

**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO**  
(Artículo 9 Ley 1474 de 2011)

Periodo evaluado: 1/03/2015 a 30/06/2015

Fecha de evaluación: 10/07/2015

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presenta por parte de su Profesional Especializado de Control Interno, el informe pormenorizado, del estado de control interno de la Entidad, basándose en los tres puntos centrales: Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal de Información y Comunicación, acorde con la estructura del modelo estándar de control interno MECI (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).

A continuación relacionamos lo evidenciado en cada uno de los módulos y componentes:

**1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:**

**1.1 Componente Talento Humano:**

**1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos**

**Avances**

Con base en las Políticas establecidas en el Código de Buen Gobierno Aprobado mediante Acuerdo 08A del 23 de mayo de 2012, durante el periodo mencionado se realizaron capacitaciones y otras actividades por Grupos, con la finalidad de estimular, promover y orientar el comportamiento y conductas éticas del personal Docente, administrativo y demás colaboradores de la ETITC, conforme a lo establecido en el Código de Ética Vigente.

Mediante Resolución 282 del 7 de mayo de 2008, se expide el Código de Ética de la ETITC y en sus artículos 3 y 4 se establecen los Principios y Valores de la ETITC.

A través de Inducciones realizadas en los años 2008, 2009 y subsiguientes y con la finalidad de dejar registros, se manejan planillas de inducción y Reinducción para el personal Administrativo y Docentes. Dicha actividad se realiza semestralmente y para el presente año se tiene programada para el mes de Agosto.

Para fortalecer el Componente del Talento Humano, se manejan roles de liderazgo, apoyados con videos institucionales, trabajo en equipo, sistema de información y Gestión de Calidad entre otros.

**1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

**Avances**

En Bienestar Laboral se cuenta con un programa que se elabora anualmente, con base a las necesidades que están establecidas y el porcentaje de cumplimiento de las mismas. Para el presente

año se cuenta con un presupuesto de \$180 millones inicialmente, el que les permite desarrollar las actividades programadas. SALUD OCUPACIONAL: Existe un programa del año 2010, en el que se vienen desarrollando las actividades y seguimientos de Epidemiología y Riesgos Psicosocial. PLAN DE EMERGENCIA: Este plan se viene reestructurando. La Aseguradora ARL SURA apoya institucionalmente en los procesos de Educación, Salud y Seguridad en el trabajo. Con respecto a este tema, existen dos procedimientos en construcción. COPASO: El Panorama de Riesgos igualmente se está reestructurando.

Se han dado estímulos como Capacitaciones, cursos y medalleras por su antigüedad en el trabajo, estímulos que dependen del tiempo laborado en la institución. En la actualidad se está construyendo el Acto Administrativo que permitirá adoptar el Plan de Incentivos a más tardar en noviembre del presente año.

El Manual de Funciones y competencias laborales, se adoptó Mediante Resolución 172 de Febrero 2015 y con Base en el Decreto 1785 de 2014, se ajustó a los Decretos 902 y 903 de 2013.

Las evaluaciones se realizaron para los funcionarios de Carrera Administrativa y provisionales, utilizando el formato Tipo 1 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del 1 hasta el 31 de Enero del presente año. No obstante, se pudo comprobar que algunos formularios adolecen de las firmas tanto del Evaluado como del Evaluador. Se recomendó verificar esta situación presentada y subsanarla.

## **Dificultades**

Algunas Evaluaciones adolecen de sus Respectivas Firmas y Archivarlas.

## **1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:**

### **1.2.1 Planes y programas**

#### **Avances**

Aprobado por acto administrativo según acuerdo 206 del 15 de octubre del 2014, el cual se socializó en febrero y marzo del 2015.

Mediante Resolución 282 del 07 de Mayo del 2008 se adoptó la Misión y Visión Institucional y están Publicadas en la Página Web de la Institución y en el Código del Buen Gobierno.

Existe un Plan de Acción con las Necesidades de los Recursos.

Existen los Indicadores Aprobado Mediante el Acuerdo 06 del 15 de Octubre de 2014, se encuentra el Manual de Indicadores.

#### **Dificultades**

Los Planes Operativos con los correspondientes cronogramas y responsables, se encuentran en proceso de Mejoramiento.

Se están construyendo las estrategias para el mejoramiento y la atención al cliente externo.

## **1.2.2 Modelo de Operación por Procesos**

### **Avances**

Se encuentran actualizando conforme en los decretos 902 y 903 del 2013

El Mapa de Procesos vigente se encuentra aprobado mediante Acta 01 del 20 de febrero de 2014.

Los indicadores se encuentran plasmados en los planes de área que para este año se propusieron por área. Estos se han venido aplicando de acuerdo a la periodicidad establecida en cada uno de ellos. Para el 2016 se aplicarán por proceso.

Se Realizan Versiones de los Procesos en la medida que Existe la Necesidad.

Se encuentran ajustados con base a los decretos 902 y 903 de 2013.

Teniendo en cuenta que se actualizó el mapa de procesos, los procedimientos se encuentran en revisión y una vez sean aprobados sus cambios se socializarán a la comunidad educativa suscribiendo el documento que permita esta evidencia.

Para realizar seguimiento a los controles en los procesos se encuentra establecido el procedimiento de acciones correctivas y preventivas a partir del cual se establecen planes de mejora.

## **1.2.3 Indicadores de Gestión**

### **Avances**

Se ha sensibilizado a la comunidad sobre la estructura y los procesos de la entidad. Se evidencia en las actas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno unificado con el Sistema Integrado de Gestión (CCSCI-SIG) y en listados de asistencia del Diplomado NTCPG1000 y MECI 2014 tomado por 50 funcionarios aproximadamente.

Se registra y hace seguimiento a la gestión a través de indicadores, los cuales se plasman en el formato DIE-FO-01 Indicadores Estratégicos.

El seguimiento a los indicadores se realiza a través de cuadros de control en el cual la matriz se encuentra definida por colores que evidencian el grado de avance.

## **1.2.2 Políticas de Operación**

### **Avances**

Las políticas de operación por proceso se encuentran establecidas en el Manual de Calidad. Actualmente se encuentran en revisión para su adopción mediante acto administrativo.

Finalizada la revisión de las políticas de operación por proceso se socializará con la comunidad educativa y se soportará la divulgación mediante el documento respectivo,

### **1.3 Componente Administración del Riesgo:**

#### **1.3.1 Políticas de administración del riesgo, identificación del riesgo y análisis y valoración del riesgo.**

##### **Avances**

La política de administración del riesgo se encuentra establecida en el Código de Buen Gobierno adoptado mediante acto administrativo. Se propone revisarla para actualizarla conforme a la normatividad actual.

Se cuenta con el mapa de riesgos por proceso el cual se encuentra en actualización a partir de la modificación del mapa de procesos y de la inclusión de los riesgos de corrupción.

El mapa institucional de riesgos se encuentra en actualización, teniendo en cuenta que el mapa de riesgo por procesos está en revisión y actualización.

Una vez se actualicen los mapas de riesgo por proceso y el institucional se desarrollará la actividad de socialización.

Se cuenta con el mapa de riesgos en el cual se establecen los controles para hacer seguimiento a cada uno de los riesgos. Se propone revisarla conforme al mapa de riesgos por proceso e institucional.

### **2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

#### **2.1 Componente Autoevaluación Institucional:**

##### **Avances**

La profesional de autoevaluación y acreditación continúa con el proceso de revisión documental con fines de acreditación de programas.

Existen soportes de autoevaluación institucional.

Falta mayor conciencia por parte de todos los servidores públicos sobre la importancia del autocontrol en cada uno de los procesos.

#### **2.2 Componente Auditoría Interna:**

##### **Avances**

El informe Pormenorizado, está documentado de acuerdo al artículo 09 de la ley 1474 de 2011 y publicados en la página web de la ETITC.

Existe el procedimiento y se está actualizado conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 943 de 2014. De la misma manera se cuenta con el Programa Anual de Auditoría, sustentado bajo los informes correspondientes en la medida que este se va ejecutando.

## **Dificultades**

No se cuenta con la estructuración de la Oficina de Control Interno, conforme lo establecido en los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, concomitante con la Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001 y Ley 1474 de 2011, razón por la cual existen deficiencias en la evaluación del Sistema de Control Interno.

### **2.3 Componente Plan de Mejoramiento:**

#### **Avances**

Existe un Plan de Mejoramiento, producto de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral de la vigencia 2010. De esta auditoría se evidenciaron 24 hallazgos, de los cuales se han subsanado 22 hallazgos.

Se cuenta con el documento que permite hacer seguimiento y verificación de los avances sobre el cumplimiento de las actividades para subsanar los hallazgos detectados en el Informe de la Contraloría General de la República de la citada vigencia.

## **3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

### **3.1 Información y Comunicación Interna y Externa:**

#### **Avances**

Se cuenta con los mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía los cuales están Socializados.

En materia de Consulta para la Obtención de Información requerida para la Gestión de la Entidad se cuenta con un Link en la Página Web denominado "Cuénteles al Rector".

En lo que tiene que ver con la planeación institucional, se publica Información como: El Manual de Funciones, Tabla de Retención, Premios, entre otros.

Los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (PQR), se encuentran publicados en la página de la Institución en el Link denominado "Atención al Ciudadano".

Los lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas están publicados.

Los documentos que soportan la realización de procesos de Rendición de Cuentas están Publicados en la Página Web. <http://www.itc.edu.co/es/nosotros/planeacion/informes-gestion>.

Los resultados de la Rendición de Cuentas correspondientes a la vigencia 2014 están publicados en la página Web <http://www.itc.edu.co/es/nosotros/planeacion/informes-gestion>.

Existen otros documentos que soporten la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía diferente a la rendición de cuentas., los cuales se encuentra en Proceso de Ajuste.

Se implementó el Sistema de Gestión Documental a través del software de Sevenet.

Con respecto a los mecanismos para recibir solicitudes de los clientes, se cuenta con un aplicativo denominado "Mesa de Ayuda". Igualmente se cuenta con la disposición de una línea telefónica 3443000 ext. 146, como correo electrónico atencionalciudadano@itc.edu.co.

Tablas de Retención Documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad (Ley 594 de 2002) están en Proceso, se estima que aproximadamente para noviembre del presente año, se cuente con la Terminación de las Tablas de Retención Documental.

Los manuales, informes, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos de fácil acceso y sistematizados, existe para cada una de las dependencias.

La matriz de responsabilidades, se encuentran en proceso de implementación en cada una de las áreas de ETITC.

### **Dificultades**

Cabe manifestar que se carece de la existencia de un cronograma establecido para la transferencia documental.

Se adolece de la Política y Plan de comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.

### **3.2 Sistemas de Información y Comunicaciones:**

#### **Avances**

El Sistema de información para el proceso documental institucional fue adoptado mediante Resoluciones No. 583 del 27 de Agosto de 2003, para la administración de las comunicaciones. Resolución 367 del 2008, Reglamento del archivo, Resolución 817 del 2009 la creación del comité de información y comunicaciones, Resolución 65 del 30 de Agosto de 1995.

Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos se encuentra adoptado por Resolución 092 del 2003.

Se sugiere que se creen los procedimientos para los Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.

El establecimiento de procedimiento para publicar la información. Se encuentra en proceso de actualización con base en la ley 1712 de 2014. Se sugiere que la información que se va a publicar lleve el visto bueno del superior para luego publicar.

### **4 ASPECTOS SOBRE LOS CUALES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RECOMIENDA REVISIONES Y FORTALECIMIENTO**

Revisar las Evaluaciones del personal, con la finalidad de firmar aquellas que adolezcan de dicha obligación y Archivarlas.

Continuar con la construcción de las estrategias para el mejoramiento y la atención al cliente externo.

Gestionar ante las instancias competentes, la creación y estructuración de la Oficina de Control Interno, conforme lo establecido en los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, concomitante con la Ley 87 de 1193, Decreto 1537 de 2001 y Ley 1474 de 2011, con la finalidad de tener las condiciones apropiadas para evaluar en toda su extensión el Sistema de Control Interno.

Original firmado

**CRUZ ERNESTO QUIÑONES RINCON**  
Jefe Oficina de Control Interno