Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	**INFORME DE AUDITORIA**	**CÓDIGO: GCI-FO-05** **VERSIÓN: 4** **VIGENCIA: ENERO DE 2015** **PÀGINA: 1 de 4**

PROCESO AUDITADO	FECHA INICIO	HORA DE INICIO	FECHA TERMNACION	HORA TERMNACION
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	11-11-2015	10.00 A.M.	13-11-2015	6.00 P.M.
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento del procedimiento para el desdoblamiento Estratégico y definición de proyectos, relacionado con la identificación, ejecución y actualización de los proyectos institucionales, para operacionalizar la estrategia definida en el Plan Estratégico Institucional vigente, el Plan de Desarrollo de Gobierno y el Plan Sectorial del Ministerio de Educación Nacional.			

RESPONSABLES DEL PROCESO AUDITADO	Hno. JOSE GREGORIO CONTRERAS FERNANDEZ – SALIM SAID ROCHA PICO
EQUIPO AUDITOR	FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS
CRUZ ERNESTO QUIÑONES RINCON	SALIM SAID ROCHA PICO
MARICELA SIMBAQUEBA GOMEZ	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Ley 152 de 1994 – Plan Nacional de Desarrollo
Decreto 2482 de 2012 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Artículo 6º del Decreto 902 de 2013
Plan Estratégico de Desarrollo 2014-2021
Resolución No. 172 de 2015
Plan de Acción 2015
Caracterización del Proceso Direccionamiento Institucional
Procedimiento Direccionamiento Institucional
FORTALEZAS
Claridad en el conocimiento del Proceso y el Procedimiento Auditado
Realiza sus actividades conforme las funciones establecidas en el Decreto 902 de 2013 y Resolución 172 de 2015.
ASPECTOS POR MEJORAR (RECOMENDACIÓN O DEBILIDAD)

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 4 VIGENCIA: ENERO DE 2015 PÀGINA: 2 de 4

Con base en el procedimiento establecido para llevar a cabo el desdoblamiento estratégico y definición de los proyectos de la institución, se analizó un Plan de Acción y sus correspondientes indicadores estratégicos, para verificar detalladamente el cumplimiento de cada uno de las actividades que lo componen, así:

1) **REVISION DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS:** En este aspecto el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, nos ilustró con un documento donde están establecidos los Indicadores Estratégico (DIE-FO-01), los que anualmente son revisados conjuntamente con el Líder del Proceso.

2) **IDENTIFICACION DE INDICADORES Y METAS:** En la actualidad la entidad están diseñando e implementando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, para conocer el cumplimiento de las actividades a desarrollar y conocer el impacto que cada uno de ellos causen.

3) **IDENTIFICACION DE PROYECTOS:** En este aspecto, con base en el análisis del Plan de Acción objeto de nuestra auditoría, se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación, orienta a los líderes de procesos o áreas en la identificación de los proyectos asociados al logro de los indicadores y metas propuestas en cada uno de los mismos.

4) **DESAGREGACION DE PROYECTOS:** Mediante documento DIE-FO-05, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, ilustró la desagregación de los proyectos, donde están contenidas, las actividades, fecha inicial, fecha final, responsables y recursos del proyecto, entre otros, denominado Plan de Acción.

5) **PRESENTACION DEL PLAN DE ACCION PARA SU APROBACION:** Mediante convocatoria realizada por Rectoría y Oficina Asesora de Planeación, se conmina los líderes de área, con la finalidad de escuchar la sustentación de sus proyectos a cargo y su correspondiente aprobación. Las evidencias de la presentación se soportan en la convocatoria escrita, listado de asistencia y diapositivas, las cuales fueron exhibidas por el Jefe de la Oficina de Planeación.

6) **CONSOLIDACION Y PUBLICACION DEL PLAN DE ACCION:** Se pudo comprobar que de acuerdo a lo establecido en el procedimiento objeto de la auditoría, le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación llevar a cabo la consolidación de los Planes de Acción, para su correspondiente publicación a través de la Oficina de Informática y Comunicaciones en la Página Web institucional www.itc.edu.co/es/nosotros/planeacion/planes-accion.

4.

7) **REVISION DE PROYECTOS CON ALCANCE DE INSCRITOS EN EL DNP:** Con la finalidad de verificar los proyectos inscritos en el DNP, aleatoriamente se tomó el proyecto denominado "Adquisición, Dotación, Reposición e Implementación de Maquinaria, Equipos y Herramientas de los Talleres y Laboratorios del Instituto Técnico.....", el cual demuestra que los proyecto que la Escuela viene formulando, están siendo inscritos en el banco de proyectos del DNP. A continuación se muestra un pantallazo del citado proyecto.

Información básica del proyecto

Proyecto ADQUISICION DOTACION REPOSICION E IMPLEMENTACION DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DEL INSTITUTO TECNICO REGION BOGOTA D.C.

Cod BPIN	0020057790000	Vigencia Inicial	2003	Vigencia Final	2020
Entidad Responsable	223400-ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL	Sector		EDUCACION	
Apropiación Vigente (2015)	1,864,105,556	Apropiación Vigente (2016)		1,575,056,041	

Avances del SPI

Vigencia	Físico (%)	Financiero (%)	Gestión (%)
2015-Oct	0,00	33,52	6,89
2014-Dic	100,00	53,79	100,00

Valores del proyecto

PROGRAMACIÓN

Recursos Vigentes	Recursos Disponibles	Recursos de Decreto
Nación 0	Nación 0	Nación 0
Propios 1,575,056,041	Propios 1,575,056,041	Propios 1,575,056,041

EJECUCIÓN

Recursos Vigentes	Recursos de Decreto
Nación 0	Nación 0
Propios 1,864,105,556	Propios 1,200,000,000

8) **ACOMPAÑAMIENTO DEL AVANCE DE INDICADORES Y PROYECTOS:** En este aspecto, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza acompañamiento a cada una de las áreas, con la finalidad de conocer los avances de los proyectos y facilitar o brindar asesorías frente a las dificultades presentadas, y dichos informes de acompañamientos están publicados en la página web institucional.

4.

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 4 VIGENCIA: ENERO DE 2015 PÀGINA: 4 de 4

9) **INFORMACION DE LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS:** Los documento DIE-FO-01 y DIE-FO-05, son utilizados por la Oficina Asesora de Planeación para recopilar la información sobre los avances de cada uno de los proyectos que las áreas hayan formulados en sus Planes de Acción.

NO CONFORMIDADES
(Incumplimiento de un requisito interno, normativo o de parte interesada)

No.	Numeral (NTGP1000, MECI, Ley, procedimiento)	DESCRIPCION	TIPO	
			MAYOR	MENOR
1				

OBSERVACIONES

_ AUDITOR LIDER	RESPONSABLE DEL PROCESO

Nota 1: Definición de No Conformidad Mayor:
Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la institución y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Puede corresponder a la o aplicación de una cláusula de una norma (requerida por la organización), el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o procedimiento.
Ejemplos de no conformidad Menor: No realización de las auditorías y Ausencia de un documento de procedimiento para el Control de Documentos.

Nota 2: Definición de No Conformidad Menor:
Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.
Ejemplos de no conformidad Menor: Ausencia de una firma en un registro de un conjunto de varios registros. Incumplimiento esporádico de una actividad dentro de un procedimiento o proceso.