

# **INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO**

## **OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**VIGENCIA 2019**

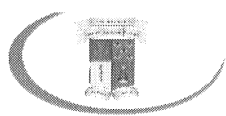
**CARTAGENA DE INDIAS**

## TABLA DE CONTENIDO:

- 1- Introducción
- 2- Objetivos
- 3- Alcances
- 4- **Estado del Sistema de Control Interno**
  - a- **Rectoría**
    - Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
    - Gestión de las comunicaciones y promoción
  - b- **Vicerrectoría**
    - *Centro de Investigación*
    - Unidad de administración y turismo
    - Centro de Extensión
    - Centro de Interacción Nacional e Internacional CINI
    - Medios Educativos
  - c- **Secretaría General.**
    - Registro y Control
    - Gestión Documental
    - Contratación
    - Admisiones
  - d- **Gestión Administrativa y Financiera**
    - Soporte y Desarrollo Tecnológico
- 5- **Evaluación y Seguimiento**
  - Informe de Control Interno Contable
  - Informe de Derechos de Autor:
  - Informe de Actividades de la Oficina de Control Interno:
  - Informe Ejecutivo Anual de Control Interno 2018
  - Informe de Austeridad en el Gasto
  - Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción
  - Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción
  - Informe Pormenorizado de Control Interno
  - Auditoría Interna de Calidad Vigencia 2019
  - Asesoría y Acompañamiento Gestión del Riesgo
  - Revisión de Riesgos con los Procesos
  - Revisión de contratos
  - Atención al Público en General
  - Talento Humano
  - Relación con Entes Externos y de Control
  - Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA
  - Información Institucional FURAG II.
- 6- **Conclusión**
- 7- **Recomendaciones.**

### ***1- Introducción:***

En cumplimiento a las estructuras para el MECI. Como herramienta, mecanismo o instrumento para el seguimiento y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG, su periodicidad establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno realizó este informe de evaluación y seguimiento al estado del control interno de la ITCMB, con corte a 31 de diciembre de 2019, con un doble propósito:



- (I) Dar cumplimiento a Ley 87 de 1993, artículo 3º, literal d) que señala que “La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad, y el Decreto 1083 en el artículo 2.2.21.2.5 en el literal e) Las Oficinas de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismo del sector público verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas a las actividades de la organización para que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana”.
- (II) Servir de diagnóstico a la Dirección de la ITCMB, con el fin de adoptar el plan de acción para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, el cual debe ser presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y cuya evaluación y seguimiento le corresponde a la Oficina de Control Interno.  
El Informe Ejecutivo Anual de Control interno contiene el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, el cual es presentado al Director en calidad de representante legal, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y una vez aprobado a la comunidad Mayorista y la ciudadanía en general.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.21.2.2 Los responsables de este informe son las autoridades y servidores públicos obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo con la Constitución y la ley, así: “ c. Los Representantes Legales y Jefes de Organismos de las entidades a que se refiere el artículo 2.2.21.1.2 del presente decreto, son responsables de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno.

“d. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.

“e. El servidor público, como eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, apoyando las actividades. Tomando en cuenta lo antes mencionados se realiza este informe de la siguiente manera.

## **2- Objetivos:**

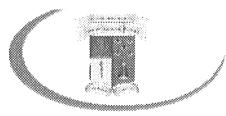
Presentar los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno de la ITCMB, realizada por la Oficina Asesora de Control Interno.

## **3- Alcances:**

Verificar el estado de madurez del Sistema de Control Interno en la ITCMB, para la implementación de los procesos administrativos, jurídicos, legales, y estructurales reglamentados para la Institución.

## **4- Estado del Sistema de Control Interno:**

De conformidad con el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 en el artículo 2.2.23.3 - Medición del Modelo Estándar de Control Interno “Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control



interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo”. Para el presente informe se diseñó una encuesta diagnóstico con base a la metodología del “Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado de Colombia-MECI 2014”, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, donde se establecen los productos mínimos que dan cumplimiento a cada uno de los elementos MECI.

Con fundamento en los textos anteriores la oficina Asesora de Control Interno de la ITCMB, relaciona a continuación la información producida por esta dependencia en La vigencia 2019.

- 1- Elaboración y socialización el Plan de Auditorías 2019, el cual fue presentado ante el Comité de Coordinación de Control interno de la Institución, para su aprobación. Una vez aprobado se socializó a las demás dependencias, con el objetivo de informar las fechas de pre-establecidas en el plan. En cumplimiento al Plan se realizaron de acuerdo a la Resolución 1056 de 31 de diciembre 2019, mediante el cual se modifica la estructura de la Institución en grupos de trabajo, Auditorías a los siguientes grupos.

**a- Rectoría:**

- **Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad;** Se elaboró informe producto de la Auditoría realizada con 9 no conformidades, con un plan de mejoras interno y seguimiento por dos meses a partir de la entrega del informe de auditoría.
- **Gestión de las comunicaciones y promoción;** Se realizó acompañamiento, y asesorías en los Planes de Acción y Anticorrupción.

**b- Vicerrectoría:**

- **Centro de Investigación;** Se realizó Auditoría y se elaboró informe con 9 no conformidades, con un Plan de Mejoras Interno y seguimiento por dos meses a partir de la entrega del informe de auditoría, se subsanaron 5, quedaron 4 pendientes.
- **Unidad de administración y turismo;** Se hace acompañamiento en los procesos, relacionado con el informe PQRSD. Se realizó trazabilidad en los programas, con la auditoría del Centro de Investigación.
- **Centro de Extensión;** Se hace acompañamiento en el Plan Anticorrupción, y seguimiento a los Riesgos, se realiza una Inspección a los procesos.
- **Centro de Interacción Nacional e Internacional CINI;** Se realizó acompañamiento y asesoría en la formalización de la dependencia, se tomaran en cuenta las recomendaciones del equipo auditor realizando las Mejoras inmediatamente de manera excelente.
- **Medios Educativos;** esta dependencias aún tienen actividades en procesos de auditoría que se inició en diciembre de 2019.

**c- Secretaría General:**

- **Registro y Control;** Se realizó Auditoría, con un Plan de Mejoramiento que se ejecutó de Inmediato muy eficiente.
- **Gestión Documental;** Se realizó Auditoría, y se firma Plan de Mejoramiento Interno con 3 no conformidades, con responsabilidad administrativa.
- **Contratación;** Se realizó Auditoría, con un plan de Mejoramiento Interno para ajustar las no conformidades encontradas.

- **Admisiones;** Se realizó la auditoria y las no conformidades encontradas se subsanaron de inmediato.

***d- Gestión Administrativa y Financiera:***

Esta dependencia se le abrió auditoria, pero solo se le hizo seguimiento y acompañamiento, porque al mismo tiempo llegó la Contraloría Distrital de Cartagena, tomándola primero a esta dependencia, por lo que se tuvo que posponer la auditoria, solo se le solicitaron algunos documentos relevantes, para no atrasarnos en la programación.

- **Soporte y Desarrollo Tecnológico:**

Se realizó Auditoria y se elaboró informe con tres (3) no conformidades, con un Plan de Mejoras Interno y seguimiento por dos meses a partir de la entrega del informe de auditoría. Teniendo la no conformidad cuatro (4) complementarios, se subsanaron 2, quedan pendiente por subsanar 2 no conformidades y dos complementarias de la no conformidad número uno (1).

***5- Evaluación y Seguimiento:***

En cumplimiento al Decreto 648 de 2017, la oficina Asesora de Control Interno inició la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Institución, mediante la presentación de los siguientes informes:

- **Informe de Control Interno Contable:**  
Fue reportado de manera oportuna en cumplimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
- **Informe de Derechos de Autor:**  
En cumplimiento de la Directiva Presidencial N° 002 de 2002 y la Circular 17 de 2011, se alimentó el Informe en la Plataforma de Función Pública.
- **Informe de Actividades de la Oficina de Control Interno:**  
Son todos los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora de Control Interno que mensualmente se realizan y se envían a la Alta Dirección.
- **Informe Ejecutivo Anual de Control Interno 2018:**  
Se elaboró y publicó en la página web, en cumplimiento a las normas establecidas.
- **Informe de Austeridad en el Gasto:**  
En cumplimiento de la Circular Externa OFI 174149-OAP 110 de 2017 del Ministerio del Interior, las disposiciones del Decreto 1737 de 1998, el Decreto 984 de 2012, la Unidad de Control Interno de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, se elaboraron y los Informes de Seguimiento a las políticas de Austeridad del Gasto en las fechas pre-establecidas y se publicaron en página web Institucional, en el marco de las orientaciones establecidas en el Decreto 1068 de 2015 y la Directiva Presidencial No. 01 de 2016, relacionadas con el Plan de Austeridad en el gasto en las entidades públicas del orden nacional.

- **Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción:**

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, se realizó seguimiento y se elaboraron tres informes los cuales se publicaron en la página web institucional, de manera oportuna, con las recomendaciones relacionadas con los procesos y los procedimientos adecuados.

- **Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción:**

Presentado en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y publicado en la página web institucional, Se realizó un seguimiento a cada una de las acciones verificando importantes retrasos y algunas sin avance al corte de las fechas inicialmente previstas para su entrega, Para cada caso se realizaron las recomendaciones, instando a la entidad a revisar las fechas registradas en el documento y dar cumplimiento a las pendientes.

- **Informe Pormenorizado de Control Interno:**

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2018 y el Decreto 648 de 2017, se publicó en página web, los informes de forma oportuna, y se pudo establecer que en términos generales la Institución cuenta con la gran mayoría de las herramientas de gestión descritas en MIPG, se realizaron recomendaciones para cada una de las dimensiones.

- **Auditoría Interna de Calidad Vigencia 2019:**

En el marco de la normatividad vigente y sobre la base de los principios de calidad aplicables a la Institución, se adelantaron las actividades necesarias para el desarrollo del proceso auditor, donde fuimos Auditados con buenos resultados, contando con el apoyo y participación de los Auditores Internos de Calidad capacitados en la Institución.

En este sentido el equipo de la oficina Asesora de Control Interno de la ITCMB, realizó varias reuniones de preparación, con el objeto de priorizar los procesos a visitar, diseñar las listas de verificación y formular un cronograma de actividades que involucró la realización de reuniones de inicio y cierre con el nivel directivo, y los líderes de los diferentes procesos en la Institución.

- **Asesoría y Acompañamiento Gestión del Riesgo:**

Se realizó asesoría y acompañamiento en:

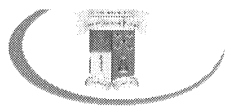
- **Revisión de Riesgos con los Procesos:**

Actividad conjunta con la Coordinación de Planeación la cual se realizó con la intención de actualizar los Mapas de Riesgos para dar cumplimiento a una actividad vinculada al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De igual forma para analizar la situación de las Políticas de Riesgos y promover su revisión y actualización de acuerdo al marco legal.

- **Revisión de contratos:**

Se revisaron 285 contratos en cumplimiento al artículo 65 de la Ley 80 de 1993, y 136 con control posterior, en algunos casos hubo no conformidades, que se organizaron en Planes de Mejoras Internos, a los cuales se les hace seguimiento por 2 meses.

- **Atención al Público en General:**



Se prestó de manera eficiente, la asesoría y el acompañamiento en los diferentes procesos Institucionales. Se atendieron y se dio repuesta oportuna a las solicitudes de asesoría y acompañamiento de la dirección, y algunas dependencias, o personal vinculado, y a los entes de control que nos regulan. Se elaboraron y publicaron dos informes PDRSD, en la vigencia 2019, y muchas trazabilidades con las diferentes dependencias en aras a dar respuesta oportuna a la comunidad.

- **Talento Humano:**

Se realizó acompañamiento en los procesos de relacionados con las nóminas, cuentas por cobrar y por pagar por concepto de incapacidades por edades.

En las jornadas de Inducción Personal Carrera Administrativa y docentes vinculados, en la inducción en temas del Sistema de Control Interno y de MIPG.

Se apoyó con veeduría en los procesos de los concursos abiertos de méritos para docentes, y algunas connotaciones que se generaron en el proceso.

En el mes de agosto se realizó un cambio por orden de la dirección en el liderazgo de la oficina de Asesora de Control Interno, se traslada a otra dependencias a la persona que tenía asignadas las funciones de Control Interno y se deja esta oficina bajo la responsabilidad de quien venía fungiendo como asesora en C.I. con las mismas funciones sin modificar el contrato de prestación de servicios profesionales.

- **Relación con Entes Externos y de Control**

Se realizaron todas las actividades como fueron:

Los reporte de los Planes de Mejoramiento firmados con la Contraloría Distrital de Cartagena de forma oportuna, tres informes de avances, vigencia 2016, y 2017, generados por auditorias en el 2017, y 2018 para que se ejecutara en 2019.

- **Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA:**

De acuerdo a la Directiva No. 006 de 2019, en la cual se especifica el diligenciamiento de la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información.

Para dar cumplimiento al literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, que ordena al Ministerio Público, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, establecer una metodología para que cumpla sus funciones y atribuciones, se creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA -.

- **Información Institucional FURAG II:**

En atención a un requerimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizó la actualización de los datos de la entidad para la evaluación que se realizará en febrero de 2019 a través del aplicativo FURAG II.

**6- Conclusión:**

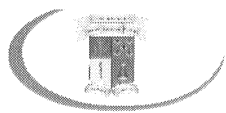
En las actividades relacionadas anteriormente y a pesar de la situación indicada anteriormente en lo que respecta al cambio de Coordinador durante en el segundo semestre

Código postal 130001 - Centro Cr 3 # 35-95 Calle de la Factoría

Tel: (57+5)6517451 - Gratuita: 01 8000942408

[www.colmayorbolivar.edu.co](http://www.colmayorbolivar.edu.co)

Cartagena de Indias - Colombia



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

890.480.054-5 **72 años**

de la vigencia 2019, la oficina asesora de Control Interno de la ITCMB, dio cumplimiento a todos sus roles, funciones, informes y actividades establecidas en la normatividad vigente.

### **7- Recomendaciones:**

Se recomienda socializar los 5 componentes de MIPG, que estructuran la Institución a saber:

- (i) ambiente de control.
- (ii) Evaluación del Riesgo
- (iii) actividades de control,
- (iv) información y comunicación
- (v) actividades de monitoreo y su articulación con el modelo de las tres líneas de Defensa.
  - a. Fomentar de una manera integral la cultura de autocontrol, autorregulación y autoevaluación, que permita la detención oportuna de no conformidades para efectuar los correctivos de manera adecuada en cumplimiento de los objetivos institucionales.
  - b. Además, efectuar la planeación, la gestión, la evaluación, el control y mejoramiento del desempeño, bajo criterios de calidad, al igual que los indicadores del plan de acción que permitan realizar sus respectivos seguimientos.
  - c. Elaborar el Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo.
  - d. Continuar con elaboración de la Política de seguridad de la información y socializarla con la comunidad Institucional.
  - e. Realizar e Identificar los trámites y servicios que aplican para la Institución, para alimentar la plataforma del SUIT.
  - f. Continuar con el levantamiento de la Tabla de Retención Documental, con los códigos y procedimientos por dependencias.

Atentamente,



---

**NELLY CARRANZA SERRANO**  
Asesora en Control Interno