

INFORME DE LABORES – OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Institución Universitaria del Putumayo
Vigencia 2025

1. Presentación

Durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora de Control Interno de la Institución Universitaria del Putumayo orientó su gestión al fortalecimiento, evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno, en armonía con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente en la dimensión 7: Control Interno. Esta gestión se desarrolló en atención a la Ley 87 de 1993, la Guía del Rol de las Oficinas de Control Interno y las disposiciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El informe presenta los principales resultados obtenidos en la vigencia, las acciones de asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección, la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y de entes de control, así como los hallazgos relevantes y las recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales.

2. Marco normativo y referencial

La gestión de la Oficina de Control Interno se fundamenta, entre otras, en las siguientes normas y lineamientos:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1753 de 2015 (artículo 133), que dispone la integración de los sistemas de gestión y de control en el marco del MIPG.
- Decreto 648 de 2017, que define los roles de las Oficinas de Control Interno (liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes de control y evaluación y seguimiento).
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como referentes para la operación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Guía “Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces”, emitida por Función Pública, que orienta las responsabilidades y el enfoque preventivo de estas dependencias.

Con base en este marco, la Oficina de Control Interno adelantó su labor como tercera línea de defensa, evaluando la efectividad de los controles, asesorando a la Alta Dirección y promoviendo la cultura de control en toda la institución.

3. Contexto institucional y de la Oficina de Control Interno

La Institución Universitaria del Putumayo, antes Instituto Tecnológico del Putumayo, desarrolla funciones misionales de docencia, investigación y proyección social, soportadas por procesos estratégicos y de apoyo que requieren un Sistema de Control Interno sólido, articulado y orientado a resultados. En este contexto, la Oficina de Control Interno actúa como instancia asesora y evaluadora,

independiente de la gestión operativa, que formula recomendaciones y emite alertas oportunas sobre riesgos, debilidades y oportunidades de mejora.

Durante 2025, la Oficina de Control Interno operó con un enfoque integral, articulando la evaluación del Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos, las auditorías internas, el seguimiento a planes de mejoramiento y la atención de requerimientos de los entes de control, procurando siempre salvaguardar los recursos públicos y fortalecer la transparencia institucional.

4. Resultados de la gestión 2025 por roles y componentes

4.1 Fortalecimiento, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno

En materia de fortalecimiento, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno, la Oficina orientó su gestión a apoyar a las dependencias académicas y administrativas en la revisión y mejora de procesos y procedimientos. Se coordinó el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno y se consolidó la información para la medición de la efectividad del MECI a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II, de conformidad con los lineamientos de Función Pública.

Se emitieron lineamientos y recomendaciones para ajustar procedimientos, actualizar matrices de riesgo y fortalecer actividades de control, con el fin de asegurar que los procesos contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. La información obtenida sirvió como insumo para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección y para la priorización de acciones de mejoramiento en la vigencia siguiente.

4.2 Asesoría y apoyo a la gestión administrativa y académica

La Oficina de Control Interno brindó asesoría continua a los diferentes procesos, procedimientos y actividades que se desarrollan en la Institución Universitaria del Putumayo. Este acompañamiento incluyó la revisión del cumplimiento de la normatividad vigente, el seguimiento a la implementación de políticas institucionales y la emisión de sugerencias y recomendaciones orientadas a mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

Se participó de manera activa en reuniones de comités institucionales, tales como Autoevaluación, Sistema de Gestión y Desempeño, Archivo y Gestión Documental, Conciliación y Formalización Laboral, aportando observaciones técnicas y promoviendo el enfoque preventivo del control interno. Igualmente, se efectuó seguimiento a la ejecución de actividades administrativas y académicas para verificar su alineación con los planes, programas y proyectos institucionales.

4.3 Revisión de procesos y procedimientos

La Oficina de Control Interno atendió solicitudes de asesoría y revisión en los procesos de gestión del talento humano, gestión financiera (contabilidad y tesorería), atención al usuario, docencia y secretaría ejecutiva. En cada caso se verificó la existencia y aplicación de procedimientos formalizados, la adecuada segregación de funciones y la trazabilidad de las operaciones, generando recomendaciones para cerrar brechas y fortalecer los controles.

Este trabajo se orientó a asegurar que los procedimientos institucionales se encuentren actualizados, sean coherentes con la normatividad aplicable y contribuyan a mitigar riesgos de tipo operativo, financiero, legal y reputaciones.

4.4 Gestión de riesgos

En relación con la administración del riesgo, se evidenció un estado de implementación en ejecución, lo que implica la necesidad de continuar fortaleciendo la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos institucionales. En concordancia con la normatividad emitida por el DAFP, la oficina acompañó la revisión y actualización de procesos y procedimientos en las áreas académicas y administrativas, con énfasis en la incorporación del enfoque de riesgo en la planeación y la operación.

Se impulsó la actualización de matrices de riesgo por procesos, promoviendo la definición de controles adecuados y responsables claros, con el propósito de prevenir eventos que pudieran afectar el logro de los objetivos institucionales.

4.5 Actividades de control y auditoría interna

Durante la vigencia 2025 se desarrollaron auditorías internas y evaluaciones a los procesos de docencia (agenda semanal docente), atención al usuario (PQSR), admisión, registro y control académico, y evaluación de la gestión por dependencias (secretaría ejecutiva). Como resultado se emitieron observaciones y recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos, la mitigación de riesgos y el fortalecimiento de los controles.

La Oficina de Control Interno realizó además acompañamiento en auditorías y requerimientos de entes externos, entre ellas las actuaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN relacionadas con solicitudes de devolución de IVA, verificación de aportes del 3% a favor del ICBF. Este acompañamiento facilitó la atención oportuna de requerimientos, la entrega de información confiable y la adopción de acciones correctivas cuando fueron necesarias.

4.6 Información y comunicación

En cumplimiento de su rol de relación con entes externos, la Oficina de Control Interno presentó en las fechas, plazos y condiciones establecidas los informes requeridos por los organismos de control y demás entidades competentes. Entre los informes rendidos durante la vigencia se destacan:

- Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno.
- Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable.
- Informe Anual de Cumplimiento de Derechos de Autor – Software Legal.
- Informes de rendición de cuentas y reportes a la Contaduría General de la Nación y al Ministerio de Educación Nacional para la vigencia 2024.

Adicionalmente, se coordinó la entrega de información necesaria para la rendición de cuentas institucional, asegurando su consistencia y oportunidad y contribuyendo a la transparencia frente a la ciudadanía y los grupos de interés.

4.7 Evaluación independiente del Sistema de Control Interno

En desarrollo de la función de evaluación independiente establecida en la Ley 87 de 1993 y la Guía de Rol de las Oficinas de Control Interno, la Oficina efectuó la evaluación del Sistema de Control Interno durante la vigencia 2025. Esta evaluación tuvo como propósito verificar la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del sistema frente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se elaboró y rindió el informe MECI a través del aplicativo FURAG II, de acuerdo con la metodología y periodicidad definidas por Función Pública, consolidando los avances y las brechas del sistema. Los resultados de esta medición constituyen un insumo clave para el informe que el Gobierno Nacional presenta al Congreso sobre el estado del control interno en el país.

4.8 Planes de mejoramiento

En materia de planes de mejoramiento, la Oficina de Control Interno participó en el seguimiento y evaluación de los planes derivados de procesos de autoevaluación, auditorías internas y requerimientos de entes de control. Durante la vigencia 2025 se presentó el plan de mejoramiento correspondiente al informe de auditoría financiera y de revisión de cuenta de la vigencia 2024 realizado por la Contraloría General del Departamento del Putumayo y se hizo seguimiento a los compromisos hasta el corte del 31 de diciembre de 2025.

El seguimiento permitió identificar avances, retrasos y causas de incumplimiento, recomendando a las dependencias responsables la adopción de acciones correctivas y preventivas para garantizar el cierre oportuno de los compromisos.

4.9 Otras actividades relevantes

Además de las actividades descritas en los roles anteriores, la Oficina de Control Interno desarrolló las siguientes acciones:

- Asistencia a comités institucionales: participación en los comités de Autoevaluación, Sistema de Gestión y Desempeño, Archivo y Gestión Documental, Conciliación y Formalización Laboral, aportando criterios técnicos de control interno y gestión del riesgo.
- Jornadas de capacitación: participación virtual en actividades de formación ofrecidas por Función Pública, Contaduría General de la Nación, MinTIC, ESAP, Alcaldía de Medellín y Colombia Compra Eficiente, con el fin de actualizar conocimientos y fortalecer competencias técnicas.
- Apoyo al proceso administrativo: atención de derechos de petición de estudiantes, revisión de documentos legales para firma de convenios y acompañamiento al proceso de devolución de IVA ante la DIAN.

Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de la cultura de control, de la gestión institucional y de la articulación entre la Oficina de Control Interno y las demás dependencias.

5. Hallazgos relevantes

Como resultado de las evaluaciones, auditorías y acompañamientos realizados durante la vigencia 2025, se identificaron los siguientes hallazgos relevantes:

- En la verificación de la gestión de talento humano, el programa de capacitación definido para el año 2025 no se ejecutó en su totalidad y no se evidencia la realización de las actividades programadas.
- En la revisión del informe de PQRS se evidenció que no se elabora de manera sistemática y oportuna.
- En la verificación de la presentación de declaraciones tributarias, se identificó que la declaración de renta no fue presentada oportunamente.
- Los sistemas de información carecen de controles suficientes de seguridad, lo que incrementa el riesgo sobre la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- Las solicitudes de ajustes y correcciones al proveedor del sistema de información administrativo y financiero no son atendidas de manera oportuna.
- Las medidas administrativas no son oportunas para culminar los procesos de baja y faltantes informados por la dependencia de recursos físicos y mantenimiento.
- Los avalúos de los bienes inmuebles no se encuentran actualizados.
- Se evidencian incumplimientos en la ejecución de algunos pasos definidos en los procedimientos institucionales vigentes.

Estos hallazgos muestran debilidades en la planeación, ejecución y seguimiento de ciertas actividades, así como en la articulación entre áreas responsables y proveedores de servicios.

6. Recomendaciones y plan de mejoramiento

Con el fin de atender los hallazgos identificados y contribuir al mejoramiento continuo, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones generales para consideración de la Alta Dirección:

1. Talento humano y capacitación

- Actualizar y ejecutar el plan de capacitación institucional, definiendo cronogramas, responsables, recursos y mecanismos de seguimiento, priorizando temáticas críticas para el desempeño de los servidores.

2. Gestión de PQRS y atención al ciudadano

- Diseñar y formalizar un procedimiento consolidado para la gestión de PQRS, que incluya la elaboración de informes periódicos con indicadores de oportunidad, calidad de respuesta y temas recurrentes, articulado con los sistemas de gestión y de transparencia.

3. Gestión tributaria y financiera

- Establecer un cronograma anual de obligaciones tributarias con responsables y alertas previas, que asegure la presentación oportuna de declaraciones y disminuya el riesgo de sanciones.

4. Seguridad de la información y sistemas

- Formular o actualizar la política de seguridad de la información y el esquema de controles sobre los sistemas administrativos y financieros, incluyendo respaldos, perfiles de acceso y trazabilidad.
- Establecer acuerdos de niveles de servicio (SLA) con el proveedor del sistema de información para garantizar la atención oportuna de solicitudes de ajustes y correcciones.

5. Gestión de bienes y procesos de baja

- Actualizar los avalúos de los bienes inmuebles conforme a la normatividad aplicable y mantener un inventario depurado y confiable.
- Revisar y ajustar el procedimiento de bajas, definiendo plazos máximos, responsables y mecanismos de seguimiento para asegurar la oportunidad en el cierre de los procesos.

6. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno

- Consolidar y monitorear un plan de mejoramiento integral que agrupe los compromisos derivados de auditorías internas, autoevaluaciones y entes de control, con metas, indicadores y fechas de cumplimiento claramente definidos.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a la implementación de estas recomendaciones, informando a la Alta Dirección sobre los avances y dificultades que se presenten.

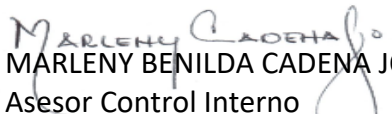
7. Conclusiones

La gestión desarrollada por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025 contribuyó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, al acompañamiento de los procesos institucionales y a la atención oportuna de requerimientos de los entes de control. No obstante, los hallazgos identificados evidencian la necesidad de continuar robusteciendo la planeación, el seguimiento y la articulación entre dependencias, especialmente en los ámbitos de capacitación, seguridad de la información, gestión tributaria y administración de bienes.

La Institución Universitaria del Putumayo cuenta con una base de control interno que, fortalecida y sostenida en el tiempo, permitirá avanzar en el cumplimiento de su misión, en la mejora del desempeño institucional y en el incremento de la confianza ciudadana.

En atención a este informe se anticipan agradecimientos a la Alta Dirección y a las dependencias por el apoyo brindado a la gestión de control interno y se les invita a continuar trabajando de manera articulada en la implementación de las acciones de mejoramiento propuestas.

Cordialmente,


MARLENY BENILDA CADENA JOJOA
Asesor Control Interno