

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

<b>Directora Control Interno</b>	<b>Sol Beatriz García Barrera</b>	<b>Periodo evaluado: Noviembre y Diciembre de 2015, Enero y Febrero de 2016</b>
		<b>Fecha de elaboración: marzo de 2016</b>

### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El Modulo de Control de Planeación y Gestión de la Institución, tiene para el 2016 grandes retos, pues sus tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del riesgo, requieren de lineamientos y acciones concretas y medibles, respecto al mejoramiento del clima organizacional, la coherencia entre los instrumentos de planeación y las políticas de administración del riesgo, las cuales a la fecha de este informe, todavía se encuentran en expectativas de cambio.

#### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

##### 1.1.1 Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

- En la Inducción programada para los meses de febrero y marzo de 2016, no se tuvo en cuenta a todos los funcionarios que ingresaron a la Institución durante el 2015 y que requerían conocer temas como el MECI, los riesgos, el Plan Anticorrupción y algunas leyes y normas que deben ser cumplidas en el ejercicio diario de sus funciones. No se evidenció la socialización del Código de Ética.
- El Código de Buen Gobierno continúa en revisión desde finales de 2014.

##### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Continúan observaciones al Manual de Funciones y Competencias Laborales, toda vez que se han registrado cambios parciales y puntuales, pero continua desactualizado respecto a las funciones, perfiles y cumplimiento misional (situación que pudo evidenciarse en la auditoría a la Facultad de Educación Física, Recreación y Deporte, los perfiles de los auditores que se requieren en la Dirección de Control Interno, donde debe haber un equipo multidisciplinario).
- De acuerdo con la Guía para establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP”- octubre de 2014, en la “Identificación del Empleo”, el “Número de Cargos”, corresponde: *“al número de empleos de igual denominación, código y grado de remuneración existentes en la planta de personal de la entidad, bien sea por*



*despacho, dependencia o planta global*”; sin embargo, el Manual de la Institución no evidencia el cumplimiento de dicha directriz, cuando son los procesos quienes determinan el número de cargos y perfiles que se requieren para cumplir los objetivos en ellos pactados. También son un punto vital en la información que se reporta al OPEC, toda vez que la convocatoria pública, debe establecer a que Unidad Administrativa corresponden, aunque se tenga en la Institución, una planta global.

- El Plan de Capacitación Docente fue aprobado del 2014 al 2017 con metas anuales, sin embargo a la fecha del informe no se evidenció un Plan de Capacitación para los funcionarios, se está recogiendo las iniciativas o necesidades de las áreas para el 2016.

Se reitera, que los Planes de Capacitación son instrumentos que deben ser planeados desde la vigencia anterior, con el fin de establecer plazos de ejecución y lo más importante determinar los recursos que se requieren para su ejecución.

- En el mes de diciembre de 2014 se realizó con el apoyo de la ARL Colmena, la evaluación del riesgo psicosocial en las sedes de Rionegro, Bello y Niquia, en abril de 2015 en las sedes de El Poblado, Apartadó, Marinilla y San Jerónimo, la socialización de resultados a la Comisión de Personal en julio 02 y al señor Rector, el 09 del mismo mes. Se tiene programado socializar los resultados con los funcionarios del 30 de julio al 14 de agosto. En el 2016, se evidencia un cronograma de intervención en actividades de administración del talento humano, que inician en el mes de febrero. Se requiere cumplir con el principio de oportunidad.
- Se evidencian modificaciones en los factores para acceder al nivel sobresaliente, mediante la Resolución 00056 del 03 de febrero de 2016. Se recomienda revisar el tema del Plan Operativo, pues las actividades planteadas en ocasiones difieren con las funciones que ejecutan los funcionarios.

## Recomendaciones

- Se reitera la importancia se sensibilizar a los nuevos funcionarios sobre tener presente lo establecido en el Código de Ética en el actuar diario, cumpliendo con un trabajo responsable, crítico, propositivo y enmarcado en los valores institucionales. Socializar este instrumento en todas las inducciones y reinducciones que se realicen en la Institución. Ante todo dar ejemplo desde el nivel directivo y los líderes de los procesos.
- El Manual de Funciones y Competencias Laborales es un instrumento que debe ser actualizado de acuerdo con la reforma académico –administrativa propuesta por la nueva administración, con base en las necesidades de la Institución de acuerdo con sus procesos, su misión y objetivos estratégicos.
- Se deben diseñar mecanismos de autoevaluación que le permitan a los



funcionarios pronunciarse sobre los programas de protección y servicios sociales propuestos y valorar las recomendaciones para mejorarlos, para que estos generen un verdadero valor agregado en el Desarrollo del Talento Humano y se contribuya al mejoramiento del clima organizacional. Se requiere que los funcionarios se sientan incluidos y valorados, pero también se deben aplicar controles para que se cumplan las instrucciones impartidas en las políticas de la estrategia y los instrumentos de operación. Se debe recuperar la gobernanza.

- Los programas y proyectos que contribuyen al desarrollo del Talento Humano, entre ellos, la capacitación, deben tener indicadores que evidencien un mejoramiento continuo y por ende el logro de competencias que se reflejen en los resultados misionales, así como mecanismos de evaluación que permitan efectivamente revisar el nivel de introyección y aporte.
- La fijación de Acuerdos de Gestión y objetivos con los funcionarios, el seguimiento y evaluación final de estos, deben ser coherentes con el nivel de consecución programas y proyectos y por consiguiente los objetivos estratégicos. Además deben concordar con la evaluación del equipo de trabajo.
- Los programas de reinducción deben ser más continuos por la cantidad de temas que involucran la gestión pública y la escasez de recursos para la capacitación, aprovechando el conocimiento de los diferentes funcionarios y docentes. Se debe verificar la funcionalidad de los equipos de teleconferencia adquiridos por la Institución y darles un mayor uso, como puede ser la capacitación de las sedes regionales, en especial la de Apartadó.

## 1.2 Direccionamiento Estratégico

Como se conservan las mismas observaciones y recomendaciones desde la Dirección de Control Interno sobre este componente, nos enfocaremos en la revisión de avances respecto a los hallazgos realizados por la auditoría interna, el ente certificador y la actividad de autocontrol ejercida por la Oficina Asesora de Planeación:

- El manual de calidad no incluye todos los procedimientos documentados del Sistema de Gestión Integral.
- No se evidencia alineación entre los diferentes componentes del sistema de planificación institucional.
- Los instrumentos actuales no contribuyen de manera estratégica a la consecución de los objetivos institucionales.
- Algunos indicadores no miden lo que se requiere en el proceso; es decir, no se logra la medición de la eficacia de la gestión, no existen metas retadoras para la gestión.
- Existen dificultades en la documentación de algunos procesos, entre ellos, el de



docencia, logística y mejoramiento continuo y autoevaluación en relación con sus objetivos, ciclo PHVA, los indicadores y procedimientos.

- Los indicadores de Gestión en el proceso de Gestión Académica no se encuentran asociados a cada subprocesos, por lo que se debe revisar y reevaluar todos los Indicadores de Gestión de las 13 Unidades.
- No se evidencia el nivel de referencia para cada uno de los indicadores de los procesos con el fin de realizar seguimiento y visibilizar la mejora continua de manera holística en el Sistema Integrado de Gestión.

Todos estos hallazgos, tenían propuestas acciones para ser ejecutadas a 31 de diciembre de 2015 y se evidenció a febrero de 2016, que no se dio cumplimiento.

### Recomendaciones

- Es urgente que la Institución diseñe una hoja de ruta respecto a la reforma académico administrativa, la cual debe orientarse desde los instrumentos de planeación, los cuales, como lo evidencian otras auditorías y entes externos continúan desarticulados, siendo urgente su análisis y modificación, si el camino es la certificación de la Institución.

El componente estratégico es fundamental, es el camino que debe seguir la gestión para alcanzar metas y objetivos, si esta no se recompone, es complejo lograr en el mediano plazo una apertura de la Institución.

- Se requiere no solo el compromiso del nivel directivo, sino el conocimiento de las temáticas, con el fin de dar lineamientos y dirigir la gestión en cada proceso.

### 1.2 Componente Administración del Riesgo

Para este componente continúan las observaciones y recomendaciones al terminar el año 2015 y se hace un llamado urgente para que el nivel directivo y los líderes de los procesos presten mayor atención y dediquen el tiempo y los recursos necesarios para que los equipos de trabajo de cada proceso, puedan conocer a fondo, las bondades de convertir la administración del riesgo una cultura organizacional, de las actividades y tareas diarias, con el fin de realizar autocontroles y planes de mejoramiento individuales que permitan realmente cumplir los objetivos de individuales y grupales.

Es apremiante que desde la cabeza de la Institución; es decir la Rectoría, se establezca la política de administración del riesgo y se modifiquen las normas internas al respecto. Además se diseñen canales de comunicación para que toda la institución sea capacitada y acompañada en la revisión de los riesgos y la efectividad de los controles establecidos. Además, capacitar y comprometer fuertemente al Equipo MECI, el cual se recomienda sea modificado.

## 2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como en el módulo anterior, continúan las observaciones y recomendaciones al terminar el año 2015, igualmente se verificaron los avances de las acciones propuestas por otras auditorías y entes externos.

### 2.1 Componente autoevaluación institucional

- SAEPRO es la herramienta de autoevaluación que contiene algunos datos estadísticos de dicho proceso por lo que es necesario garantizar su buen funcionamiento, pues se dificulta acceder a dicha herramienta.

### 2.2 Componente de Auditoría Interna

- No se evidencia en el procedimiento PAUV01-I. V16, la frecuencia para el desarrollo de las auditorías internas. Así mismo, no se ha determinado de manera formal las competencias necesarias en términos de educación, formación, habilidades y experiencia asociadas a los auditores internos, y correspondientes a las disciplinas NTC-ISO 9001 y NTCGP1000.
- No se evidencia el registro de las técnicas y el procedimiento llevado a cabo para la identificación de las causas de las no conformidades.
- No se evidencian los criterios para ir ascendiendo en el proceso de calificación de auditores, permitiendo dar claridad a quienes participan de este proceso, cómo pueden llegar a ser auditores.

### Recomendación

Desde el Sistema Integrado de Gestión se debe diseñar un Plan Anual de Auditoría que integre los requerimientos de evaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento, establecidos en los diferentes Sistemas que lo estructuran, en especial el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno- MECI.

### 2.3 Componente Planes de Mejoramiento

#### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

- No se evidencian criterios para formalizar las acciones propuestas desde el Plan Operativo, con el fin de lograr el mismo lineamiento para la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional. (Rionegro).

### Recomendaciones:

- Mayor compromiso con los planes de mejoramiento para que se propongan

acciones que intervengan de fondo las causas de los hallazgos, se modifique el indicador y se realicen seguimientos oportunos.

- Mejorar la forma de registrar la información y los seguimientos, ahora que se está diseñando de forma digital.

### 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De acuerdo con otras auditorías, entes externos y actividades de autocontrol de la Oficina Asesora de Planeación, además de lo descrito por la Dirección de Control Interno, a través de sus auditorías, las observaciones son:

- En la actualidad, el sistema de gestión ha crecido tanto en cobertura de las actividades misionales y administrativas como en alcance y en articulación con otros sistemas, como es el caso del Sistema de Gestión Ambiental. Hasta el momento, la herramienta utilizada para almacenar los archivos del Sistema de Gestión es Sinapsis, la cual es un aplicativo en ambiente web desarrollado por estudiantes en el marco de su proyecto de grado, pero que ya se queda limitada para responder a los requerimientos actuales de la institución.
- Con las diferentes revisiones efectuadas a los documentos que soportan los procesos en el sistema de gestión, se evidencia que algunos se encuentran desactualizados, de acuerdo con lo establecido por la administración de documentos y la dinámica misma de dichos procesos.

#### Recomendaciones:

- Revisar a profundidad el Sistema Integrado de Gestión, los lineamientos, políticas, normas internas, requerimientos, formatos, instructivos, procedimientos y todo aquello que responda a los requerimientos de los diferentes sistemas que allí se encuentran reunidos (SISTEDA, Calidad, MECI y Ambiental).
- Se recomienda dar celeridad al Manual de Atención al Ciudadano, el control y respuesta de fondo a los derechos de petición y solicitudes de los usuarios.
- Revisar algunos contenidos en el Estatuto General y el Estatuto Docente, para que se proponga al Consejo Directivo, establecer cambios de fondo.
- Establecer mecanismos efectivos de comunicación con los funcionarios, para escuchar y analizar sus dudas, requerimientos, necesidades y propuestas de cambio.

---

(Original Firmado)

