

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO UTS

A NOVIEMBRE 12 DE 2014
(Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción)

Jefe de Control Interno	Periodo Evaluado: agosto a noviembre de 2014
	Fecha de Elaboración: noviembre 04 de 2014

La Oficina de Control Interno de las Unidades Tecnológicas de Santander acatando lo normado en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario No 2641 de 2012 – arts. 73 y 76, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno Institucional, tomando como base el resultado de Auditorías de Gestión, Auditorías Internas de Calidad y Seguimientos a los procesos propios de la Institución, cuya finalidad es el mejoramiento del sistema.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Dificultades

Sigue constituyendo una debilidad la carencia de espacios físicos para brindar mayor comodidad a la realización de las actividades de los estudiantes, situación que en parte quedaría solucionada con la entrega total del edificio B, en construcción.

Deficiencia en el funcionamiento de algunos comités institucionales.

El Programa de Salud Ocupacional requiere de mayor inversión económica para el normal desarrollo de sus actividades.

Avances

En ejecución del Plan Prospectivo de Desarrollo Institucional 2012 – 2020, las UTS cumplieron con las directrices de política trazadas para el año 2014 en el 66% y las metas del Plan de Acción Institucional a septiembre de 2014 se cumplieron en el 65%.

En lo que concierne a los Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, las Unidades Tecnológicas de Santander cuentan con un Código de Ética, en el que se definen los principios, valores y deberes, debidamente aprobado y socializado a la comunidad institucional.

La Institución tiene un total de veinte Comités Institucionales, a los que periódicamente se le realiza por parte de la Oficina de Control Interno, seguimiento para evaluar su actividad y funcionamiento a los responsables de cada uno, anotando que en algunos casos se encuentran falencias en cuanto al cumplimiento de actividades programadas y de exigencia de elementos necesarios para cumplir con su objetivo, aunado lo anterior algunos comités no se han reunido en la periodicidad establecida en la Resolución de creación verbigracia, Comité

Ambiental, Bienestar, capacitación y Estímulos, COPASO, Convivencia Laboral, Comité de Buen Gobierno y Comité de Archivo.

Respecto a Talento Humano, la Institución cuenta con un Plan Anual de Bienestar, con el Plan Anual de Capacitación, que para la fecha se ha venido ejecutando de acuerdo a lo planeado.

En relación al desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, se requiere por parte de las directivas, mayor apropiación y direccionamiento de recursos para cumplir con las metas.

De la misma forma se dio cumplimiento al Programa de Inducción y Reinducción, según el caso, para el personal docente, administrativos y Contratistas de Prestación de Servicios.

En lo que respecta al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realizan los seguimientos, anotando que en lo atinente a la Rendición de Cuentas se actualiza la información en la página web, relacionada con los resultados de la gestión institucional, en cumplimiento de la estrategia del proceso permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Se cumple con los seguimientos periódicos a los Mapas de Riesgos de los Procesos Institucionales.

En cuanto a la Estrategia Antitrámites se realizaron los cambios sugeridos por el DAFP en los trámites: contenido del programa académico - cancelación de matrícula académica – aplazamiento de semestre y registro de asignatura, los cuales fueron aprobados e inscritos en la plataforma. Se han identificado nuevos trámites para el registro en el SUIT 3.0.

Se está en el proceso de recopilación de información de datos de Operación del tercer trimestre de 2014, con el fin de reportarla en el Módulo de racionalización en el SUIT 3.0.

Se tiene elaborado el diagnóstico de consumo de papel del primer semestre del año 2014 y se adelantan acciones para la consolidación de la Estrategia Cero Papel.

Se elaboró y socializó el Plan de Eficiencia Administrativa.

El programa de Ingeniería Ambiental hizo entrega de un documento con el proyecto de grado que los estudiantes elaboraron para formular el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y PGIRS; por lo tanto, se requiere la elaboración y actualización de estos documentos de acuerdo a la norma vigente.

La Oficina Asesora de Planeación trabaja con cada dependencia la identificación de los riesgos, los analiza, cataloga, los actualiza y establece los controles para evitar la materialización.

Se realizan por parte de la Oficina de Control Interno, seguimientos periódicos a los Mapas de Riesgos Institucionales por procesos y de la misma manera a los Mapas de Riesgos de Corrupción, en donde se evalúan los riesgos, se señalan las actividades realizadas, con la finalidad de garantizar la efectividad de los controles establecidos.

La Oficina de Control Interno, ha dado a la fecha cumplimiento a las actividades y auditoría relacionadas en el Plan de Acción previamente aprobado.

De acuerdo a la revisión al Banco de Proyectos de Inversión Institucional se encuentra cumplido el 95% de los proyectos ejecutados del 2012, del 2013 se han cumplido el 79% de los proyectos ejecutados y en el 2014 se encuentran en proceso de ejecución 12 de 32 proyectos

aprobados.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Dificultades

Sigue constituyendo prioridad la adecuación de espacios físicos para salvaguardar los bienes institucionales.

Se requiere un espacio físico para el archivo institucional, acondicionado para guardar y conservar en estado óptimo la documentación proveniente de cada una de las dependencias.

Implementación de la Estrategia de Gobierno el Línea.

Avances

La Institución cuenta con la caracterización, procedimiento, registros y control de cambios de cada uno de los procesos institucionales.

Realización de forma periódica de seguimientos a los Planes de Mejoramiento, como resultado de Auditorías realizadas por la Oficina Control Interno; así mismo se cumple con las actividades planeadas respecto del Plan de Mejoramiento Institucional en un 37% y se presenta un incumplimiento de las acciones de mejora en el 5%, en su mayoría relacionadas con el Plan de Seguridad Institucional

Revisión del Plan de Seguridad Institucional, con las áreas de Infraestructura Física, con el fin de realizar seguimiento a las actividades por realizar y garantizar su cumplimiento.

Realización de evaluación y seguimiento a los Mapas de Controles y de Indicadores a todos los procesos institucionales.

Ejecución de Auditorías de Gestión y de Calidad a los procesos y actividades realizadas por las diferentes dependencias de la Institución.

Elaboración de arqueos a las cajas menores con que cuenta la Institución.

En lo que tiene que ver con el manejo de la Información Institucional, se tiene asignada una Oficina de Atención al usuario, en la que se brinda información pertinente; se reciben las PQR, Sugerencias y Denuncias, a través de buzones, del link, página web institucional y la línea gratuita 018000. Además de estos canales de atención, se atienden en la Oficina de Control Interno Disciplinario solicitudes de manera presencial y a través de formatos previamente establecidos para recibir las inquietudes que se susciten.

La Institución tiene establecido un Manual de Normas y Procedimientos de Archivo y Correspondencia.

En la página web institucional se coloca a disposición de los usuarios toda la información de la gestión que se adelanta por parte de Directivos, personal administrativo, docente, seminarios, proyectos y programas de educación ofrecidos y demás de interés de los beneficiarios.

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento de manera semanal al trámite dado a las PQR, de lo cual queda constancia en el Informe semestral.

Realización de auditoría al manejo de los derechos de petición allegados a la Institución y cuyo

trámite se realiza a través de la Oficina Jurídica.

Respecto de la parte presupuestal del actual semestre la Oficina de Control Interno se encuentra realizando revisión del cierre presupuestal con corte a 30 de septiembre de la presente anualidad; sin embargo se recomienda tener en cuenta el monto de los compromisos adquiridos por la Institución contra el saldo que se recaudará de acuerdo a los ingresos.

La Institución cuenta con sistemas de seguridad para la información, tales como Firewall a nivel de software, servidor y consolas de antivirus Kaspersky, Directorio Activo en Salas de Informática y Biblioteca Virtual.

La Estrategia de Gobierno Línea – GEL-, del año 2008 al 2015 tiene un plan de ejecución que debe trabajarse a través de seis componentes. La Institución sólo está dando cumplimiento a los productos mínimos en un 86%, pero respecto del cumplimiento en la implementación de los componentes, tenemos los siguientes porcentajes:

- Elementos transversales: 8%
- Información en línea: 27%
- Interacción en línea: 0%
- Transacción en línea: 24%
- Transformación: 13%
- Democracia en línea: 28%

Lo anterior con un porcentaje de cumplimiento del 26.67%

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Dificultades

Actualización del inventario de instrumentos musicales en el sistema GD, a cargo de la Oficina de Bienestar Institucional.

Organización en cuanto al cumplimiento del procedimiento P-PS-05 para el ofrecimiento de los programas de educación continua de la Institución, afirmación que tiene como soporte, revisión realizada a los responsables en fecha 27-10-201.

Avances

Todas las actividades auditadas que tienen como resultado la formulación un Plan de Mejoramiento es evaluada y si es del caso, se realizan los seguimientos a que haya lugar para de esta manera controlar el buen desarrollo del proceso.

Realización de seguimientos a la gestión de cada proceso de manera semestral.

Seguimiento a los Comités Institucionales, como un medio de control para evaluar su funcionamiento y cumplimiento de actividades.

La Oficina de Control Interno tiene como ruta para la realización de sus funciones, el Programa Anual de Auditorías, aprobado en fecha 20 de enero de 2014, por el Comité Coordinador de Control Interno y Gestión de Calidad, al cual para la fecha se ha cumplido en un 94%, de acuerdo a lo planificado.

La Oficina de Control Interno realiza de manera permanente los seguimientos a los Planes de

Mejoramiento formulados por los responsables de los procesos, como consecuencia del ejercicio de las auditorías, con el ánimo de que tomen las acciones de mejora y se ejerzan los controles consignados.

A la fecha no se han presentado planes de mejoramiento individual.

La Institución realiza los procesos electorales acatando lo normado en el Reglamento Electoral vigente.

La Oficina de Control Interno, cumple con la presentación de los Informes: Ejecutivo de Control Interno – MECI, Derechos de Autor sobre software, Contable, Pólizas de Seguros Bienes Institucionales, Boletín de deudores morosos del Estado, Pormenorizado de Control Interno Institucional, Políticas de Austeridad en el Gasto Público, Estado de Licencias del Software Institucional, Atención al Ciudadano, de Auditorías de Calidad y el Ejecutivo de Gestión de la O.C.I

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En consideración a que mediante Decreto No 943 de fecha 21 de mayo de 2011, se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, determinándose generalidades y estructura, estableciéndose unas fases para su actualización. Dicho trabajo se viene realizando a través del Comité Operativo y los funcionarios de cada dependencia, labor que debe concluirse y evaluarse a diciembre de la presente anualidad.

Los procesos de Auditorías aleatorias realizadas al área contable, muestran registro oportuno de las diferentes transacciones, pero se evidencia que no todos los comprobantes de egresos son archivados en debida forma y de manera oportuna.

En la Institución se han venido mejorando los procesos de acuerdo a las necesidades de cada responsable, con la finalidad de hacer más ágil y eficiente la labor desempeñada y se hace énfasis en el uso de los registros, a fin de que cada actividad quede consignada formalmente en dicho documento.

Se realizan Auditorías Internas de Gestión y de Calidad de acuerdo al cronograma de actividades propias de la Oficina de Control Interno, como una manera de ejercer un control oportuno a las actividades propias de la Institución.

Realización de Auditorías aleatorias al proceso de contratación institucional y se cuenta con el Manual de Contratación.

Se realizan permanentemente seguimientos a los procesos, como una medida preventiva para la obtención de mejores resultados a futuro.

Se cumple con la presentación de los informe de Ley ante las correspondientes entidades.

Se cumple periódicamente con la revisión de Mapas de Riesgos, de Corrupción, Indicadores y Controles.

Se realizan convenios de Cooperación con empresas y entidades de educación, a fin de proporcionar a los estudiantes una oportunidad para desarrollar sus competencias y como una manera de obtener una mayor preparación para desempeñarse en el mercado laboral.

Cumplimiento del Plan Anual para Fortalecer la Transparencia, el Código de ética y La Atención al Ciudadano.

Se cumple por parte del Representante Legal de la Institución, con la Audiencia Pública de

Rendición de Cuentas.

La Información y Comunicación se surte de manera fluida a través de los diversos canales de comunicación a disposición de los usuarios de los diferentes servicios prestados por la Institución.

Plan Anual de Adquisiciones 2014, por valor inicial de \$7.725.659

RECOMENDACIONES

- Adelantar los trámites necesarios para todo lo relacionado con la implementación del programa Gobierno en Línea.
- Establecer un instrumento de medición que refleje de manera certera el consumo de papel.
- Reubicación de los servicios de salud, con miras a una excelente prestación de los servicios.
- Reflejar en el presupuesto una partida destinada a la atención a la población discapacitada de las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Como una forma de mejoramiento continuo se seguirán realizando las Auditorías a todos los procesos institucionales.
- Reubicación del archivo institucional y Oficinas de Bienestar Institucional.
- Implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Institucionales – PGIRS-UTS.
- Fortalecimiento del Sistema de Seguridad Institucional.
- Reubicación de la Oficina de Atención Institucional.
- Fortalecimiento del componente Administrativo del Riesgo, como mejoramiento del autocontrol.
- Afianzar la cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos.
- Fortalecimiento de los canales de atención institucional, como una forma de brindar una mejor atención, que redundará en un mayor posicionamiento de la Institución a nivel local.
- Apoyo económico al Programa de Salud Ocupacional.
- En cuanto a la Estrategia Gobierno en Línea, debe organizarse el canal de atención virtual al ciudadano; establecer un traductor en otro idioma para que personas extranjeras puedan acceder a la página web institucional; no deben existir enlaces rotos; construir el mapa de sitio, crear un buzón de suscripción para acceder a la información institucional y realizar capacitaciones en esta estrategia, entre otras.

NORALBA ROSA PINEDO MÁRQUEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Total folios: 06

Soportes: 16 folios



NIT:890.208.727-1

OFICINA DE CONTROL INTERNO