



## **INFORME ANUAL SOBRE LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **1. INTRODUCCION.**

La Constitución Política Colombia de 1991 incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

A través de la Ley 87 de 1993 se establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, y la Ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno. Con el fin de buscar mayor eficacia en Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e implementación de un modelo de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 “por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005”.

Mediante Decreto 943 DE 2014 de Mayo 21 Por el cual se Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). **DECRETA: Artículo 1°.** Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado

### **2. OBEJTIVOS**

Este informe pretende dar a conocer el resultado de la Autoevaluación del desarrollo MECI, con fundamento en el ejercicio propio de las funciones de la oficina de Control Interno y en las auditorías realizadas durante el año 2014, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **3. ALCANCE DEL INFORME**

Este informe sirve para medir la eficiencia y eficacia de los procesos del Instituto Tecnológico del Putumayo, desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2014, en MECI y en la evaluación al plan de desarrollo.

### **4. METODOLOGÍA**

Quien ejerce la función de control interno en el Instituto, realizo la Autoevaluación correspondiente al año 2014 y presento el informe del MECI según la ley 1474 del 2011.

**“20 años Sembrando conocimientos y valores en la juventud Putumayense”**





## 5. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO

### 5.1 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL SISTEMA Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO

#### FORTALEZAS DE LA ENTIDAD

- Compromiso de la alta dirección en mantener el sistema-MECI.
- Están adoptados oficialmente los códigos de ética y buen gobierno, los manuales de funciones y competencias.
- Se le ha dado aplicabilidad a la política de Administración del Riesgo, minimizando el impacto y la ocurrencia del mismo.
- La oficina de contabilidad presenta oportunamente los informes contables con las respectivas notas explicativas a los órganos de control (Contaduría General de la Nación, Contraloría General, contraloría departamental,), bajo los parámetros establecidos en la normatividad por cada ente.
- Se presentan oportunamente las declaraciones tributarias.
- El Instituto cuenta con libros de contabilidad debidamente registrados de acuerdo a lo establecido en el plan General de Contabilidad Pública.
- La implementación del MECI ha permitido mejorar el clima laboral y establecer responsabilidades en el desarrollo de los procesos.
- La implementación del MECI, permitió al Instituto la construcción de muchos documentos necesarios para desarrollar mejor las actividades.
- Se mejoraron los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación.
- La oficina de planeación velan por darle cumplimiento a los Planes y Programas de Mejoramiento Institucional.
- Continuidad con el proceso de construcción del Bloque de Laboratorios que contribuye a equipamiento de infraestructura para un mejor servicio.

#### DEBILIDADES DE LA ENTIDAD

- Se tiene un plan de mantenimiento de infraestructura pero por escasez de recursos económicos no se ejecuta.
- Las reuniones programadas semanales para que se evalúen las tareas propuestas y se den a conocer las inquietudes de la comunidad y se programa el trabajo de la semana no se desarrollaron.
- No se adoptado medidas de seguridad a los sistemas de información en los puestos de trabajo
- Falta aún cumplimiento total a la Ley 594 referente a la implementación del archivo por no contar con la infraestructura física.
- Escasez de recursos para la consecución de planes y programas

**“20 años Sembrando conocimientos y valores en la juventud Putumayense”**





- Deficiente Planta de personal
- Falta de infraestructura física y tecnológica
- Incipiente sistema de información y comunicación en red

## 5.2 HALLAZGOS RELEVANTES

Se ha presentado un cobro coactivo por parte del municipio por concepto de cobro del impuesto predial, hecho acontecido por falta de seguimiento al proceso.

En cuanto a la infraestructura del Instituto podemos decir que no se invirtieron recursos para el mantenimiento y embellecimiento del mismo, dando así una mala imagen de la infraestructura

## 5.3 EVALUACION PLANES DE MEJORAMIENTO DE HALLAZGOS DETECTADOS DE CONTROL INTERNO

En el Instituto Tecnológico del Putumayo, durante el año 2014 implemento los planes de mejoramiento cumpliendo con ellos:

En la vicerrectoría administrativa se contrató personal de apoyo para la contratación, se lleva la lista de chequeo las actas de inicio, y las actas de liquidación.

Se verifica el pago de la seguridad social de todos los contratistas.

Se mejoraron notablemente los ambientes laborales, la organización de las dependencias y se dotó de algunos elementos específicos y necesarios

## 5.4 CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

El Control Interno funciona como un ente que permita a la administración o al rector tener asesoría o apoyo en el desarrollo de los diferentes procesos y en la toma de decisiones; Lo anterior nos ha permitido una evaluación a los procesos, una evaluación de los indicadores, la aplicación de medidas correctivas y preventivas y la producción de informes y acciones de mejoramiento.

Se ha realizado auditorías al sistema de información, a presupuesto. Revisión de contratos, sin embargo al realizar unas pruebas de auditorías en la elaboración de este informe se constató que los procesos se están desarrollando como están documentados, que hace falta evaluarlos, para determinar el grado de eficiencia y tratar de mejorarlos.

En la elaboración de este informe se practicaron algunas pruebas de auditoría y se determinaron debilidades en la parte de contratación, revisar y actualizar el manual de

**“20 años Sembrando conocimientos y valores en la juventud Putumayense”**





contratación, y en la aplicación de la Ley 962 de 2005 o Ley anti tramite, aplicación de una política de autocontrol más agresiva por parte de los responsables de los procesos; existen algunas deficiencias en la parte de comunicación e información.

La Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno a corte 31 Diciembre de 2014 aún no se ha finalizado el proceso está en la III Etapa en un 40% de ejecución.

## 5. RECOMENDACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO DEL MODELO.

- Promover el autocontrol como mecanismo para hacer mejor los Procedimientos.
- Socializar permanentemente el Modelo Estándar de Control Interno como herramienta de medición y evaluación de toda la actividad y los procesos que desarrolla la entidad dentro de su objetivo social.
- Continuar con la implementación de la Actualización del MECI
- Darle aplicabilidad a los documentos existente del MECI para poder completar el 100 % de implementación y dar cumplimiento a la ley 962 de 2005, o ley anti trámite.
- Elaborar proyectos de mejoramiento por procesos e individual dando a conocer a cada empleado sus derechos y obligaciones.
- Involucrar dentro del sistema de información interno del instituto a todas las dependencias para producir una información integral sistematizada.
- Hacer permanente seguimiento a los procesos e indicadores y utilizarlos para toma de decisiones.
- Inculcar el sentido de pertenencia de los funcionarios con la institución
- Revisión por cada responsable de cada proceso de los riesgos identificados para detectar nuevos riesgos.
- Organizar la Oficina secretaria ejecutiva tanto en la parte física como aplicabilidad de procesos y procedimientos necesarios.
- Se requiere en la oficina de planeación personal de apoyo para la formulación y gestión de proyectos
- Se necesita la vinculación de un jurídico en la entidad con otra modalidad de contratación con el fin de contar con un tiempo fijo en la institución, ya que debe cumplir con los procedimientos de: revisión de minutas y visto bueno a los contratos, hacer presencia en los procesos de contratación públicas, brindar conceptos jurídicos con más prontitud.

Original Firmado

MARLENY BENILDA CADENA JOJOA

**“20 años Sembrando conocimientos y valores en la juventud Putumayense”**

Sede Mocoa B. Luis Carlos Galán

Subsede Sibundoy Vereda Versalles



+57 8 4296105

+57 8 4260437



itputumayo@itp.edu.co

www.itp.edu.co