

Oficina Nacional de Control Interno



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

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

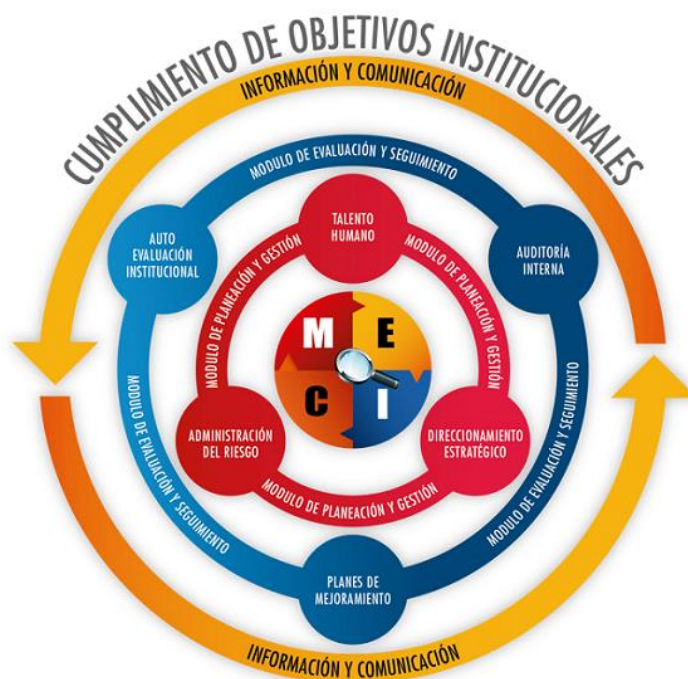
Periodo Marzo a Junio de 2017

ORIGINAL FIRMADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – Ley 1474 de 2011		
Jefe Oficina de Control Interno	Ángel de Jesús Múnera Pineda	Periodo Evaluado: Marzo - Junio 2017 Fecha Elaboración: Julio de 2017

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Universidad Nacional de Colombia a continuación presenta informe de avance en los dos (2) Módulos del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”- Módulo de Control de Planeación y Gestión, Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento y en su Eje Transversal Información y Comunicación.

Ilustración 1. Estructura del Modelo Estándar de Control Interno



Fuente: DAFP

Para la elaboración del presente informe se tuvo en cuenta: i) el seguimiento producto de la evaluación realizada producto del Informe Ejecutivo Anual del Modelo Estándar de Control Interno MECI vigencia 2016 realizado el pasado mes de febrero de 2017, ii)) el seguimiento a la evaluación del cuatrimestre noviembre de 2016 a febrero de 2017, iii) las auditorías de gestión realizadas por la ONCI durante el primer semestre de 2017 y iii) las auditorías de calidad adelantadas por la Vicerrectoría General.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia 2016 tenemos lo siguiente:

En cuanto a los Procesos de Inducción y Reinducción; con base en lo establecido en la Resolución de Rectoría 028 de 2012¹, se integraron esfuerzos por parte de los equipos de trabajo de la Coordinación del Sistema Integrado de Gestión Académica Administrativa y Ambiental de la Vicerrectoría General, las Direcciones Nacionales de Bienestar Universitario, Personal Académico y Administrativo e Innovación Académica, se puso en funcionamiento, a través de la plataforma Moodle², el “Curso Virtual de Inducción y Reinducción para Servidores Públicos de la Universidad Nacional de Colombia”, como la herramienta institucional que, sumada a las acciones de las Sedes, busca el fortalecimiento de los servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad.

De acuerdo con información remitida por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo³, indicó que con respecto a las actividades del Curso Virtual de Inducción y Reinducción para el personal administrativo de la Universidad, “...en el primer semestre de 2017, considerando la obligatoriedad de realizar un proceso de inducción a la Universidad, los funcionarios fueron incluidos en la plataforma de inducción con el fin de garantizar este proceso. El número de funcionarios que se incluyeron en la plataforma, y a quienes se les comunicó sobre la necesidad de atender las actividades del curso fue de sesenta (60) personas”. De las 60 personas incluidas se tiene que 43 culminaron el curso de inducción, un 71.6%, y 17 personas, un 28.4% aún están pendientes de finalizar el curso.

Con respecto a la plataforma de reinducción, para el primer semestre de 2017 se encontraban incluidos en la misma, mil seiscientos veinticuatro (1.624) funcionarios. Como resultado de las actividades realizadas en el primer semestre de 2017 se tiene a nivel consolidado que 1.170 personas terminaron el curso, un 72.04% y 454 están pendientes de finalizarlo, un 27.96%.

A nivel general se observa que tanto a nivel de cursos de inducción como de reinducción se ha venido cumpliendo con la participación del personal administrativo en este proceso de capacitación que fortalece el conocimiento de la Institución por parte de sus funcionarios tanto a nivel de procesos, procedimientos, estructura organizacional, valores y normatividad. Se recomienda a la Dirección de Personal continuar con el proceso a fin de tener un mayor porcentaje de servidores públicos tanto nuevos como antiguos actualizados con la información básica que se trabaja al interior de la Universidad.

¹ “Por la cual se establecen los lineamientos de inducción y reinducción para los estudiantes de pre y posgrado y servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia” y la Resolución de Rectoría N° 689 de 2016 “Por la cual se modifica la Resolución de Rectoría RG 028 de 2012”.

² <http://campus.virtual.unal.edu.co/>

³ Oficio DNPAA-771 del 7 de julio de 2017

Respecto a la medición del clima laboral al interior de la Universidad Nacional, a través del proyecto BPUN No. 225 ESTUDIO DE CLIMA LABORAL INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE GESTIÓN DE CAMBIO ORGANIZACIONAL se pretende *“Realizar un estudio de clima laboral con enfoque de gestión del cambio organizacional que permita identificar los factores o variables que impactan el clima laboral del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, para el desarrollo de actividades de intervención que redunden en el mejoramiento de las variables priorizadas, y que se puedan ser articuladas con una estrategia de gestión del cambio para las Sedes Andinas, las dependencias del Nivel Nacional y las Sedes de Presencia Nacional.”*⁴. El mencionado proyecto, tiene como fecha de finalización, el 22 de diciembre de 2017 y las dependencias participantes son la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Dirección Nacional de Bienestar Universitario, División Nacional de Personal Académico, División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Vicerrectorías y Direcciones de Personal de las Sedes Andinas y las Direcciones de las Sedes de Presencia Nacional. A la fecha de elaboración del presente informe, el proyecto no ha actualizado en el BPUN, el avance del primer semestre⁵, luego continua registrando un avance del 20% de sus Objetivos, Metas y Actividades. En el informe pormenorizado correspondiente al periodo julio octubre, la ONCI realizará seguimiento al avance de dicho proyecto.

En concordancia con los Cargos de Carrera Administrativa del Nivel Nacional, Sede Bogotá y Sedes de Presencia Nacional Convocados a Concursos de Ascenso 2015, el 7 de febrero de 2017 se publicaron los Resultados Prueba Análisis de Antecedentes correspondiente a los aspirantes que obtuvieron una calificación aprobatoria en la prueba de competencias y realizaron apelaciones (en segunda instancia) ante la Comisión Nacional de Carrera Administrativa. Igualmente indica la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo⁶, que se realizaron las siguientes actividades durante este primer semestre de 2017 y se tiene previstas otras para el segundo periodo de 2017: i) se publicaron listas de elegibles Sede Bogotá el 12 de junio de 2017 y del Nivel Nacional el 13 de junio de 2017; ii) firmeza de las listas de elegibles: 28 y 29 de junio de 2017; iii) remisión de exámenes médicos: del 4 al 7 de julio, iv) iniciaran del proceso de nombramientos: del 17 al 21 de julio; v) se estiman posesiones a partir del 2 de agosto de 2017. Asimismo indican que a la fecha se están resolviendo recursos interpuestos en el marco de las convocatorias del Nivel Nacional, Sedes de Presencia Nacional y de la Sede Bogotá.

A nivel de Talento Humano, se viene trabajando en el proyecto denominado *“Medición de cargas de trabajo y actualización de manuales específicos de funciones de La planta de cargos de personal administrativo de la Universidad”*, de acuerdo con información remitida por la Dirección de Personal Académico Administrativo los avances durante este periodo 2017-1 han sido: *“2.1 La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo contrató con el Departamento de Psicología - Grupo de Psicología y Trabajo de la Facultad de Ciencias Humanas de la Sede Bogotá, en coordinación del Profesor Iván Martínez Ortiz, la realización del proyecto. 2.2 La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo expidió los lineamientos para la medición de cargas laborales y la actualización de los Manuales Específicos de Funciones. 2.3 En el Nivel Nacional, para el levantamiento de la información de Cargas de Trabajo se ha realizado: Presentación e inicio del proyecto con 25 dependencias del Nivel Nacional. Realización de entrevistas con funcionarios que ocupan los empleos: 180 entrevistas equivalentes al 86% de los cargos de la muestra*

⁴ Objetivo General proyecto BPUN No. 225

⁵ La Dirección Nacional de Planeación y Estadística establece como fecha máxima para que los directores de proyectos envíen los Informes de Avance Técnico cuya fecha de corte es el 30 de junio, correspondientes al periodo 2017-1 el día 15 de agosto de 2017.

⁶ Oficio DNPA-771 del 7 de julio de 2017

programada, quedando pendientes tres (3) dependencias (Despacho de la Rectoría, Despacho de la Vicerrectoría General y Despacho de la Vicerrectoría de Investigación). Cabe precisar que a la fecha se realizaron entrevistas de levantamiento de cargas con la Direcciones adscritas a las Vicerrectorías. Validación de la información con los Jefes de Dependencias: 43 De manera simultánea, para la actualización de Manuales de Funciones se ha avanzado en las dependencias del Nivel Nacional así: Reporte de actualización de fichas de Manuales de Funciones de cargos en Versión Preliminar: 101 de 291 programadas. Las Fichas de los Manuales de Funciones en versión validada con los Jefes de Dependencias del Nivel Nacional: 30 2.4 Por otra parte, para dar inicio del proyecto en las Sedes Andinas (Medellín, Manizales, Palmira) se tiene previsto realizar una reunión inicial con los Vicerrectores de Sede y las Directoras de Personal (...)2.5 Con respecto a las Sedes de Presencia Nacional (Amazonía, Orinoquía y Caribe), se realizará una reunión en cada Sede con los Directores de Sede en el mes de julio, y se llevará a cabo el levantamiento de información y análisis de cargas entre los meses de julio a agosto...”.

Con respecto al proceso de levantamiento de cargas y actualización del Manual de Funciones, se observa que el proceso ha tenido dos momentos. “El primero tiene relación con el proceso desarrollado en la Sede Bogotá, el cual se adelantó con recursos de la misma, y que ya finalizó. El segundo momento en el cual el proceso se ha venido llevando a cabo en el Nivel Nacional, Sedes de Presencia Nacional y las Sedes Medellín, Palmira y Manizales. Resulta pertinente señalar que los resultados de los procesos y la información derivada del mismo, y una vez conocidos los resultados de la Sede Bogotá por este Despacho, se incluirán en un informe final que reflejará los resultados globales en la Universidad, el cual permitirá tener un panorama general de la planta”.

Se observa un avance en el proyecto de medición de cargas de trabajo y actualización de manuales: a nivel de la Sede Bogotá indica la Dirección de Personal Administrativo ya se adelantó el proceso con recursos de la Sede y finalizó, en el Nivel Nacional se encuentra avanzado, mientras en las otras sedes de la Universidad como ya se mencionó se encuentra en proceso de iniciar. Finalmente la Dirección de Personal tiene contemplado elaborar un Informe Final una vez conocidos los informes de todas Sedes.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia anterior tenemos lo siguiente:

Referente al Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA, a través del proyecto BPUN No. 193⁷ la VRG tiene como objetivo “Desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental a través del fortalecimiento de la gestión por procesos, la mejora en la prestación del servicio, la administración del riesgo y la transparencia en la Universidad Nacional de Colombia”, el cual inició el 22 de junio del año 2016 y su finalización está prevista para el 30 de noviembre de 2018. En este proyecto se describe el desarrollo de la integración mediante las siguientes etapas: 1. Planeación (Nov 2016 - Abr 2017); 2. Estructuración del Modelo de Integración (Abr 2017); 3. Implementación del Modelo de Integración (Mayo 2017 - Nov 2018); 4. Verificación de la Eficacia (Jul - Nov 2018). A la fecha de elaboración del presente informe, el proyecto no ha

⁷ Desarrollo E Implementación Del Sistema Integrado De Gestión Académica, Administrativa Y Ambiental - SIGA

actualizado en el BPUN, el avance del primer semestre⁸, luego continua registrando un avance del 20% de sus Objetivos, Metas y Actividades. En el informe pormenorizado correspondiente al periodo julio octubre, la ONCI realizará seguimiento al avance de dicho proyecto. En el capítulo correspondiente al Componente de Evaluación del Riesgo se presenta una descripción de la evaluación realizada por la ONCI al SIGA en dicho componente.

Como oportunidad de mejora en la evaluación al MECI vigencia 2016 se evidenció que era oportuno revisar el Manual de Operaciones de la UN (o Manual de Calidad) incluyendo las políticas de operación, habilitando herramientas que permitan un fácil acceso a estos documentos. En ese sentido la Vicerrectoría General a través del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental SIGA, ha realizado las siguientes acciones:

“Durante el primer semestre de 2017 se emitieron lineamientos generales para la transición de la versión del SoftExpert orientados al manejo de la información registrada en el sistema, entre la cual se encuentra la contenida en el Modulo Documentos. Dichos lineamientos fueron formalizados mediante la Circular 005 de la Vicerrectoría General del 23 de marzo de 2017, dirigida entre otros a los líderes de procesos y coordinadores de los Sistemas de Gestión de la UN.

Entre los lineamientos generales se indicó a los líderes de proceso la necesidad de que los equipos de procesos del Nivel Nacional y Sedes revisaran la información registrada en el Módulo Documentos, para determinar su vigencia y su pertinencia y así disponer de su documentación actualizada en la nueva versión del SoftExpert. De igual forma, se informó la definición de plantillas institucionales para los documentos del Sistema de Gestión, alineada con el Manual de Imagen Institucional, que será aplicada a todos los documentos registrados en el Módulo para su cargue en la nueva versión del SoftExpert.

Como parte de la gestión por procesos, los equipos de procesos han dado continuidad a la revisión de la documentación asociada (procesos, procedimientos, formatos, guías, instructivos, manuales, entre otros) registrada en el SoftExpert, al igual que a la generación de nuevos documentos, obteniendo un total de 370 documentos creados y revisados en el primer semestre de 2017.

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad se encuentra registrado en el Módulo de Documentos del SoftExpert controlado con el código U-MN-15.001.002. Actualmente el documento se encuentra en revisión pues se requiere realizar algunos ajustes de forma y de contenido que se espera tener finalizados en agosto de 2017, después de ser validados con las Coordinaciones de Calidad de las Sedes”⁹.

Como se mencionó en el párrafo anterior la Universidad utiliza la herramienta tecnológica SoftExpert para sistematizar su Sistema de Gestión, este aplicativo fue adquirido en el año 2011 y se utiliza principalmente para la administración del riesgo, la gestión del mejoramiento, la gestión documental y la gestión del seguimiento y medición mediante las auditorías internas. En el marco del nuevo Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad SIGA “...se analizó la pertinencia de la continuidad del uso del SoftExpert como herramienta tecnológica de apoyo comparando sus características con las de otros software EQM (Daruma, ISOTOOLS, ISOLUTION) identificando que el SoftExpert cumple con las necesidades

⁸ La Dirección Nacional de Planeación y Estadística establece como fecha máxima para que los directores de proyectos envíen los Informes de Avance Técnico cuya fecha de corte es el 30 de junio, correspondientes al período 2017-1 el día 15 de agosto de 2017.

⁹ Oficio de la Vicerrectoría General-SIGA VRG-283-17 del 4 de julio de 2017.

institucionales”¹⁰. De tal manera que con asesoría de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DNTIC se “...definió un plan de transición, el cual inició en diciembre de 2016 y se proyecta su finalización en el segundo semestre de 2017. Para el efecto se emitieron lineamientos generales mediante la Circular 005 de Vicerrectoría General del 23 de marzo de 2017”.

Respecto a la implementación de esta nueva versión se han realizado las siguientes acciones reportadas por el grupo del SIGA: i) contratación de la firma DATA TECNOLOGIA para realizar instalación, migración de la BD, capacitación de personal, y re-parametrización; ii) instalación de la nueva versión el 1 de febrero de 2017; iii) durante los días 28 al 30 de marzo de 2017 se realizó capacitación a los coordinadores de calidad; y iv) se encuentran en la etapa de ajustes de parametrización en los módulos del softexpert teniendo en cuenta las observaciones realizadas en el proceso de capacitación.

A nivel financiero durante el 2016, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa formuló y presentó el proyecto de inversión “Implementación en la Universidad Nacional de Colombia del marco normativo para las entidades de gobierno (Resolución 533 de 2015)” ante el Banco de Proyectos, en este proyecto se definieron cuatro (4) etapas para ejecutar: 1) Elaborar el diagnóstico; 2) Definir las Políticas contables a aplicar en la Universidad; 3) Realizar la Implementación y; 4) Realizar el seguimiento y ajustes a que haya lugar. En el Informe de Gestión de la GNFA de la vigencia 2016, se planteó que la etapa de implementación se realizaría durante la vigencia 2017 como lo establece la Resolución 533 de 2015; sin embargo, fue necesario ajustar los cronogramas establecidos, dada la emisión de la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

De acuerdo con lo anterior y del informe de SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN RESOLUCIÓN 533/2015 DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CGN) realizado por la ONCI en el mes de junio, se tiene que:

Durante el primer semestre de la vigencia 2017, la Dirección del proyecto continuó liderando las actividades definidas en los objetivos 1 y 2 del proyecto 169, de las cuales en lo que corresponde al objetivo No. 1, la actividad que se encuentra en ejecución es la No. 11, pues las demás se encuentran ejecutadas al 100 % según lo registrado en BPUN. Para la culminación de esta actividad durante el II semestre de 2017, se requiere finiquitar el proceso de contratación con el proveedor que permita avanzar en la definición, revisión aprobación de documentos de requerimientos de ajustes al sistema.

En cuanto al objetivo No. 2. Se tiene que de las cuatro metas propuestas, la meta No. 1 que registra 12 actividades, presenta 4 actividades ejecutadas al 100 %, 7 actividades iniciaron en enero de 2017 y se encuentran en desarrollo y 1 actividad iniciará en 2018. La meta No. 2 de las 4 actividades definidas, 3 se encuentran ejecutadas al 100 % y 1 se encuentra en ejecución dado que su finalización está programada para el mes de diciembre. Corresponde a la actividad realizar seguimiento a las actividades de depuración contable realizadas en la vigencia 2016 y participar en las mesas que se realicen durante la vigencia 2017. De la meta No. 3, las 4 actividades iniciarán su ejecución en el II semestre de 2017 y en el primer semestre de 2018. De la meta No. 4, las tres actividades están sujetas a las modificaciones que realice la Contaduría General de la Nación a la Resolución 533 de 2015.

En cuanto a las observaciones presentadas por la ONCI en el seguimiento realizado al II semestre de 2016, se observó el acatamiento de las recomendaciones presentadas por la ONCI, encaminadas a la vinculación del

¹⁰ Oficio de la Vicerrectoría General-SIGA VRG-283-17 del 4 de julio de 2017.

asesor para apoyar el proceso de implementación del nuevo marco normativo, el trabajo articulado entre las áreas funcionales y la realización del avalúo de los bienes inmuebles al 31 de diciembre de 2016.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia anterior tenemos lo siguiente:

A este respecto durante el segundo semestre de 2016, la Universidad, a través de la VRG, realizó actividades enfocadas al fortalecimiento de la gestión del riesgo en la Universidad, entre las que se destacan: i) mediante el VRG 379 y VRG 393 se emitió la Ruta Crítica y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, que incluyen el componente de gestión del riesgo con cinco actividades orientadas al cierre de planes de tratamiento de vigencias anteriores y el ejercicio de actualización de mapa de riesgos por proceso incluyendo riesgos de corrupción; ii) en conjunto se construyó una propuesta de actualización de la política de administración de riesgos de la UN siguiendo los lineamientos del documento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*; iii) desde el segundo semestre de 2016 Vicerrectoría General se encuentra elaborando la propuesta del *"Manual para la Administración y Evaluación de la Gestión del Riesgo de la UN"*¹¹, considerando la *"Guía básica administración y evaluación de la gestión del riesgo"*, el procedimiento *"U-PR-15.001.008 Administración de Riesgos"* y la *"Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"*.

En cuanto a este tema de gestión de riesgos la ONCI durante el primer semestre de 2017 realizó la evaluación *"GESTIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIVEL NACIONAL"*, de lo cual concluyó lo siguiente:

La evaluación de efectividad de controles a los procesos seleccionados por la ONCI, permitió identificar las siguientes debilidades al sistema de gestión de riesgos de la Universidad: i) Riesgos que no cumplen los criterios para ser categorizados como tal, ii) Causas que deberían ser tratadas como riesgo, por estar alineadas con factores críticos para el éxito del proceso, iii) que no se han incluido los factores de riesgo estratégico como entradas del análisis del contexto, iv) que se cuenta con una única medida de probabilidad para todos los procesos sin reconocer las diferencias de su contexto, v) que no se cuenta con una lista de aspectos estratégicos para la Universidad o para el proceso y que clarifiquen y estandaricen el análisis realizado para evaluar el nivel impacto del riesgo, vi) que no se identifican los objetivos de cada control y sus entregables, e indicador de desempeño, vii) que existen debilidades en la definición de controles generales (erróneamente definidos o que apuntan únicamente a modificar la probabilidad del riesgo) viii) Controles de seguimiento sin el adecuado nivel de robustecimiento, ix) Controles sin acciones desarrolladas desde las Sedes, x) Acciones del plan de tratamiento sin una adecuada gestión, dejando latentes las causas, xi) Acciones en los planes de tratamiento que no cumplen el ciclo PHVA por lo que no es posible evaluar su efectividad, xii) Debilidades en la articulación y comunicación de la matriz de riesgos en todos los niveles de la Universidad.

En relación con lo anterior se identifican como posibles causas: i) las debilidades en el conocimiento y experiencia de los diferentes responsables del sistema de gestión de Riesgos de la Universidad en materia de gestión de riesgos, con el fin de validar adecuadamente las matrices formuladas por los procesos así como

¹¹ Actividad desarrollada en el marco del proyecto BPUN No. 193, el cual presenta un estado de avance del 20% y su finalización está prevista para el 30 de noviembre de 2018.

sus planes de tratamiento, lo que ha llevado a que éstos en algunos casos se sigan materializando, ii) debilidades en la definición de responsables y roles en materia de gestión de riesgos, lo que ha llevado a que el sistema no cuente con la apropiación esperada del mismo.

En los últimos años la Universidad Nacional ha venido realizando acciones dirigidas a implementar diferentes instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad, siendo uno de ellos el componente de administración de riesgos, que busca identificar y gestionar aquellas posibles situaciones que pueden poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. La Universidad Nacional de Colombia cuenta con normatividad, procedimientos y lineamientos para la administración del riesgo, sin embargo es necesario que este componente sea liderado desde las instancias más altas de la Universidad en materia de gestión de riesgos y sus directivas, puesto que se observan procesos que desconocen la importancia de gestionar sus riesgos y de implementar controles para mitigarlos. Lo anterior, se evidencia en que actualmente la Universidad no cuente con un mapa de riesgos estratégicos definitivo y mapas de riesgo por proceso unificados, a pesar que los lineamientos para su definición han sido claros.

En este sentido, de acuerdo con lo observado durante la evaluación, acorde con el nivel de madurez del Sistema de Gestión de Riesgos definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹², se identifica que el Sistema de Gestión de Riesgos de la Universidad se encuentra entre Definido y Administrado, requiriendo aunar esfuerzos por parte de los responsables en su gestión, con el fin de lograr un óptimo grado de madurez.

2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia 2016 tenemos lo siguiente:

A este respecto, durante el mes de octubre del año 2016, se realizó la auditoría de seguimiento por parte del ente certificador ICONTEC para el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA, bajo la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008. Como conclusiones de la visita, el ICONTEC identificó 14 oportunidades de mejora y una No - Conformidad Menor, la cual derivó de la ausencia de métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos del Sistema de Gestión de calidad en las sedes de Arauca y Palmira.

Para atender este hallazgo, se planteó una corrección por parte de los macroprocesos de Bienestar y Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios y se elaboró un plan de actividades conjuntamente entre la Vicerrectoría General y la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, enfocado a la definición de una guía metodológica para la construcción de indicadores de proceso y la iniciación de la aplicación de dicha guía.

Al respecto se cuenta con avances en cuanto a la corrección planteada y las actividades de construcción de la guía metodológica y entrenamiento en el tema. Al respecto la Vicerrectoría General informó *“La Dirección Nacional de Planeación y Estadística - DNPE en conjunto con la Vicerrectoría General - VRG han realizado 3 reuniones para la revisión del estado de la formulación de los indicadores de proceso de la*

¹² Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP. Cartillas de Administración Pública. Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría o quien haga sus veces. Versión 2. p.31

Universidad 16/02/2017, 01/03/2017 y 29/06/2017. En dichas reuniones se presentó, por parte de la VRG, la gestión de indicadores de la Sede Manizales como una buena práctica, se han realizado análisis de la coherencia entre indicadores de proceso y objetivos de procesos, se han revisado conceptos de indicador de proceso de diferentes guías nacionales e internacionales, y la presentación por parte de la DNPE de los avances en la construcción de la guía metodológica. Con el fin de apoyar la elaboración de la guía metodológica institucional, la VRG gestionó la programación de un curso de formulación de indicadores que busca clarificar conceptos sobre los tipos de indicadores y los componentes de los mismos, además de generar una asociación clara entre los objetivos de procesos y la forma de medir su cumplimiento. Se espera que en este curso se defina un proceso tipo como ejemplo para aplicar lo que se indica en los primeros lineamientos de la guía propuesta por la DNPE”.

En relación con las Auditorías de Calidad, durante el primer semestre de 2017 se han adelantado las siguientes acciones: i) aprobación por el Comité Nacional del Sistema de Control Interno en sesión del 27 de abril de 2017 del plan de auditorías de calidad y contiene la integración de la auditoría de Seguridad y Salud en el trabajo para el Decreto 1072 de 2015, LIBRO 2 Parte 4, Título 4. Capítulo 6 del Ministerio de Trabajo y el Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008; ii) el 5 de mayo de 2017 se informó mediante correo electrónico a las Coordinaciones de Calidad de las Sedes Andinas y de Presencia Nacional acerca del Programa de Auditorías Internas aprobado y los lineamientos generales para la ejecución de las auditorías internas incluyendo selección de auditores, criterios de auditoría, ajustes al procedimiento y capacitación de auditores internos; iii) El 17 de mayo se realizó la videoconferencia en mención donde se clarificó que las auditorías internas, se ejecutarán entre el 20 de junio y el 28 de julio de 2017; iv) El 7 de abril de 2017 se informó a la VRG por parte de la DNSST la ejecución de la capacitación del curso en el Decreto 1072 de 2015 a los auditores internos, por parte de la ARL Positiva, se preparó a un grupo de auditores internos en cada sede en el Decreto 1072 de 2015.; v) el 25 de mayo se envió oficio VRG 212-17 a los jefes de los auditores convocados solicitando el permiso de los auditores internos para asistir a la 1era jornada de capacitación de auditores. Se realizaron las siguientes sesiones para 30 cupos en cada sede: Bogotá NN y Sede Bogotá Grupo 1: Mayo 30, 31 y junio 01 de 2017, Manizales: Junio 5, 6, 7 de 2017, Palmira: Junio 5, 6, 7 de 2017 y Medellín: Junio 5, 6, 7 de 2017; vi) finalmente se tiene programado para el mes de julio y el mes de octubre la ejecución de las auditorías internas. En el informe pormenorizado del mes de noviembre se presentará descripción de los resultados producto del ejercicio auditor.

A nivel de Plan de Auditorías de Gestión, realizadas por la ONCI, durante este cuatrimestre marzo - junio de 2017 se hizo entrega a las directivas de la Universidad de los siguientes informes finales de Evaluación:

Informe de Evaluación a la Dirección de Patrimonio Cultural Sede Bogotá
Informe de Evaluación a la Gestión Financiera de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional - Sede Bogotá (Contabilidad, presupuesto y tesorería).
Informe de Evaluación a la ejecución de los proyectos financiados con recursos de regalías Sede Palmira.
Informe acompañamiento al proceso de admisiones a los programas de pregrado II-SEM-2017.
Informe de Evaluación a la gestión financiera y administrativa Editorial UN.
Informe de Evaluación al proceso gestión de bienes de la Sede Caribe.
Informe de Evaluación a las estrategias para evitar la deserción estudiantil. Sede Bogotá.
Informe de Evaluación a la Sede Caribe Fase I

Informe de Evaluación a la Sede Caribe Fase II
Informe Final Sistema de Control Interno Contable vigencia 2016
Informe de la Evaluación a la gestión financiera procesos contable y de Tesorería Sede Bogotá
Informe de la Evaluación a la gestión financiera procesos contable y de Tesorería Nivel Nacional

Últimos Informes Dirigidos a Entidades Externas

Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte Abril 30 de 2017
Avances matriz Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Republica Marzo 2017
Informe Pormenorizado Noviembre 2016 a Febrero 2017- Ley 1474 de 2011
Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte Diciembre 31 de 2016
Informe Ejecutivo Anual Sistema de Control Interno vigencia 2016.

Para el caso de las actividades finalizadas, se encuentran los informes ejecutivos publicados en la página web de la Oficina Nacional de Control Interno de la Universidad Nacional, http://www.unal.edu.co/control_interno/index.html.

Como parte del proceso Auditor a nivel externo, la Universidad durante este primer semestre tuvo visita de la Contraloría General de la República CGR, la cual desarrolló una Auditoría a la vigencia 2016, cuyo informe fue entregado en el mes de junio de 2017, indicando dentro de su Dictamen Integral lo siguiente: i) concepto de gestión favorable; ii) opinión de los estados contables “sin salvedades”; iii) se “Fenece” la cuenta de la Universidad para la vigencia 2016; y finalmente iv) se establecieron 9 hallazgos administrativos, dos de los cuales tienen “*presunta incidencia disciplinaria*” sobre los nueve hallazgos la Universidad está en proceso de formulación de las metas y acciones de mejora.

2.2 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En relación con este componente, la Vicerrectoría General informó las siguientes actividades realizadas durante el primer semestre de 2017:

“Con el fin de fortalecer el ejercicio de Autoevaluación Institucional, durante el primer semestre de 2017 se diseñó un instrumento de autoevaluación de procesos orientado a que los equipos de proceso verificaran el estado de los mismos para la mejora de su desempeño. Este instrumento fue elaborado con el objetivo de complementar el ejercicio de auditoria interna, ya que la autoevaluación ayuda igualmente a la evaluación de la mejora del desempeño de la organización.

A continuación se describe la gestión realizada: i) El 15 de febrero se envió oficio a los Vicerrectores y Directores de Sedes de Presencia Nacional con el anexo metodológico para realizar la autoevaluación de los procesos y el respectivo instrumento, con copia a las coordinaciones de calidad de las sedes; ii) a partir del 30 de marzo se recibieron 215 ejercicios de autoevaluación de procesos distribuidos por Sede de la siguiente manera:

SEDES	CANTIDAD
Nivel Nacional	20
Sede Bogotá	30
Sede Medellín	33
Sede Manizales	36
Sede Palmira	22
Sede Tumaco (Pr Gestión Ambiental y Gestión de Calidad)	2
Sede Caribe	21
Sede Amazonas	34
Sede Orinoquía	17

iii) se realizó retroalimentación con las sedes el 21 de marzo de 2017, a través de videoconferencia, para conocer el avance y dificultades encontradas con el ejercicio de autoevaluación; iv) a la fecha se está realizando la consolidación de la información para entregar a los líderes de los procesos del Nivel Nacional y Sede con el fin de que se tomen acciones institucionales; v) después de la consolidación de la información se determinará las acciones correctivas por proceso/macro proceso; y v) las acciones de mejora frente al ejercicio de autoevaluación se levantarán después de realizar la retroalimentación con las coordinaciones de las sedes y las sugerencias de los líderes de los procesos”.

Por lo anterior se observa un avance en el desarrollo de este componente, se realizará seguimiento a la formulación de las acciones correctivas y de mejora formuladas por las áreas líderes de los procesos.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia 2016 tenemos lo siguiente:

La Universidad, en el marco de los procesos de evaluación realizados dentro de sus auditorías internas, y auditorías realizadas por los entes de control externo, caso Contraloría General de la República, y producto de las observaciones presentadas, suscribe planes y compromisos de mejoramiento tendientes a través de acciones y metas a dar solución oportuna a los hallazgos encontrados, dichas acciones correctivas y preventivas son relacionadas a nivel de procesos y procedimientos y son notificadas a las personas responsables de los mismos.

Respecto al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, CGR, con corte a 30 de junio del 2017 presentó un cumplimiento del 96.92% y un grado de avance del 81.73% frente al 75.78% esperado para el corte, es decir un 5.95 puntos porcentuales por encima de lo esperado. Del total de las 223 actividades formuladas por la Universidad se tiene que a junio de 2017: se han cumplido 184 actividades, 33 se encuentran en proceso y 6 están incumplidas. Es preciso indicar que el nuevo Plan de Mejoramiento se suscribió el día 22 de julio de 2017, cuyo primer avance se reportará en el mes de septiembre y arrojará unas nuevas cifras no comparables con este plan mencionado.

En concordancia con el seguimiento a los compromisos de mejoramiento producto de la auditoría independiente realizada por la Oficina Nacional de Control Interno, durante el mes de marzo de 2017 se monitorearon 103 acciones de mejora, de las cuales: Del total de acciones monitoreadas, 67

presentaron cumplimiento total, 9 en proceso de implementación y 27 acciones incumplidas¹³. Las acciones incumplidas tiene relación con los siguientes macroprocesos: Desarrollo Organizacional (7), Gestión Financiera (5), Direccionamiento Institucional (4), Bienestar Universitario (6), Fomento a la Investigación (4) y Talento Humano (1). Lo anterior comprendido en: i) 9 Macroprocesos abordados; y ii) 21 procesos monitoreados. Durante el mes de septiembre de 2017 se llevará a cabo por parte de la ONCI la medición de las acciones de mejora con corte al 30 de junio de 2017; los resultados serán presentados al Comité Nacional del Sistema Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Del seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la vigencia anterior tenemos lo siguiente:

La Universidad Nacional a través de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –DNTIC, ha realizado proyectos tendientes a mejorar la confiabilidad de los Sistemas de Información, así como su facilidad de consulta, eficiencia de actualización, capacidad para el volumen de información, manejo y actualización tecnológica de los sistemas de información, entre otros. De las anteriores actividades se destacan los siguientes proyectos de inversión BPUN para la vigencia 2016-2018: i) No. 178 Actualización del sistema de información académica (SIA) en un ambiente unificado; ii) No. 149 Mejorar la gestión financiera y administrativa de la universidad incluyendo la unificación de las bases de datos y la actualización del aplicativo de gestión financiera y administrativa QUIPU; iii) No. 209 Mejorar la gestión y la calidad de la información relacionada con el talento humano de la universidad incluyendo la unificación de las bases de datos, la actualización del sistema de información de talento humano SARA y la liquidación de contratistas; iv) No. 218 Adecuar la infraestructura de procesamiento y almacenamiento para los sistemas de información de alcance institucional, con características de seguridad y alta disponibilidad; v) No. 216 Ampliar la capacidad de integración de los sistemas de información de alcance institucional para el intercambio de información a través del sistema de interoperabilidad; vi) No. 205 Proveer soluciones informáticas de soporte a la gestión para las dependencias del nivel nacional, incorporando para su desarrollo las mejores prácticas de fábrica de software vii) No. 62 Implementar la seguridad de la información a nivel nacional y los controles asociados, integrándolos a los sistemas de gestión de la Universidad Nacional de Colombia. A la fecha de elaboración del presente informe, los proyectos no han actualizado información de avance en el BPUN, el avance del primer semestre¹⁴.

En cuanto al modelo de interoperabilidad, la ONCI durante el segundo semestre de 2017 realizará la *Evaluación Interoperabilidad Sistemas de Información* la cual buscará *Evaluar la gestión administrativa y el resultado final del desarrollo del proyecto de inversión número 1740 “Evaluación, definición, rediseño, y puesta en operación de los sistemas de misión crítica (SARA, QUIPU y SIA) de la Universidad Nacional de Colombia”, en el marco del Plan Global de Desarrollo 2013-2015 de la Universidad Nacional de Colombia, mediante técnicas de auditoría que permitan verificar el logro de los objetivos planteados*. En el siguiente informe pormenorizado de julio a octubre de 2017, se registrarán las observaciones y conclusiones de la evaluación realizada por la ONCI a este proyecto.

¹³ 7 del nivel nacional, 9 de la Sede Bogotá y 11 de la Sede Palmira. Las Sedes de Manizales y Medellín no presentan acciones incumplidas.

¹⁴ La Dirección Nacional de Planeación y Estadística establece como fecha máxima para que los directores de proyectos envíen los Informes de Avance Técnico cuya fecha de corte es el 30 de junio, correspondientes al período 2017-1 el día 15 de agosto de 2017.

De otro lado, como parte de las medidas que permiten atender los requerimientos de la Ley 1712 de 2014¹⁵, la Universidad por medio de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental- ONGPD durante el 2016 documentó el procedimiento estandarizado “Calificación de la Información Clasificada y Reservada” U-PR-11.005.026, el cual tiene por objetivo “Establecer, a partir de las Tablas de Retención Documental (TRD), las excepciones de acceso a la información en la Universidad Nacional de Colombia a través de la elaboración del índice de información clasificada y reservada según lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015 y, proporcionar así, el instrumento idóneo para que la institución mantenga un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados.” A este respecto el avance reportado por la ONGPD¹⁶ es el siguiente: “1. La herramienta web diseñada para este propósito ya está terminada para iniciar actividades en la Sede Bogotá, ya ha sido probada en el proceso de calificación de las series documentales de la secretaría de Sede, la División de Gestión documental y la oficina Jurídica; 2. Durante el mes de Julio se adelantaran los talleres con todas las oficinas del Nivel Central de la Sede y Facultades, para que estos procedan con el ejercicio de calificación en línea y se esperaría tener el consolidado de la información de calificación en el mes de septiembre. 3. En los meses de Septiembre y Octubre se iniciará con la aplicación de esta herramienta a Nivel Nacional.”

En concordancia con lo anterior, la Vicerrectoría General durante la finalización de la vigencia 2016 realizó el diligenciamiento de la “Matriz de Auto diagnóstico para sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014”, con el fin de establecer el estado el que se encuentra la Institución en cumplimiento de la ley en mención. Durante este primer semestre de 2017 se han realizado las siguientes actividades, reportadas por la Vicerrectoría General¹⁷:

“En febrero 2017 se realizó la socialización de los resultados del autodiagnóstico de Ley de Transparencia elaborado en 2016. Se realizó presentación a los asesores de la Vicerrectoría General del informe “Resultado inicial nivel de implementación en la UN de la Ley 1712 de 2014”, mostrando el instrumento utilizado para el ejercicio, los resultados obtenidos por cada categoría y las acciones generales que se identificaron como necesarias para garantizar el fortalecimiento del cumplimiento de la Ley. Así mismo se elaboró una presentación ejecutiva con los resultados del autodiagnóstico para ser presentada en Comité de Vicerrectoría General del 16 de febrero de 2017. (...)

El componente Trámites y Servicios de la Ley 1712 de 2014 está enfocado en la publicación de información en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, y al respecto la Vicerrectoría General ha avanzado en la actualización de 3 de los 9 trámites registrados por la UN en el SUIT desde 2015.

Desde 2015 la UN cuenta con 9 trámites registrados en la plataforma SUIT – Sistema Único de Información de Trámites, que durante el 2016 fueron revisados con el acompañamiento del DAFP identificando la necesidad de realizar ajustes de la información de los mismos.

De los 9 trámites en mención, durante el primer cuatrimestre de 2017 se ha trabajado en la actualización de los siguientes 3:

¹⁵ “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

¹⁶ Oficio ONGPD-134-17 del 28 de junio de 2017.

¹⁷ Oficio de la Vicerrectoría General-SIGA VRG-283-17 del 4 de julio de 2017.

- Inscripción aspirantes a programas de pregrado
- Inscripción aspirantes a programas de posgrado
- Grado pregrado y posgrado

En junio de 2017 se retomó la actualización de los trámites asociados con la Dirección Nacional de Admisiones - DNA, considerando lo acordado en reunión con el DAFP del 29 de Marzo de 2017. Sin embargo, la DNA manifestó su desacuerdo con la solicitud de la asesora del DAFP, asociada con la definición de los requisitos específicos de admisión a cada programa de pregrado y posgrado para su registro uno a uno en el SUIT. Según la DNA es inoficioso realizar esta actividad para cerca de 500 programas existentes en la UN. Por lo tanto se encuentra en evaluación este requerimiento.

Se inició la revisión de los 23 trámites priorizados para las Universidades por el DAFP que corresponden a los temas de consulta más recurrente por parte de la ciudadanía ante las instituciones de educación superior, entre los cuales se encuentran los 9 que ya están registrados en el SUIT.

Desde la Vicerrectoría General se gestionó el diseño de un aplicativo web para la consolidación de la información levantada en los inventarios de trámites y servicios de todas las Sedes, tanto de los trámites en general y de los 23 trámites mínimos requeridos para el registro en SUIT. Este aplicativo web puede ser consultado en <http://181.61.253.133/tramitesyserviciounal/>.

A partir de la información registrada en el aplicativo se elaborarán las hojas de vida de los trámites para presentarlas a los responsables de la validación de las mismas.

Para el caso del componente de Instrumentos de Gestión de la Información Pública se determinó la necesidad de contar con la asesoría del DAFP para la comprensión efectiva de dicho componente y se realizó solicitud mediante VRG 119 del 21 de marzo de 2017.

En respuesta al oficio en mención, el DAFP informó que el organismo indicado para brindar la asesoría es la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, por lo cual la Vicerrectoría General contactó a la asesora Francy Alba de dicha institución y programó reunión el 18 de abril de 2017, invitando además a los representantes de las áreas interesadas en el tema: DNTIC, DNPE, ONGPD, Unimedios. En dicha asesoría se clarificaron los aspectos correspondientes a cada instrumento de gestión de información y se sugirió las áreas que debían ser responsables de liderar cada instrumento en la UN.

Posteriormente, se realizó reunión entre la VRG, la DNTIC, la ONGPD y Unimedios con el fin de definir el plan de trabajo a seguir para el levantamiento de los instrumentos de gestión de la información y los responsables de cada uno de los instrumentos en la UN.

Para la construcción del documento de lineamientos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia, se solicitó asesoría a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. El 01/06/2017 la Doctora Ana Paulina Sabbag, indicó los enfoques que puede tener un documento de lineamientos o política institucional teniendo en cuenta si se requiere fortalecer la lucha contra la corrupción o mejorar la cultura de la transparencia y de igual manera informó que hasta el momento desconoce que alguna

entidad pública disponga de una política institucional de este tipo. Actualmente, se encuentra en trámite la elaboración del documento.”

De otro parte, durante el primer semestre de 2017, la ONCI realizó un seguimiento al Sistema de Quejas y Reclamos de la Universidad, el cual estuvo orientado a verificar la efectividad de las actividades lideradas por la Vicerrectoría General y las Secretarías de las Sedes en la administración del Sistema de Quejas y Reclamos. De igual manera en dicho seguimiento se verificaron las respuestas dadas por los responsables a las quejas, reclamos y sugerencias interpuestos por los peticionarios entre el 1 de octubre de 2016 al 31 de marzo de 2017. Como resultado de este Seguimiento la ONCI concluyó lo siguiente:

En relación con la formulación de los planes de mejoramiento para la atención de los asuntos advertidos por la comunidad usuaria de los servicios universitarios, se evidencia avances en el último trimestre de 2016 y el primer trimestre de 2017. En lo anterior, se destaca el rol de la Vicerrectoría General al incorporar los diferentes actores del SQYR, en el fortalecimiento del Sistema como un mecanismo de participación institucional que permite capturar la percepción de la comunidad universitaria frente a los servicios ofrecidos por la Universidad.

De igual manera, se destaca que en general, las Secretarías de las Sedes Palmira, Manizales, Medellín, Bogotá y las de presencia nacional Amazonía, Caribe, Orinoquía y Tumaco han abordado de manera proactiva la adopción de acciones preventivas, correctivas y de mejora que les ha permitido hacer mejores apropiaciones de aspectos claves de funcionamiento del SQYR, dentro de los que se destaca un mejoramiento en las respuestas de fondo a los peticionarios.

Las verificaciones realizadas por la ONCI a la muestra de las QYRS del Nivel Nacional y la Sede Bogotá, muestran que en el 24% de las solicitudes, no se dio respuesta de fondo a los requerimientos de los peticionarios, ubicándose en la proporción más alta de la Universidad. Lo anterior reviste particular importancia, ya que es en el Nivel Nacional y la Sede Bogotá, donde se presenta el mayor volumen de requerimientos por parte de la comunidad usuaria de los servicios universitarios

Producto de este informe y de las observaciones y recomendaciones indicadas por la ONCI en su informe de seguimiento, se suscribe un plan de mejoramiento por la áreas involucradas, sobre el cual la ONCI realizará el respectivo seguimiento, en concordancia con lo establecido en Resolución de Rectoría 0988 del 19 de septiembre de 2016, “por la cual se establece el Sistema de Quejas y Reclamos en la Universidad Nacional de Colombia”.

RECOMENDACIONES

Módulo de Control De Planeación y Gestión

En el componente de talento humano “El curso virtual de Inducción y Reinducción para servidores públicos” es recomendable que desde la VRG se lideren actividades tendientes a dar cumplimiento a la Resolución RG 028 de 2012 de Rectoría¹⁸, por lo cual se recomienda a la Dirección Nacional de Personal continuar con el proceso a fin de tener un mayor porcentaje de servidores públicos tanto

¹⁸ “Por la cual se establecen los lineamientos de inducción y reinducción para los estudiantes de pre y posgrado y servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia”

nuevos como antiguos actualizados con la información básica que se trabaja al interior de la Universidad.

En el componente de Direccionamiento Estratégico, como se ha mencionado en informes anteriores, es necesario seguir avanzando en la implementación del Modelo de Gestión SIGA, y la estandarización de los procedimientos de manera que se unifiquen las prácticas en las diferentes sedes, asimismo, dado el nivel de avance de la nueva versión del aplicativo Softexpert es importante hacer los ajustes de parametrización ya discutidos y dar en producción definitiva el aplicativo para este segundo semestre de 2017.

A nivel del componente de administración del riesgo, si bien la VRG a través del SIGA ha realizado actividades las cuales coadyuvan al fortalecimiento del componente básico de gestión del riesgo, es importante seguir trabajando en ello, dado que se requiere mayor profundidad para identificar los riesgos y valorar su impacto mediante un análisis más cuantitativo basado en hechos y datos históricos que permitan un mejor seguimiento y fortalecer la toma de decisiones y los planes de tratamiento.

Módulo de Evaluación y Seguimiento

En el componente de Auditoría Interna, se recomienda que para la priorización del Plan de Auditorías de la ONCI de la vigencia 2018 se tenga en cuenta el nivel de riesgo inherente a los procesos o proyectos definidos por la Universidad.

En el componente Planes de Mejoramiento es preciso que la ONCI continúe con su proceso para el ajuste de su metodología para el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las observaciones derivadas de las Evaluaciones realizadas.

Eje Transversal Información Y Comunicación

Dado que a la fecha la Universidad no cuenta con un sistema único de información que le permita administrar de manera eficiente la correspondencia recibida y generada por la institución, es recomendable que se adelanten las actividades tendientes al análisis, estudio, implementación y seguimiento del sistema anteriormente descrito, debido a que a nivel local y en las diferentes Sedes y Facultades se cuenta con soluciones aisladas para la administración de la correspondencia interna.

Asimismo, es importante que la ONGDP, continúe con sus acciones tendientes a aplicar la herramienta web diseñada para este propósito, para que la Universidad mantenga el índice actualizado de los datos, documentos e informaciones calificadas como clasificados o reservados, y se desarrollen los ejercicios programados tanto en la Sede Bogotá como a nivel nacional para proceder con el ejercicio de calificación en línea, esperando tener el consolidado de la información de calificación en el mes de septiembre (Bogotá) y en los meses de Septiembre y Octubre se iniciará con la aplicación de esta herramienta a Nivel Nacional, tal como lo indicó la ONGDP.

ÁNGEL DE JESÚS MÚNERA PINEDA
Jefe Oficina Nacional de Control Interno