

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MARGARITA ROSA GALVAN NUÑEZ	Período evaluado: Enero a Septiembre de 2011
		Fecha de elaboración: Octubre 15 de 2011

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

Durante el año 2010 se observó un bajo compromiso en los funcionarios por atender las tareas asignadas, debido a ello se diseñó y ejecutó durante el semestre B la Campaña "UNIPAZ POR LOS VALORES AL CIENTO POR SIENTO" con lo cual la Alta Dirección tuvo como expectativa impactar al personal de manera que por iniciativa propia y no en un ambiente coercitivo se cumplieran las actividades programadas. A partir de la evaluación de resultados de la campaña en general se concluyó en la necesidad de continuar con la sensibilización frente a estos temas para lograr la implantación en el actuar de los funcionarios de la Institución. En consecuencia de lo anterior durante la vigencia 2011 se ha procurado por la consolidación de la cultura del control y otros aspectos inherentes al tema mediante la realización de talleres y actividades que refuercen el trabajo desarrollado a la fecha.

El Plan de Desarrollo Institucional para la vigencia 2011-2020 aún se encuentra en proceso de construcción, siendo su principal retraso las continuas modificaciones propuestas por cada uno de los estamentos que participan de su diseño. En la misma situación se encuentra el Proyecto Educativo Institucional que en concordancia con el PDI se encuentra en proceso de formulación y aprobación.

En cuanto a las políticas de Talento Humano, es necesario reconocer que evidentemente la Institución requiere disponer de un mayor número de funcionarios que ejecute tareas, apoye las actividades y dé celeridad a los procesos, por lo que esta necesidad fue incluida dentro del nuevo PDI como un proyecto que genere la vinculación de personal de planta, especialmente docente.

Avances

Se han realizado capacitaciones que aunque no obedecen a un PICF formalmente establecido si han aportado nuevos conocimientos a los funcionarios, se han realizado jornadas lúdicas, convivencias conducentes al mejoramiento del clima organizacional, se coordinó la actualización y capacitación del personal en temas como "Actualización de la Norma NTCGP 1000:2004 armonizada con MECI 1000:2005" y "Formación de Auditores en la Norma NTCGP 1000:2004 armonizada con MECI 100:2005", buscando con ello fortalecer el proceso de certificación en dicha norma y en general garantizar la mejora continua al interior del Instituto, permitiendo además contar con un nuevo grupo de auditores.

La política de Administración de Riesgos de la Institución actualmente está en proceso de revisión y reformulación en atención a los diversos cambios organizacionales suscitados luego de su primera formulación. Para tal fin se vienen realizando reuniones con cada uno de los responsables de proceso para su revisión. Respecto a las políticas del Talento Humano a la fecha se han realizado con regularidad charlas sobre salud ocupacional y jornadas de mejoramiento del clima organizacional, jornadas lúdicas. Se modificó el mapa de procesos para dar paso a la creación del proceso de Gestión Financiera, con lo cual se sentaron las bases para la implantación del MECICO.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Teniendo en cuenta que el proceso de control está ligado a la existencia de un conjunto de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan orientar y evaluar posteriormente el comportamiento de cada proceso, se deben redefinir los criterios de medición y de comparación de resultados a fin de que la Institución responda adecuadamente a los cambios del entorno.

Aún a la fecha y pese a instalación de nuevas redes inalámbricas, persiste dificultad en el flujo de información y la forma de comunicación, debido principalmente a la falta de sistemas de comunicación entre las dependencias tales como líneas telefónicas, intranet, etc., la dispersión de oficinas en el campus universitario lo cual se reflejaba en el resultado de los procesos se superó en parte a partir del mes de septiembre de 2011 con el traslado al edificio Administrativo supliendo en gran parte las necesidades de infraestructura para el ejercicio administrativo-académico.

Avances

Se formularon las políticas de operación con las cuales se establecen las directrices para realizar las actividades de cada proceso y cumplir así con el objetivo de cada proceso. Se evidencia el mantenimiento realizado a los mismos y a los formatos, guías e instructivos que se derivan de dichos procedimientos; de igual forma se aprobó entre muchos otros la creación de seis (6) nuevos procedimientos adscritos al recién creado proceso de Gestión Financiera; sin embargo, se advierte la necesidad de continuar con la actualización y en general el mantenimiento a los procedimientos existentes debido a las modificaciones de tipo legal y a los cambios de origen interno y externo. El comité coordinador del sistema de control interno y calidad se reúne regularmente.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

El Plan de Mejoramiento Institucional que está vigente y fue suscrito con la Contraloría General de Santander presenta avances significativos y radicales frente a situaciones que durante los últimos años han sido reiterativas. No obstante queda por lograr el cumplimiento total de las acciones correctivas que signifique el fenecimiento de la cuenta. El motivo principal ha sido el bajo presupuesto con que cuenta la Entidad para suplir los requerimientos de recursos físicos y humanos que permitan el fenecimiento de la cuenta.

Avances

Con la campaña realizada en el segundo semestre del 2010 se apuntó a que los funcionarios interiorizaran el ambiente de control que ha propiciado la Institución, para que en la ejecución de sus actividades y en el resultado final de los procesos estén impresos los valores y los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación. Sin embargo pese a la labor realizada a la fecha y siendo objetivos se advierte la necesidad de reforzar continuamente hasta alcanzar el nivel de interiorización deseado. Los Planes de Mejoramiento por Procesos, se suscribieron con motivo de los hallazgos glosados por los diversos procesos de auditorías internas; los responsables de proceso presentaron los avances realizados y se hace permanente seguimiento a los mismos, pero aún así se requiere mayor responsabilidad y disposición para el cumplimiento de todas las acciones correctivas

La institución no cuenta con planes de mejoramiento individual debido a que durante la vigencia 2010 no se evaluó el cumplimiento de los acuerdos de gestión y por el método de evaluación del desempeño no arrojó resultados negativos.

Estado general del Sistema de Control Interno

La Institución ha avanzado en la implantación de los elementos con los cuales debe contar el Sistema de Control interno pero en algunos casos no se dio continuidad a procesos que ya habían sido superados y por ello ha sido un propósito de la Administración trabajar de manera constante en crear conciencia entre los funcionarios sobre la necesidad de regir sus actuaciones bajo un ambiente de autocontrol y observancia de principios y valores mediante las campañas y actividades antes mencionadas. No obstante tal y como lo ha manifestado esta oficina en diversas oportunidades, se evidencia que en algunos casos el personal no es suficiente para cubrir las labores del día a día y las de organización, planeación, etc.

Debido al proceso de certificación en la norma NTC GP1000:2009 armonizada con MECI 1000:2005 y a partir del presente informe se suscribió un Plan de Mejoramiento Institucional que direcciona las actividades que se requieren ejecutar durante la vigencia 2011 a fin de diseñar e implantar los elementos restantes y dar cabal cumplimiento a lo exigido por la normatividad legal que le aplica. La Institución

recibió al grupo auditor de ICONTEC el día 18 de agosto de 2011 en busca de lograr la renovación del certificado de calidad en la norma ISO 9001:2009 la cual fue satisfactoria.

Recomendaciones

- Se requiere gestionar ante el Consejo Directivo la aprobación de una nueva estructura organizacional que permita aumentar la Planta de personal y la destinación de recursos para vincular personal que ejecute y dé celeridad a las actividades realizadas por todos los procesos en razón a que el desarrollo y evidente crecimiento del Instituto lo amerita. Es preocupante pues esta falencia se observa en todas las dependencias, siendo de vital importancia la separación de las áreas de Presupuesto y Contabilidad, de Secretaría General y área Jurídica y en general la vinculación de personal de apoyo para Gestión Humana, Tesorería, Evaluación y control de Gestión, entre otros.
- Propender por el constante funcionamiento del Comité Gerencial, en razón al ejercicio de planificación, adopción de medidas, desarrollo de políticas, seguimiento a compromisos de carácter administrativo, y en general todo lo concerniente a la función pública de la entidad.
- Dar la aplicación debida al Plan de Compras de la Institución, en primera instancia porque es un requisito de ley y en segunda instancia porque es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos, Este Plan debe estar articulado con los demás instrumentos de gestión tales como Plan de Desarrollo, Planes de Acción, Plan anualizado de Caja y Presupuesto.
- Debido a que la reformulación de la Política de Riesgos es una labor que está contemplada desde el año 2009, se hace necesario gestionar su conclusión puesto que de conformidad con la normatividad que le rige a la Institución se debe operar basados en el Modelo Estándar de Control Interno y la definición de los riesgos le permitirá disponer de ciertos mecanismos que evalúen constantemente el entorno y garantice que se adecúe a éste, previniendo o mitigando la ocurrencia de eventos que le podrían impedir alcanzar sus objetivos.
- Se debe concluir el mantenimiento y actualización de los procedimientos, formatos y guías de cada uno de los procesos en especial el proceso de Gestión de Bienes y Servicios el cual maneja todo el proceso contractual de la Institución, así como la socialización del Manual de Contratación de la Entidad, garantizando con ello la transparencia y observancia de las leyes que le aplican; así mismo se requiere la creación del Manual de Política Contable de manera que se reglamente la forma como el área financiera ha de interrelacionarse con las demás dependencias del Instituto.
- Realizar la toma física de inventario de activos fijos, actualizar las bajas y / o elementos obsoletos, calcular los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización valorización y amortización a que haya lugar, con el fin de determinar la existencia física y presentar información acorde con la realidad.
- Continuar el proceso de depuración de las cuentas del Balance.
- Implantar el manejo de la contabilidad por centros de costos tomando en cuenta el tipo de actividad que se realiza, de manera que permita un mayor control.
- Al momento de realizar causaciones contables detallar en forma adecuada y completa la descripción que se registra sobre las transacciones, hechos y operaciones causadas.
- Diseñar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la situación financiera de la Entidad.
- Publicar periódicamente el Balance General y el Estado de actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental del Instituto en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad y grupos de interés.
- Respecto a los sistemas de información, aunque se logró un gran avance con la integración del área financiera mediante el software SIA NET, el proceso de implantación que actualmente se surte del Software UNIVERSITAS XXI – Académico y el mejoramiento de redes inalámbricas de internet, es necesario continuar fortaleciendo este elemento para las áreas de:

- Software de Inventario de Activos ya que a la fecha no ha sido posible determinar si las cifras registradas en el Balance corresponden al físico existente,

- Software de Gestión de Recursos Humanos, de manera que se gestione la información de los funcionarios y el pago de salarios y otros emolumentos de forma correcta y a tiempo, que aunado a la interface con las áreas de contabilidad y tesorería, realice las provisiones de nómina, el cálculo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y en general consolide toda la información relacionada con el recurso humano de la Institución.

De conformidad con lo estipulado por la ley, se hace necesario concertar y ejecutar las políticas de desarrollo del talento humano tales como plan de capacitación y formación y plan de incentivos, lo cual redundará en el compromiso de los funcionarios con la institución, entre otros aspectos.

Continuar el proceso de mejoramiento del clima organizacional y las campañas de la conciencia de los funcionarios en todos los niveles jerárquicos que logre motivar el compromiso, la responsabilidad y la disposición permanente en sus actuaciones y a partir de ello generar el cumplimiento del 100% de los subcomponentes del sistema, la certificación del mismo y en consecuencia el fortalecimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia al interior del Instituto.

MARGARITA ROSA GALVAN NUÑEZ

Firma