auditorías al sistema integral de gestión. En la vigencia Se realizaron veintidós (22) auditorías al sistema de gestión de Calidad; Cinco (5) auditorías a Competencia de Laboratorios de Ensayo y Calibración; Una (1) auditoria al Organismo Certificador de sistemas de gestión y una (1) a seguridad y Salud en el trabajo.

Respecto a la autoevaluación del PDI se cuenta con la herramienta de SIGER y se realizaron cuatro (4) seguimientos al PDI.

En el área académica se tiene establecida una metodología de autoevaluación de programas, la cual está establecida en el SIPAME. Los programas que están en proceso de autoevaluación son: Programas de Pregrado, doce (12) y Programas de Posgrado, nueve (9).

Se han realizado capacitaciones relacionadas con el sistema PQRS, elaboración del PACTO, comisiones, riesgos de corrupción y control social.

Dentro de las actividades de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el año 2016, se realizó la formación como auditores internos a 23 personas.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

Control Interno tiene establecido procedimientos para realizar los procesos de evaluación independiente, entre ellos los de auditoría.

Control Interno tiene el programa de auditoría 2016, el cual contempla auditorías definidas y solicitadas, informes de seguimiento y verificación. Este se ha revisado y actualizado de acuerdo a los requerimientos internos. El cumplimiento fue de 86%.

Se publican las fichas de auditoría, evaluación y seguimiento semestralmente que contemplan un resumen ejecutivo de la auditoría.

2.3. COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Para la elaboración del plan de mejoramiento se cuenta con procedimientos de Control Interno (Contraloría General de la República) y de Planeación (Acreditación institucional).

La Universidad cuenta con un plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, sobre la vigencia 2015 y con un plan de mejoramiento producto de la acreditación institucional.

El plan de mejoramiento por procesos se asume como las acciones correctivas y preventivas registradas en el aplicativo. A la fecha se han registrado las siguientes acciones dentro del Sistema Integral de Gestión: Acciones Correctivas (36); Acciones Preventivas (8); Acciones de Mejora (0).

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1. Información y comunicación externa e interna

Sistema de PQR se encuentra operando y fue complementado con un módulo para la atención de denuncias por corrupción.

Los informes y actas se encuentran a disposición de la comunidad universitaria o ciudadanía general y en algunos casos publicados en la página web de la institución.

En el ejercicio permanente de rendición de cuentas se tiene el [enlace UTP rinde cuentas](#).

Se realizó Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme al procedimiento [113-PDI-10 - Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía](#).

Se tiene el link en la página principal "Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Se cuenta con un listado de (21) tramites propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Universidad adoptó la Política de comunicaciones mediante acuerdo del Consejo Superior No. 28 de 2014. Así mismo se viene trabajando para la implementación del sistema de comunicación con sus ejes (comunicación organizacional, informativa, corporativa y movilizadora)

La Universidad cuenta con un sistema de gestión documental establecido.

Se han publicado los activos de información, donde se clasifican en: pública, pública reservada, pública clasificada.

Se cuenta con la página de Políticas y Reglamentación donde se puede acceder a los acuerdos del Consejo Superior y Académico y algunas resoluciones de interés general, lo que permite que los procesos las identifiquen y las apliquen.

Los contratos son publicados en el SECOP y en la página de control interno se publica el informe trimestral de gestión contractual SIRECI.

3.2. Sistemas de Información y comunicación

La correspondencia en la Universidad se maneja conforme al sistema de gestión documental. Para las comunicaciones internas se cuenta con un aplicativo. Los riesgos de pérdida de información en soporte físico están registrados en el mapa de riesgos de este proceso.

La información digital se preserva a través de técnicas como backup y migración.

Las Tablas de Retención Documental 2016 están publicadas. Se actualizaron las tablas de retención documental en comité de archivo No. 01 del 19 de abril de 2016, sin embargo se viene

trabajando en el ajuste de las mismas con el fin de visualizar la estructura organizacional actual de la Universidad, de acuerdo a lo requerido por el Archivo General de la Nación.

La Universidad cuenta con aplicativos propios y adquiridos, lo que permite que los procesos se desarrollen más eficientemente y la administración de los recursos.

Se promueve la automatización de trámites y servicios, así como la publicación de información que puede ser de interés al ciudadano.

La Universidad ha implementado mecanismos que permiten el contacto con la ciudadanía tales como: Informe de gestión por facultades, Diálogos con estudiantes, Emisora, Uso de redes sociales, UTP Móvil, Control social al PDI, Portal Web, Campus informa, Periódico Udiversia, feria del PDI.

El portal Web de la Universidad se encuentra actualizado y en general cumple con los requisitos de GEL.

Actualmente la Universidad desarrolla e implementa su sistema de gestión de seguridad de la información.

Se tiene mecanismos para la atención del público con discapacidad tal como: intérpretes de señas, algunas salas de acceso público están equipadas para la atención de personas con discapacidad.

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Componente Talento Humano:

Socialización del Código de Ética y de Buen Gobierno.

Ajustes al Código de ética y buen gobierno, de acuerdo a lo solicitado por el Consejo Superior.

Medición de la incorporación del Código de ética y buen gobierno a la cultura organizacional.

El Manual de funciones y competencias del área administrativa debe de actualizarse de acuerdo a los requerimientos del Decreto Reglamentario 1785 de 2014 y elaborar el Manual de funciones y competencias para el área académica.

Documentar el programa de bienestar y de incentivos.

Incorporar al plan de capacitación, el tema de formación.

Direccionamiento estratégico:

Ajustar los procesos a lo proyectado en la estructura orgánica.

Revisión de los procesos y sus procedimientos, con el fin de que estos sean ajustados acordes a los reglamentos y normas que rigen a la Universidad.

Definir los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para los procesos.

Revisar los niveles de responsabilidad y autoridad que corresponden según la estructura organizacional. Así como revisar el plan de cargos para que responda a la nueva estructura organizacional.

Continuar con el proceso de actualización de trámites y servicios en el SUIT

Administración de riesgos:

Identificar, analizar y valorar los riesgos de todos los procesos contemplados en el mapa de procesos actualizado.

Actualizar el plan de manejo de riesgos institucional.

Contemplar como una fuente de información para la identificación de riesgos las auditorías y el sistema PQR.

Revisar los indicadores con el fin de que estos permitan monitorear el riesgo.

Realizar ejercicios sobre el análisis de causas.

Implementación de la metodología para que los procesos identifiquen el tratamiento que le deben realizar y las acciones a implementar, en el manejo del riesgo.

MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Componente de Autoevaluación institucional:

Sensibilizar en autoevaluación a los procesos área administrativa.

Componente Auditoría Interna:

Realizar seguimiento al programa de auditoria de Control Interno, que permita su cumplimiento.

Comunicar los informes de evaluación, auditoria y seguimiento al Comité de Control Interno.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Socializar la política de comunicaciones.

Formalizar el Plan de Comunicación.

Continuar con el proyecto de implementación del Sistema de gestión de seguridad del sistema de información.

Caracterización de los usuarios externos y las partes interesadas.

Continuar con el proyecto de sistematización de los derechos de petición.

Hacer monitoreo constante al cumplimiento de la Ley 1712/2014 y su decreto reglamentario.

Revisar y actualizar el sistema de gestión documental (físico y digital) de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 2609 de 2012 y el capítulo IV del Decreto 103/2015 y normas del Archivo General de la Nación.

Hacer seguimiento aplicativo PQR y centralizar los derechos de petición.

Elaborado:

Sandra Yamile Calvo Cataño

Control Interno

Febrero de 2017