

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2016**

Bogotá D.C., Febrero de 2017

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBJETIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. METODOLOGIA**
- 5. ETAPAS**
- 6. RESULTADOS DE LA ENCUESTA**
- 7. CERTIFICADO MECI**

1. INTRODUCCION

La Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9,10, 11, 12 y 14, tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios de Control Interno; por su parte, el Decreto 1537 de 2001 reglamenta parcialmente la precitada ley, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de la Escuela Tecnológica Instituto técnico central, desarrolló el siguiente informe de ley, el cual corresponde al Informe Ejecutivo Anual sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional estructurado teniendo en cuenta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

2. OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Escuela Tecnológica instituto Técnico Central durante la vigencia 2016.

Dar cumplimiento al Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999, reglamentario de la Ley 87 de 1993, en el que se establece que las entidades del estado, deben presentar al Consejo Asesor en materia de control interno, un informe que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno, para la vigencia inmediatamente anterior, realizado por la respectiva Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el cual debe ser remitido por el Representante Legal al Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. ALCANCE

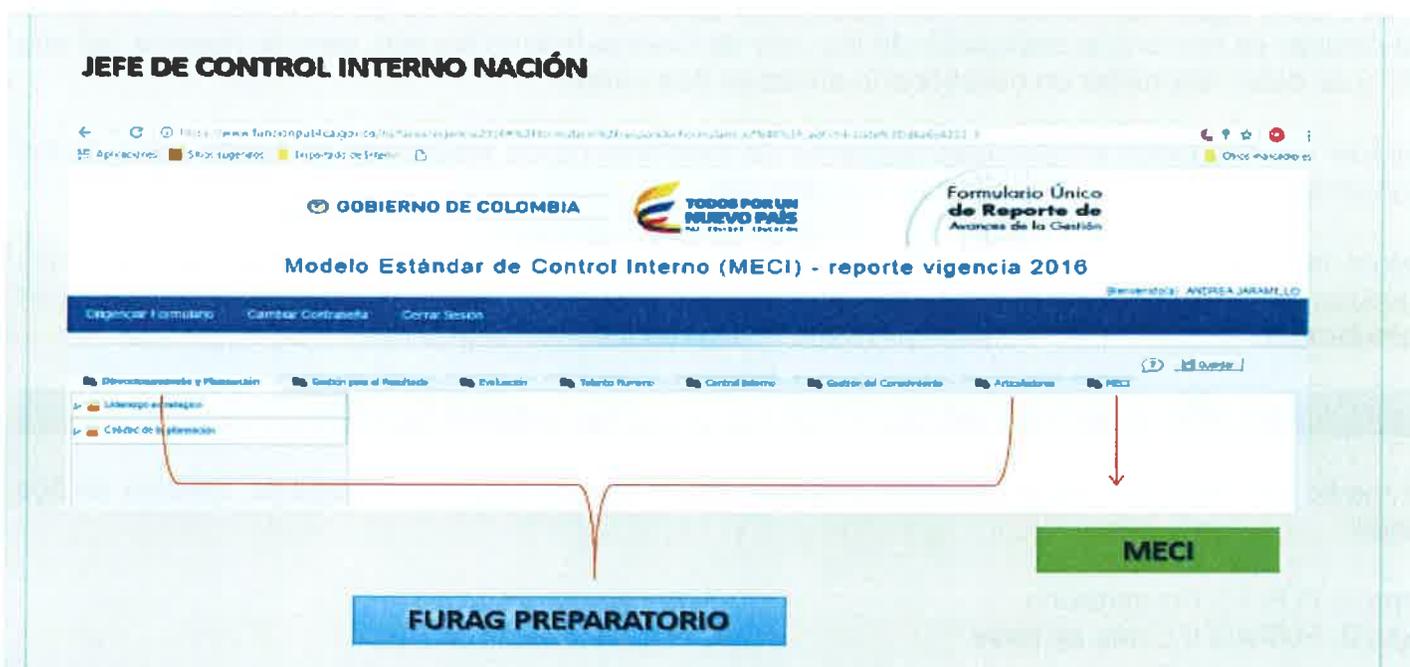
Verificar y determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno bajo el MECI 1000:2014, en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a 31 de Diciembre de 2016.

4. METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, elaboró el Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno con base en las directrices que cada año expide el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, el ingreso se presentó atreves del enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016> o acceder al portal del Modelo Integrado de planeación y Gestión <https://www.funcionpublica.gov.co/modelo-integrado>.

Para la vigencia 2016 se fundamentó en la **Circular Externa No. 100-21 del 22 de diciembre del 2016**, en donde se indica el contenido y la metodología para la elaboración de la respectiva evaluación. Para esta vigencia se están evaluando dos factores:

- FURAG Preparatorio
- MECI



Fuente: Función Pública

En la siguiente gráfica, podemos observar los componentes relacionados con el perfil de Jefe de Control Interno.

FURAG PREPARATORIO: La finalidad es preparar a las entidades en el nuevo esquema de medición de las políticas de desarrollo administrativo.

Los componentes evaluados son Siete (7) que son los siguientes:

- Direcccionamiento y Planeación

- Gestión para el Resultado
- Evaluación
- Talento Humano
- Control interno
- Gestión del Conocimiento
- Articuladores

MECI

Mientras se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2, se efectuará en el aplicativo que se diligencia el FURAG. Su objetivo es evaluar el sistema de Control Interno manteniendo la estructura de factores de evaluación, y los niveles de madurez llevada a cabo en vigencias pasadas.

Así las cosas, la evaluación se realizó mediante una encuesta diligenciada a través del aplicativo virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante usuario y clave que previamente asigna el DAFP, cuyo plazo para su elaboración y presentación es hasta el 28 de febrero de cada año.

Por otro lado, siguiendo instrucción con la **Circular Externa 100-21 del 22 de diciembre de 2016**, en esta circular se nombra la evaluación de los Jefe de Control Interno Nación, para la vigencia del año 2017 y se debe responder un cuestionario dividido en dos partes:

- A) Preparar las entidades en el nuevo esquema de medición cuyos resultados no harán parte de los resultados de la vigencia 2016. Gestión Documental.
- B) Evaluar las políticas de desarrollo administrativo y calidad, con el fin de comparar los resultados obtenidos en la vigencia 2015, lo que permitirá que las entidades validen la efectividad de los planes de mejoramiento que implementaron con base en los resultados FURAG de la citada vigencia.

5. ETAPAS

Por medio del desarrollo de la encuesta preparatoria, la función pública ha decidido, dividirla en dos etapas:

- Etapas 1: FURAG Preparatorio
- Etapas 2: FURAG II Línea de base

Por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los Jefes de Control Interno Nación, deben desarrollar FURAG Preparatorio y MECI.

Para el tercer trimestre del 2017, las entidades y organismos del Estado deberán responder a través del aplicativo **FURAG II**, el cuestionario que tiene como propósito medir el desempeño de las entidades en términos de resultado, de acuerdo con los lineamientos del MIPG versión 2 esta medición permitirá establecer la línea base para la implementación del modelo.

Etapas 1 FURAG PREPARATORIO

El furag preparatorio tiene como propósito medir el desempeño de las entidades en términos de resultados, de acuerdo con los lineamientos del MIPG versión 2, esta medición permitirá establecer la línea base para la implementación del Modelo.

COMPONENTES

DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

Este componente posee dos Subcomponentes que son:

- Liderazgo estratégico
- Relación del entorno
- Priorización
- Administración del riesgo
- Comunicación

- Calidad de la Planeación
- Identificación grupos de valor
- Definición de objetivos
- Toma de decisiones basada en evidencias

GESTIÓN PARA EL RESULTADO

En este componente se miden los siguientes subcomponentes:

- Operación
- Estructura Organizacional
- Procesos
- Alianzas Institucionales

- Sociedad
- Participación Ciudadana
- Servicio al ciudadano y trámites
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano

- Gestión Financiera
- Confiabilidad del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestario basadas en políticas
- Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria
- Contabilidad y la presentación de Informes

- Gestión de Servicios de Apoyo
- Gestión de bienes y servicios
- Defensa jurídica

EVALUACION

En este componente se regulan:

- Evaluación de resultados
- Calidad de la evaluación
- Resultados

TALENTO HUMANO

Este componente se desarrollan los siguientes subcomponentes:

- Integridad
 - Código de Integridad
 - Conflicto de Intereses
 - Canales de prevención y denuncia
 - Enaltecimiento del servicio público
- Liderazgo de la gestión
 - Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo
 - Orientación a resultado
 - Toma de decisiones
 - Delegación
- Talento Humano
 - Planeación del Talento Humano
 - Selección basada en el mérito y las competencias
 - Desarrollo de habilidades y conocimiento
 - Participación de los servidores
 - Gestión del rendimiento
 - Calidad de vida y bienestar
 - Retiro
 - Felicidad

CONTROL INTERNO

Este componente se despliega los siguientes subcomponentes:

- **Primera línea de defensa, gestión del riesgo y del control:**
 - **Identificación del riesgo:** Se debe tener en cuenta, los resultados de las auditorías internas y externas, resultado de las actividades de rendición de cuentas, resultados de la gestión de riesgo en periodos anteriores, resultados de la evaluación de la gestión financiera, medición del desempeño institucional, revisión de las mejores prácticas en materia de gestión y desempeño.
 - **Evaluación del riesgo:** En la evaluación se utilizan las siguientes herramientas, análisis de probabilidad de ocurrencia de los riesgos, análisis del impacto de los riesgos.
 - **Valoración del riesgo:** Priorizar los riesgos de acuerdo a la política institucional, evalúa la efectividad de los controles, identificar el riesgo institucional.
- **Segunda línea de defensa, monitoreo del riesgo y del control:**
 - **Roles:** Designación del servidor o equipo de trabajo responsable de asegurar una gestión efectiva de los riesgos, verificación del monitoreo de los riesgos en relación con la política de administración del riesgo.

➤ **Monitoreo:** De acuerdo al monitoreo de la implementación de los controles se genera: Incidencia de los riesgos en el logro de los objetivos.

• **Tercera línea de defensa, auditoría interna:**

- **Claridad y Oportunidad:** de los informes de auditoría, presenta una estructura y lenguaje sencillo y fácil de entender.
- **Efectividad:** La auditoría interna presenta la efectividad de la gestión del riesgo en la organización.

GESTION DEL CONOCIMIENTO

En este componente podemos observar:

- **Bases de conocimiento**
 - Identificación y compilación de conocimiento
 - Transferencia de conocimiento
- **Desarrollo del conocimiento**
 - Aprendizaje
 - Mejoramiento

ARTICULACIÓN

En este componente describimos:

- **Información y comunicación:**
 - **Calidad de la información y la comunicación:** Transferencia y acceso de la información, los mensajes transmitidos llegan con precisión a los receptores, y se caracteriza por ser oportuna para la toma de decisiones.
 - **Gestión documental:** La gestión documental evidencia actuaciones, para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, y también se cuenta se demuestra la documentación como prueba histórica de su evolución.

MECI

En este factor nos evalúan, el procedimiento y conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno, y su respectivo cumplimiento, también podemos analizar los siguientes componentes:

- **Entorno de control:**

Dentro del entorno de control encontramos:

 - **Requerimientos generales:** Los objetivos desafiantes, identificación de los grupos de valor, los directivos promueven un dialogo con su equipo de trabajo, toman en cuenta sus opiniones para la toma de decisiones.
 - **Cultura Organizacional:** La misión, visión es entendida por todos los servidores, se desarrollan programas para preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.

- **Información y comunicación**

Dentro de la información y comunicación se encuentran:

- **Aspectos básicos:** La información se maneja de forma virtual, se publica en la página, por intranet, mecanismos de clasificación de la recepción de las PQRS'D,
- **Información Interna:** Entrega oportuna de la información contable al representante legal, y a los distintos entes de control,
- **Comunicación Interna:** Estrategias de información, periodicidad en la revisión de la eficacia eficiencia y efectividad, de las fallas detectadas, como hacerlas eficiente.
- **Comunicación Externa:** Actualización de la página web sobre la estructura orgánica, presupuestal, directorio de los funcionarios, normas generales, plan de compras, contratos de prestación de servicio, plazos de cumplimiento, plan de anticorrupción y atención al ciudadano, trámites, informes de gestión, informe pormenorizado de control interno, PQRS'D.
- **Medios de Comunicación:** Verificación de los canales de comunicación, y que sea de fácil acceso según lo establece la ley 962 del 2005, actualización de los servicios que demanda la entidad.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Manual de rendición de cuentas, estrategias de rendición de cuentas en el plan de acción anual o plan anticorrupción, acciones de mejoramiento como resultado de las estrategias de rendición de cuentas.
- **Gestión Documental:** Documentación de los procesos de gestión documental, tablas de retención documental, los archivos de gestión están inventariados en el FUID (Formato Único de Inventario Documental), y el archivo central esta inventariado según el FUID, criterios utilizados para organizar los archivos de gestión, técnicas para preservar la información digital.

- **Seguimiento parte I**

Dentro del seguimiento I se determinan:

- **Análisis de la información interna y externa:** por medio de la recolección de información de las PQRS'D permite obtener información más completa y relevante acerca de las necesidades y prioridades del servicio prestado, frecuencia en la recolección de información.
- **Medición del clima laboral y evaluación del desempeño de los servidores:** En este componente nos evalúan la frecuencia de la medición del clima laboral, las evaluaciones de desempeño, seguimiento al acuerdo de gestión, informes sobre los resultados obtenidos en la evaluación.

- **Direccionamiento estratégico**

Dentro del direccionamiento se desarrollan:

- **Generalidades de procesos y procedimientos:** A cuantos procesos se ha elaborado caracterización, a cuantos procesos se ha identificado y gestionado sus riesgos, a cuantos se le ha identificado indicadores.
- **Procesos y procedimientos asociados al tema contable:** Documentación de las políticas contables, actualización de los procedimientos contables y caracterización, diferentes actividades del proceso contable, individualizados la contabilidad de los bienes, conciliaciones y cruces de saldo entre las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad, identificación del proceso que se constituye insumo del proceso contable, se cuenta con los registros contables debidamente soportados de conformidad con las normas que regulan la materia.
- **Mapas de proceso:** cambio en los mapas de procesos, socialización de los mapas de procesos con las modificaciones.
- **Manual de operaciones (manual de procesos y procedimientos o manual de calidad):** el manual de operaciones tiene procesos caracterizados,

- **Planes programas y proyectos:** De acuerdo a los planes y programas se ha diseñado un cronograma, se han definidos metas, han delegado responsabilidades, se analiza la ejecución presupuestal, se realiza un comparativo entre lo planeado y lo ejecutado.
- **Administración de riesgos**
Dentro de la administración del riesgo se definen:
 - **Política de Administración del riesgo:** La política se formuló con el representante legal y su equipo directivo en el marco del CCSCI, se basa en los planes estratégicos, establece su objetivo, monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgo.
 - **Identificación del riesgo:** Objetivos estratégicos, objetivos para el proceso, alcance de los procesos, impacto de las eventualidades identificadas.
 - **Valoración del riesgo:** controles para la medición del riesgo, mapa de riesgo por cada proceso.
 - **Mapa de riesgo por proceso:** actualización de los mapas de riesgo, divulgación de los mapas una vez actualizados.
 - **Mapa de riesgo institucional:** contiene todos los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción, periodicidad establecida en la política de administración del riesgo.
- **Seguimiento parte II**
Dentro de los seguimientos II se manejan:
 - **Auditorías Internas:** PAAI, priorización de las auditorías, estado de ejecución del PAAI, seguimiento y aplicación de los controles a los procesos.
 - **Planes de mejoramiento:** Plan de mejoramiento institucional, ha contribuido con el cumplimiento de los objetivos a partir de las acciones de mejora, eficaz para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control, plan de mejoramiento por procesos,
 - **Plan de mejoramiento individual:** Establecimiento de los planes de mejoramiento individuales, cada cuanto se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento individuales,

6. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

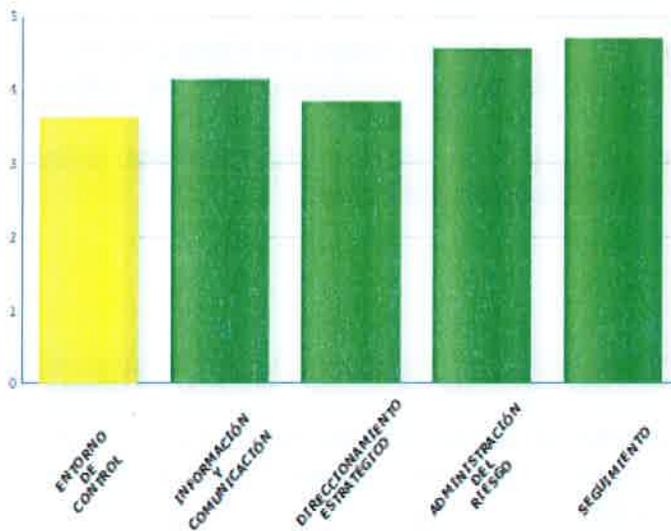
Teniendo en cuenta que la encuesta anteriormente mencionada, podemos observar que la Escuela Tecnológica instituto Técnico Central, presento en su debido tiempo el Informe Ejecutivo Anual, de Control Interno, y se contestaron las preguntas que formuló el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) a continuación se da a conocer el respectivo resultado:

Formulario vigencia 2016

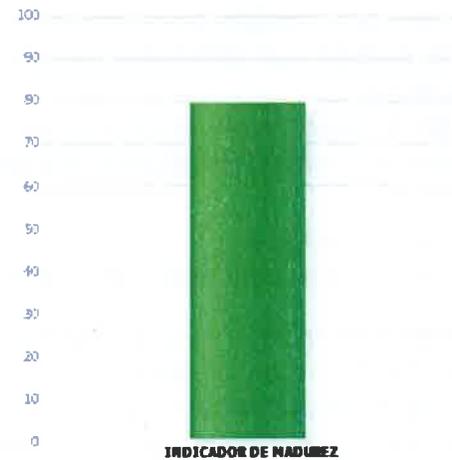
Inicio de Sesión Cerrar Sesión

Consulta Resultados MECI

Resultados por Factor



Resultados por Indicador de Madurez



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.63	INTERMEDIO
Información y Comunicación	4.21	SATISFACTORIO
Direcciónamiento Estratégico	3.81	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.57	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.65	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	79.44	SATISFACTORIO

El Indicador de madurez de MECI, fue del 79.4%, ubicando a la Escuela tecnológica Instituto técnico Central en el nivel "Satisfactorio".

Con respecto a la interpretación del resultado, el indicador del MECI permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno "MECI".

A continuación, se describe una explicación de los niveles alcanzados por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

Nivel Intermedio: La entidad aplica el modelo de Control Interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

Nivel Satisfactorio: La entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo Control Interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna permitiendo la actualización de sus procesos, se cuenta con mapas de riesgo por proceso y el institucional lo que facilita la gestión de sus riesgos.

7.CERTIFICADO MECI

Dando cumplimiento a la metodología en relación a la encuesta por el DAFP se da a conocer la respectiva certificación.



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad INSTITUTO TECNICO CENTRAL presentó la encuesta MECI VIGENCIA 2016 para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: 0826JCI

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Carretera 8 No. 13-62, Bogotá, D.C., Colombia * Teléfono: 7300657 * Fax: 7300237 * Línea gratuita: 040000672720
Código postal: 111711. www.funcionpublica.gov.co * eva@funcionpublica.gov.co



eva
Espacio Virtual de Atención
de la Función Pública

LUIS EUARDO YUNQUE MATAMOROS
Profesional Especializado
CONTROL INTERNO

