

**CONTROL INTERNO**

Página 1 | 5

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

El Decreto 1499 de 2017 Actualiza del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuó a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

El sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articuló al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

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 del Control Interno y en el seguimiento realizado durante el año 2020, año atípico teniendo en cuenta que la Emergencia Sanitaria “Covid 19” obligo a implementar el trabajo en casa en cumplimiento al Aislamiento Obligatorio

**CONTROL INTERNO**

Página 2 | 5

Preventivo pero adoptando medidas se continuo con la prestación del servicios 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 2020, en MECI y en la evaluación al plan de desarrollo.

4. METODOLOGÍA

Quien ejerce la función de control interno en el Instituto, realizo la evaluación independiente-MECI correspondiente al año 2019, según la ley 1474 del 2011 a través del FURAG II

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 proceso de implementación MIPG.
- Están adoptados oficialmente el código de integridad y se continua en el proceso de apropiación.
- Se presentan oportunamente las declaraciones tributarias.
- Se mejoraron los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y control y mejoramiento.
- Mejoramiento en Infraestructura Tecnológica y equipamiento para un mejor servicio.
- Se cuenta con la oficina de atención al ciudadano
- Mejoramiento en los procesos misionales
- Fortalecimiento de los procesos de gestión de talento humano, gestión financiera bienestar universitario, Atención al Usuario, Admisión registro y Control Académico, Laboratorio de Informática, Gestión de Recursos Físicos, Autoevaluación, Grupos Internos de trabajo de las Facultades Administración e Ingenierías, SGC y CIECYT con apoyo de personal para el desarrollo de las actividades
- Fortalecimiento en proceso de gestión financiera con la contratación de la actualización Software Administrativo y Financiero y elaboración de nuevo modulo
- Fortalecimiento con personal de apoyo en los procesos misionales y de Apoyo
- Fortalecimiento del Equipo de comunicación
- Adopción del Manual de políticas contables de acuerdo al nuevo marco normativo para las entidades de gobierno
- Adopción del sistema de evaluación desempeño



CONTROL INTERNO

Página 3 | 5

- Adopción e implementación del Modelo integrado de planeación y gestión
- Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Se ejecutó Plan de mejoramiento de la infraestructura física
- El proceso de planeación cuenta con un líder
- Fortalecimiento al Proceso de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

DEBILIDADES DE LA ENTIDAD

- Se tiene un plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica, pero por escasez de recursos económicos se ejecuta parcialmente.
- La institución se encuentra en proceso de implementación medidas de seguridad a los sistemas de información en los puestos de trabajo
- Se han realizado actividades tendientes al cumplimiento a la Ley 594 del 2000 referente a la implementación del archivo, pero aún falta por no contar con la infraestructura física.
- Se ha adelantado gestiones por parte de la administración en la consecución de recursos, pero aun no son suficientes para la ejecución planes y programas que tiene la institución
- La institución no cuenta con la suficiente planta de personal para el desarrollo de las actividades misionales y de Apoyo
- Durante la vigencia 2020 no se evidencia medición política de Administración del Riesgo.
- La institución carece de infraestructura física
- La institución no cuenta con un sistema automatizado para el control de envío y recepción de la correspondencia
- La continuidad del personal en los procesos afecta el funcionamiento

5.2 HALLAZGOS RELEVANTES

- El proceso de contratación adelanta actividades implementación para mejorar
- El proceso de implementación de bajas por ser dispendioso ha presentado demora en su ejecución.
- Se ha adelantado trámites para obtener licencias de construcción
- Se ha adelantado trámite para la formalización del Acto Administrativo de donación de bien inmueble en municipio de colon

5.3 EVALUACION PLANES DE MEJORAMIENTO DE HALLAZGOS DETECTADOS DE CONTROL INTERNO

En el Instituto Tecnológico del Putumayo, durante el año 2020 implemento los planes de mejoramiento cumpliendo con ellos:

**CONTROL INTERNO**

Página 4 | 5

- El fortalecimiento de las áreas misionales y de apoyo con personal contratista para la ejecución de procesos de la institución
- La contratación de la elaboración del manual de contratación y ajustes a los procedimientos contractuales e interventoría del instituto

5.4 CONCEPTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

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

El **asesor de control interno** brinda un valor agregado a la entidad mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del **control**, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones.

La aplicación de la Ley 962 de 2005 o Ley anti tramite, apropiación de la política de autocontrol y autoevaluación por parte de los responsables de los procesos; existen algunas deficiencias en la parte de comunicación e información.

El Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previsto.

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

- Establecer espacios de participación para todo el personal, donde sea escuchados por el representante legal y la alta dirección
- Participación Activa del comité institucional de coordinación de control interno
- Adelantar proceso de capacitación a los supervisores
- Implementación de controles y salvaguardas en materia de información y comunicación
- Promover el autocontrol como mecanismo para hacer mejor los Procedimientos.



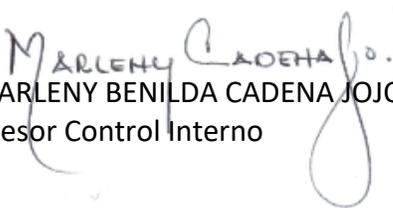
CONTROL INTERNO

Página 5 | 5

- 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.
- Darles 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 del proceso con el fin de identificar los riesgos que pueden afectar el proceso
- 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 procesos, procedimientos, indicadores que se han definido para cada uno
- La ejecución del Plan de Capacitación del personal Administrativo
- Apoyo de personal directo a Control Interno
- Implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión

En atención a lo expresado en este informe anticipo agradecimientos

Cordialmente,


MARLENY BENILDA CADENA JOJOA
Asesor Control Interno