

# INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

Alcance: Período julio a octubre de 2017.

### 1. GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

La gerencia del Talento Humano debe permitir verificar la trazabilidad en las actividades que ejecuta la Institución respecto al ingreso y desarrollo de los servidores, el cual debe garantizar el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Debe tener en cuenta las Políticas: “Gestión Estratégica del Talento Humano” y “Desempeño Institucional”.

#### FORTALEZAS:

- Se dispone de información sobre la planta de personal; es decir, **caracterización de los empleos**, como: vacantes definitivas y temporales y perfiles de empleos.
- Se realizan ejercicios de inducción y reinducción; Sin embargo, se recomienda que la primera se ejecute con mayor oportunidad y la segunda, **que se realice para toda la Institución** cuando existan cambios normativos que son de su interés, como es para el 2018 el Modelo de Evaluación TIPO y la implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Se cuenta con incentivos para el personal administrativo y docente

#### DEBILIDADES:

- No se cuenta con información actualizada y oportuna para una gestión de impacto en la productividad de los servidores. En este sentido se requiere de la **caracterización de los mismos**, para conocer su antigüedad, nivel educativo, edad, genero, experiencia laboral, personas sindicalizadas, etnia y discapacidades; así como, sus preocupaciones, observaciones y sugerencias.
- No se cuenta con un Plan Estratégico del Talento Humano que tenga integrados los planes de capacitación, vacantes, bienestar e incentivos y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Todas estas variables deben partir de la priorización de necesidades y por tanto construirse con la participación de los grupos de valor.

- No se cuenta con un Manual de Funciones y Competencias Laborales que genere confianza y garantice transparencia. Se anexa informe realizado por Planeación, el cual fue presentado ante el Comité del Sistema de Control Interno.
- Elección de los mejores empleados (Incentivo que genera confusión, por su falta de claridad y establecimiento de parámetros legales).

## RECOMENDACIONES

- Realizar un diagnóstico sobre la gestión estratégica del Talento Humano para mejorar la productividad y los instrumentos que soportan la planeación.
- Realizar la caracterización del Talento Humano (pre-pensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical).
- Diseñar un Plan Estratégico del Talento Humano, que interrelacione los planes establecidos en las normas, especialmente el plan de vacantes y de previsión del Talento Humano, de acuerdo con los recursos Institucionales y los tiempos estipulados. Así mismo, un plan de capacitación acorde con las necesidades de fortalecimiento de competencias de los funcionarios para poder contribuir al mejoramiento de los procesos y la satisfacción de los grupos de valor.
- Establecer seguimientos y evaluar el aporte efectivo a la Institución a través de la capacitación y de incentivos como la movilidad docente, pues como lo ha reiterado el ICONTEC en sus informes (no conformidades 2017): *“No se evidencia la evaluación de la eficacia para las capacitaciones realizadas de acuerdo con el plan de formación 2016; el método utilizado no asegura la conclusión sobre el impacto o la mejora del personal frente al conocimiento adquirido”*. También afirma el ICONTEC: *“La organización no lleva a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas”*.
- La exaltación de los mejores empleados debe partir de parámetros escritos, claros, y transparentes para toda la comunidad Politécnica.
- Contar con un mecanismo que permita tener información en tiempo real sobre la planta global, estructural y los grupos internos de trabajo (procesos, unidades de gestión) y, un mecanismo digital que contenga las hojas de vida de cada servidor con información como: datos personales, estudios, experiencia y todo lo relevante para la toma de decisiones.
- Revisar el Manual de Funciones y Competencias Laborales y ajustarlo de acuerdo con los objetivos Instituciones y de los procesos, la misión y la visión, teniendo como base el informe (2017) presentado por la Oficina Asesora de Planeación

donde se evidencian los principales problemas y causas de las deficiencias de dicho instrumento.

- Diseñar políticas y mecanismos para garantizar que el conocimiento adquirido por los servidores que se retiran permanezca en la Institución (memoria Institucional) y, que los informes de los contratistas de prestación de servicios generen valor agregado para la toma de decisiones (mínimo conclusiones y recomendaciones sobre los productos solicitados).
- Diseñar programas que integren las rutas planteadas por el nuevo modelo MIPG y políticas que garanticen su implementación y seguimiento, siendo estas: **La felicidad; el crecimiento** (capacitación, desarrollo de competencias, acuerdos de gestión, clima laboral, valores, comunicación e integración, entre otras); **la ruta del servicio** (generación de convicciones en los funcionarios); **calidad** (enfocada en el rendimiento de los servidores, como es la evaluación del desempeño, la cultura organizacional, gestión de conflictos) y **la ruta análisis de datos**.
- Construcción de una política de integridad que contenga mínimos para todos los servidores, teniendo como base los lineamientos del Código de Integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP (mecanismos de dialogo, concertación y negociación).

## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Es la ruta estratégica que guía la gestión Institucional con el fin de garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los grupos de valor. La planeación Institucional como política, es el mecanismo de articulación entre el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Acción.

### FORTALEZAS:

- Se tiene un mayor conocimiento sobre los requerimientos del CNA, para la acreditación Institucional y de programas de alta calidad y se viene trabajando desde el proceso “Autoevaluación y acreditación Institucional”, para lograr dichos objetivos.
- Se viene trabajando desde la Oficina Asesora de Planeación en la integración de los instrumentos como el Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Gobierno en Línea y criterios Consejo Nacional de Acreditación – CNA. Se requiere establecer metas en el tema ambiental y salud y seguridad en el trabajo.

## DEBILIDADES:

- En lo que respecta al direccionamiento estratégico, el Plan de Desarrollo Institucional como el principal instrumento de planeación, se encuentra construido hasta el nivel de programas, los cuales tienen asignado un peso igual, cuando existen diferencias en los recursos asignados y el número de proyectos que conforman cada eje estratégico. También adolece de metas, pues no contiene un plan indicativo para los cuatro años que permita verificar la ejecución física y financiera y ajustar las metas, garantizando la continuidad de los resultados.

La situación anterior dificulta además evidenciar la trazabilidad de este instrumento con el Plan de Acción y los planes operativos, los cuales deberían contener actividades e indicadores secuenciales en línea de avance y correspondencia directa con los objetivos y metas de los procesos e Institucionales, ejemplo: El Proceso de Extensión tiene dentro de su caracterización dos subprocesos: “Fomento y Cooperación para el Desarrollo” y “Proyección Institucional”, ambos con diferentes actividades, entre ellas el tema ambiental y la venta de servicios a través de las granjas y quizá una de las más importantes, la activación de convenios y alianzas, pues representan la entrada de recursos para la Institución y ninguna de estas se tiene formulada en los instrumentos de planeación.

Otro ejemplo: En el Plan de Acción no se encuentran formulados objetivos ni indicadores estratégicos correspondientes a la Dirección de Servicios Generales, aunque en el POAI 2017 en la Modificación N°11 se encuentran los siguientes proyectos, los cuales deberían presentar metas en el Plan de Acción por tener asignados recursos y por ende deberían ser parte del Acuerdo de Gestión del Director de Servicios Generales, así:

- ✓ Mantenimiento de la planta física
  - ✓ Fortalecimiento de la gestión ambiental Institucional
  - ✓ Fortalecimiento de la gestión del inventario de la Institución
- También se han observado acciones formuladas en planes operativos de años anteriores, que después de haber avanzado en porcentajes iguales o superiores al 50% (2015), parecen no tener ninguna relevancia en los años siguientes, como son:

Facultad de Ciencias Básicas Sociales y Humanas con Actividades como:

- ✓ *“El proyecto estudio de prefactibilidad del programa de Tecnología en Química Industrial y de Laboratorio en las sedes regionales”.*
- ✓ *El fortalecimiento de los procesos de formación básica en las sedes regionales.*
- ✓ *“Diseño de los nuevos programas de la Facultad.*
- ✓ *Diagnóstico de la oferta curricular de la Facultad*

- ✓ *La definición de un modelo de gestión curricular de los procesos*
- ✓ *de fundamentación básica para la Institución.*

De igual forma en la Vicerrectoría de Extensión, las siguientes actividades:

- ✓ El Manual del Fondo Editorial y el inventario de las publicaciones, que tiene incidencia en los ingresos.
- ✓ El documento “Propuesta de estímulos por participación en proyectos de extensión”.

En la Vicerrectoría de Docencia, se evidenciaron actividades sobre temas álgidos, como son:

- ✓ Definición de lineamientos de prácticas, se llegó hasta un documento borrador de un Acuerdo sobre reglamento de trabajos de grado.
- ✓ Modificación del Acuerdo Directivo No.29 de 2002, relacionado con la evaluación docente.

En la Dirección Financiera se evidenciaron actividades formuladas desde el plan operativo de la vigencia 2014 que tampoco reportaron avance en la vigencia 2015 y que no fueron contempladas en las vigencias posteriores, como es Manual de Presupuesto, el Manual de Cartera, ambos reportados en el plan de mejoramiento con un avance del 40%.

- En cuanto al Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI, que siendo la herramienta donde se registran los valores de la inversión; es decir, los recursos con los cuales se van a apalancar los proyectos y programas planeados, evidenciando la materialización del riesgo de error en la información, por contener datos que no corresponden a la realidad de la inversión Institucional, pues allí no deben registrar datos sobre los contratos interadministrativos (administración de terceros).
- El Plan de Acción actual se mide a través de indicadores de producto que muestran los bienes y servicios provistos y producidos por la Entidad; sin embargo, adolece de indicadores de eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos) y de calidad (satisfacción en la prestación de los servicios).
- Debilidades en cuanto a la participación de los grupos de valor en la construcción e introyección de las herramientas de planeación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos, en la priorización y elaboración del presupuesto y en la rendición de cuentas.

- La planeación tiene dificultades respecto al establecimiento de resultados con los cuales satisfacer las necesidades de los grupos de valor, como es el caso de la investigación, toda vez que algunos proyectos no cuentan con los recursos necesarios que aseguren su cumplimiento.
- La planeación no se encuentra soportada en un esquema de medición escrito para su seguimiento y mejoras oportunas, además de adolecer de algunos indicadores esenciales, especialmente en el tema financiero.
- En cuanto al Plan Anticorrupción como parte de los instrumentos de planeación, el último seguimiento del 2017, arrojó los siguientes resultados, el cual continúa con actividades sin avance.

| <b>Estrategia</b>   | <b>Calificación seguimiento septiembre</b> |
|---|--|
| Gestión del Riesgo  | 17%  |
| Racionalización de trámites   | 65%  |
| Rendición de cuentas  | 17%  |
| Estrategia Atención al Ciudadano  | 47%  |
| Transparencia y acceso a la información (Propuesta de mejoramiento accesibilidad partiendo de la caracterización de los usuarios, inventario de activos de información, información mínima obligatoria publicada) | 45%  |
| Iniciativas adicionales (Código de Ética, socialización Código Buen Gobierno y  | 33%  |

#### **RECOMENDACIONES:**

- El Plan de Acción debe presentar indicadores retadores en el tema administrativo, como es la reforma académico - administrativa, mejorar la calificación de los riesgos financieros, el diseño de indicadores operacionales en el proceso financiero, el plan de mercadeo Institucional, la administración del riesgo, los ingresos de la Institución, la seguridad de la información y la protección de los recursos. Y en la parte de docencia, fortalecer la investigación de la mano de la gerencia de los laboratorios y la acreditación de programas de alta calidad.
- En los seguimientos al Plan de Acción, deben registrarse los resultados de la ejecución física y presupuestal de los proyectos, justificando y evidenciando los cambios a que se requieran, en los recursos o en las metas, los cuales deben también reflejarse en los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Programas y Proyectos.
- Mayor compromiso desde el nivel directivo con lineamientos, directrices, seguimiento y análisis al cumplimiento de los compromisos establecidos en todos

los instrumentos de planeación y gestión. Establecer tiempos concretos de revisión.

- Los instrumentos que se construyan para el 2018 como el Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan de Acción y Planes Operativos, deben tener como base los requerimientos de la Comisión Nacional de Acreditación – CNA, los planteamientos del nuevo Plan Integrado de Planeación y Gestión MIGP, El Plan de Gobierno en Línea y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deben estar alineados.

En conclusión, el direccionamiento estratégico del Politécnico debe estar orientado al propósito fundamental para el cual fue creado y a la generación de valor público; responder al análisis del contexto externo e interno y a su capacidad para lograr los resultados; comunicado e interiorizado por todos los servidores y contratistas; con clara definición de roles y responsabilidades; basado en principios de integridad y legalidad; con metas estratégicas de gran alcance, coherentes con el propósito y las necesidades de los grupos de valor y que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.

- En cuanto a la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, se debe adelantar un ejercicio de planeación articulado, es indispensable que la entidad examine los resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para las siguientes vigencias fiscales (tanto en inversión como en funcionamiento), lo cual permite viabilizar desde el punto de vista presupuestal, los resultados esperados.
- Se debe revisar los contenidos del Plan Anticorrupción y de Gobierno en Línea y analizar las causas de su mediana ejecución.
- Es indispensable revisar el estado de la implementación de las NIC-PS, debido a los constantes llamados de atención en los retrasos evidenciados por la Dirección de Control Interno, soportados en la calificación observada en la página de la Contaduría General de la Nación. Especialmente el avance a 31 de diciembre de 2017, debido a las dificultades en la información de las unidades de gestión: Informática Corporativa, Servicios Generales y Gestión Humana.

### **3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS**

Aquí se abordan los aspectos más importantes que debe atender la Institución para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal; es decir, **aspectos relevantes para una adecuada operación y referente a la relación Estado - Ciudadano**, con el fin de agilizar, simplificar y flexibilizar las operaciones,

facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad.

#### **FORTALEZAS:**

- En cuanto al Gobierno Digital – TIC para la gestión, se evidencian los siguientes documentos: Plan Estratégico de Informática y Telecomunicaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Diagnóstico de la plataforma informática Oficina de Planeación, Diagnóstico de los sistemas de información Oficina de Planeación, Diagnóstico de la estructura Organizacional Oficina de Planeación, informe de recomendaciones oficina de Planeación, identificación de proyectos para el Plan Estratégico de informática y Telecomunicaciones, todos estos documentos son derivados del contrato de prestación de servicios PS-14261 de 2015. Se recomienda emitir concepto sobre estos productos por parte de la Unidad de Informática Corporativa y adoptarlos para la Institución, pues no deben quedarse en los archivos por la utilización de recursos públicos.
- Se cuenta con el sistema Kawak y el sistema Mercurio, que operan en forma independiente, el software denominado Poli-dinámico que se opera a través de interfaces y, UNIVERSITAS XXI permite administrar las actividades de inscripción y matrícula de estudiantes (es un software arrendado).

#### **DEBILIDADES:**

- Se evidenció que la Institución no posee un portafolio de proyectos, su ruta de implementación y recursos acordes con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

En el Banco de programas y Proyectos se observa el proyecto denominado: “Modernización Tecnológica”, el cual tiene un alcance con fases hasta el 2019 y, para el 2017 contempla: *“Tener contratados los servicios de soporte requeridos para el funcionamiento del año, compra de computadores para laboratorios, docentes y administrativos, actualización de licenciamiento de software, actualización del datacenter y la red”*, pero no incluye en ninguno de los años referenciados un catálogo de servicios.

- Se evidencia que existe un documento “Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI versión 1.01 de 2016, elaborado por Informática Corporativa, el cual no ha sido socializado, pues éste debe aprobarse en el Comité de Seguridad de la Información (no se ha creado) para luego pasar al Comité de Gobierno en Línea. El Comité de Gobierno en Línea fue creado el 22 de septiembre de 2009 según Resolución Rectoral 000505 y según el artículo Tercero: *“El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea se reunirá por convocatoria que realice el*

*líder, por lo menos una vez al mes. De sus sesiones se dejará constancia en actas en las que consten los temas tratados*". Se evidenció que la última reunión de este comité fue el 27 de diciembre de 2016 según acta No 1.

El diagnóstico sobre la seguridad de la información, requerido desde Gobierno en Línea es fundamental y sin embargo, no se ha evidenciado un compromiso real desde la Unidad de Informática Corporativa en jalonar este instrumento.

- En cuanto a la planeación y gestión de los sistemas de información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico), la Institución no cuenta con una arquitectura de sistemas de información integrada y apropiada, como se dijo antes, se cuenta con el sistema Kawak y el sistema Mercurio, que operan en forma independiente, el software denominado Poli-dinámico opera a través de interfaces y, UNIVERSITAS XXI permite administrar las actividades de inscripción y matrícula de estudiantes.
- Respecto al ciclo de vida de los sistemas de información (planificación, análisis, diseño, implementación, pruebas, instalación o despliegue y uso y mantenimiento), el cual busca definir y gestionar las etapas que deben surtir los sistemas de información desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso, no fue evidenciado en la Entidad. En la Coordinación de Informática Corporativa se habló de un software para el programa "Fondo Alimentario", el cual cumple con algunos parámetros o etapas en el diseño y ejecución del mismo; sin embargo, se trata de un documento borrador, del cual no se pudo establecer su revisión y aprobación.
- No se evidenciaron protocolos de seguridad de los equipos y de los softwares, los cuales deben estar diseñados al interior de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, tampoco se evidenciaron los riesgos asociados. Se tiene implementado el antivirus Smart Shield.

Se observó en el Plan Operativo 2016 la realización de copias de seguridad, pero con limitantes de capacidad tecnológica, relacionada con la saturación de los discos duros y su sistema operativo, el cual es obsoleto desde el punto de vista tecnológico. De acuerdo con la Oficina de Informática Corporativa se realiza una prueba de vulnerabilidad cada cuatro meses a una muestra de los equipos instalados, sin embargo, no se evidenció su documentación, cual es la muestra, los resultados y las acciones de mejora que ha implementado el equipo de trabajo a cargo.

- Falta un mayor compromiso por parte de la alta dirección y del Comité de Gobierno en Línea para emprender acciones que logren empoderar la estrategia como lo ordenan las leyes y las directrices del Gobierno Nacional, pues según información de la Oficina Asesora de Planeación, el Comité de Gobierno en Línea

no se ha reunido este año. Este Comité según Resolución Rectoral 000505 del 22 de septiembre de 2009, está conformado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación delegado de la Alta Dirección y responsable de convocar a las sesiones, los líderes del Proceso de Gestión de la Calidad, el Administrador de Trámites y Servicios, el Administrador de Contenido y como invitados permanentes el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

- La institución solo habilita los canales electrónicos para la Rendición de Cuentas mediante invitación por la página Web, no tiene habilitadas estructuras que permitan la participación interactiva como salas de conversación o video-chats para comunicarse con el público en general, solo cuenta con la página Web y las redes sociales Facebook y Twitter. Aspecto indispensable en la rendición de cuentas para que se cumpla con el principio de la democratización de la Administración y se pueda entablar un diálogo abierto entre administrados y administrador.
- No se evidencia que la institución tenga habilitado los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas de la rendición de cuentas.
- No se evidencia participación de los procesos en la construcción del presupuesto y asignación de recursos de inversión. Debe ser un ejercicio participativo con base en la priorización de necesidades.

#### **RECOMENDACIONES:**

- El fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos requiere de una revisión de para dónde va la entidad, si los insumos, procesos y actividades que se tienen son los que se requieren para lograr la acreditación de programas de alta calidad, la acreditación Institucional, elevar los estándares de calidad de la investigación y de diseñar los programas que requiere el sector productivo.
- Se deben establecer políticas claras y contundentes en los siguientes temas: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público; Gobierno Digital (TIC para la gestión, TIC para servicios y Gobierno Abierto); Seguridad Digital; Defensa Jurídica; Relación Estado Ciudadano; Servicio al ciudadano. En algunos temas se ha avanzado, pero requieren de un mayor compromiso.
- Es necesario avanzar bajo el principio de oportunidad con la caracterización de los usuarios, lo que permite brindar la información oportunamente y de acuerdo con los requerimientos de estos, pues como se pudo evidenciar solo se tienen identificadas dos (2) personas con discapacidad visual a los cuales se les diseñó un programa de voz para que pudieran recibir sus clases, pero esa no es la única

población en situación de discapacidad que requiere de la ayuda de los medios tecnológicos.

- Realizar la definición y publicación de datos abiertos que aún está en etapa incipiente, pues solo se tiene en la página Web el fichaje sicosocial de los estudiantes. Como Institución de Educación Superior puede existir información relevante desde la investigación para diferentes grupos de interés, los cuales pueden convertir a la Entidad como un referente en el medio educativo.
- Se debe fortalecer los espacios de interacción en línea para todos los usuarios, pues solo se tiene el acceso a las redes sociales Twitter y Facebook, las cuales tienen su enlace con la página Web, <https://www.youtube.com/channel/UCLSaxR0qrhvgCg2SUVW84FQ>.
- En cuanto a la automatización de procesos, cadenas de trámites y servicios de intercambio de información entre diferentes entidades, aún no se evidencian acciones, las cuales requieren de una gestión permanente de consulta, revisión de temas de interés, interacción con los grupos que están habitualmente buscando y requiriendo información con el fin de establecer referentes de mejoras prácticas.
- Retomar el Comité de Gobierno en Línea, ya que no se encontró evidencia de las reuniones, lo que fue corroborado por la Oficina Asesora de Planeación. Éste Comité es la base para el seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y del aseguramiento de la alineación con los objetivos estratégicos de la Institución y la articulación a nivel regional y nacional.
- Respecto al cumplimiento o plazos de la racionalización de trámites se debe implementar una estrategia que permita culminar eficazmente, la aplicación de esta política en todo su contexto.
- Se debe asegurar una metodología que permita integrar la información generada en el diagnóstico de TI y los documentos que se producen como resultado de las contrataciones de prestación de servicios realizadas para este diagnóstico, minimizando el riesgo de dejarlos en anaqueles y configurando un posible detrimento patrimonial que puede tener como efecto, investigaciones de los Entes de Control. Se debe dar cumplimiento al principio de oportunidad en la toma de decisiones y revisión de los productos que se entrega a la Institución.

**En conclusión, la Institución debe soportar la gestión en:**

- El trabajo por procesos, el cumplimiento de los requisitos legales, las necesidades de los grupos de valor, las políticas internas de la entidad y los cambios del entorno, para brindar resultados con valor.
- El uso de las TIC para tener una comunicación fluida con la ciudadanía y atendiendo las políticas de Gobierno Digital y Seguridad.

- Una estructura organizacional articulada con los procesos y que facilita su interacción, en función de los resultados institucionales.
- El compromiso con la preservación del medio ambiente, diseño de políticas, instructivos y protocolos para la correcta utilización de los laboratorios y el aprovechamiento de los servicios de las granjas y a su interior, los equipos y bienes que se adquieren y que deben utilizarse bajo los principio de responsabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.
- Continuar con prontitud en la racionalización trámites y revisar las necesidades de recursos para terminar la racionalización de los trámites seleccionados en el 2016 y de los cuales quedaron pendientes actividades.
- Trabajar una rendición de cuentas permanentemente, promoviendo la transparencia, la participación y la colaboración de los grupos de valor y grupos de interés y bajo los parámetros establecidos por Planeación Nacional. Se requiere dejar evidencias de dicha rendición.
- Los PQRSD deben ser utilizadas para establecer acciones de mejora continua en los procesos y los planes de mejoramiento proponer acciones contundentes de mejora y seguimientos permanentes, documentando los análisis y nuevas decisiones.

#### **4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en la estrategia. Tener un conocimiento certero del avance y resultados de los acuerdos de gestión, el seguimiento y evaluación del desempeño Institucional y la gestión del riesgo.

##### **FORTALEZA:**

- Se cuenta con política y metodología de administración de riesgos.

##### **DEBILIDADES:**

- No se han establecido fechas de seguimiento para conocer el avance de la gestión y poder realizar correctivos en los programas y proyectos bajo los principios de oportunidad, eficacia, eficiencia y efectividad.

- El seguimiento y documentación de resultados al seguimiento a los riesgos tiene dificultades, debe ser rápidamente replanteado y requiere del liderazgo del nivel directivo.
- No se evidencian análisis que midan al final de cada año, si se lograron los objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

**En conclusión, la Entidad debe evidenciar:**

- Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento.
- Evaluaciones que permitan a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos; así como, los efectos de la gestión en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor.
- Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados o las desviaciones que se hayan producido.
- Seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la entidad.
- Medición de la percepción y satisfacción ciudadana, como un ejercicio constante que permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor.
- Evaluación de la alta dirección del desempeño institucional (Plan de Desarrollo, Plan de Acción y Acuerdos de Gestión), que permite generar lineamientos claros para la mejora de los servicios y la satisfacción de los grupos de valor.

**5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación de la Entidad, así como de la información externa, la cual debe permitir la interacción con los ciudadanos; para ello, se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este eje transversal son fundamentales la gestión documental y la Ley de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.

**Se recomienda revisar los informes sobre Ley de Transparencia y Plan Anticorrupción, con el fin de tomar decisiones con base en los resultados obtenidos a la fecha y las causas de no cumplimiento de lagunas actividades exigidas en la primera norma y propuestas por la Entidad, respecto a la segunda.**

**En conclusión, la Entidad debe garantizar:**

- Listar las necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor. Información que debe estar disponible en lenguaje sencillo para ofrecer a los ciudadanos claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.
- Documentar el sistema de información, para que permita monitorear periódicamente la gestión de la entidad y realizar los ajustes necesarios, para alcanzar los resultados esperados. Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y para que **la toma de decisiones sea basada en la evidencia.**
- Canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos, por donde la información que se produce, analiza, transmite, publique y conserve, sea segura, debido a que se soporta en el uso de las TIC.

## **6. AMBIENTE DE CONTROL**

Es aquí donde la entidad debe demostrar el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Se deben revisar las Resoluciones Rectorales No.18 del 30 de enero de 2013 y N°359 del 15 de mayo de 2014, respecto al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Institución, para adecuarlo de acuerdo con la nueva norma - Decreto 648 de 2017 (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno) y fijar las políticas para garantizar el cumplimiento de sus funciones. Además, crear el Comité Institucional de Gestión y desempeño, establecido en la Ley 1499 de septiembre de 2017, el cual se encargará de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo, como es el caso del MECI y los demás que no sean obligatorios por mandato legal.

- La alta dirección debe asumir la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del nuevo Modelo MIGP, entre ellos, los de la política de Control Interno.
- La gestión del talento humano debe tener un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad.
- Se tengan definidas y asignadas en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control.
- Si el objetivo a mediano plazo es la certificación Institucional, se debe revisar la alineación de la estrategia con los instrumentos de planeación y gestión, bajo el liderazgo desde el nivel directivo, focalizando los compromisos gerenciales en el logro de los principales objetivos Institucionales.
- Como lo expresa la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, en su parte final: “fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas Institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo. Se anexa informe Acuerdos de Gestión.
- Articular las etapas de planeación con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

Cordialmente

**SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA**

Directora de Control Interno