

## 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. OBJETIVOS

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 2015, 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 2015, 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 2015 y presento el informe del MECI según la ley 1474 del 2011.

## 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.

## CONTROL INTERNO



- 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.
- Mejoramiento en infraestructura y equipamiento para un mejor servicio.

## DEBILIDADES DE LA ENTIDAD

- Se tiene un plan de mantenimiento de infraestructura pero por escasez de recursos económicos se ejecuta parcialmente.
- 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

- Deficiente Planta de personal
- Insuficiente infraestructura física y tecnológica
- Incipiente sistema de información y comunicación en red
- Escases de recursos para cumplir con los impuestos

## 5.2 HALLAZGOS RELEVANTES

- Se evidencio un proceso de conciliación extrajudicial, procuraduría 221 judicial I para asuntos administrativos radicación, No.265 de 09 de Noviembre de 2015. Medio de control Reparación Directa
- La institución durante la vigencia 2015 permaneció un tiempo considerable sin el aseguramiento de los bienes mediante el amparo con Pólizas de Seguros, que aseguren la protección al patrimonio público.
- La adquisición de pólizas de Seguro Estudiantil de Accidentes Personales no se realizó de manera oportuna colocando en alto grado de riesgo a la institución
- Se evidencio que no se tiene calculado la deuda que tiene el departamento del putumayo con el instituto por concepto de convenio de becas.
- Se evidencio la falta de gestión ante el municipio para el logro del pago de las acreencias por concepto de convenio de becas vigencia 2013.

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

En el Instituto Tecnológico del Putumayo, durante el año 2015 implemento los planes de mejoramiento cumpliendo con ellos:

- En la vicerrectoría administrativa se contrató personal de apoyo para el proceso de contratación que brindara mayor eficiencia en los procesos contractuales
- Se verifica el pago de la seguridad social de todos los contratistas.



- Se mejoraron notablemente los ambientes laborales, la organización de las dependencias

#### 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.

En la elaboración de este informe se practicaron algunas pruebas de auditoría y se determinaron debilidades en los procesos: Gestión Talento Humano, Admisión, registro control académico, Gestión financiera tesorería y contratación. Actualizar el manual de contratación, y 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.

#### 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.
- 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 creación del banco de proyectos
- Adquisición de un sistema de información para el proceso administrativo y financiero
- Realizar un proceso continuo de socialización con referencia a acuerdos, compromisos y protocolos éticos
- Realizar seguimientos periódicos a la normatividad con el fin de asegurar que se siguen y cumplen las disposiciones legales
- Realizar Procesos de inducción y reinducción sobre los proceso, procedimientos, indicadores que se han definido para cada uno
- Adopción de un sistema de evaluación desempeño

Original Firmado

MARLENY BENILDA CADENA JOJOA  
Asesor Control Interno  
Marlycj1@hotmail.com