



DEPENDENCIA: Control Interno. 2012-2

MISIÓN: Asesorar, apoyar y brindar asistencia a la rectoría y demás dependencias del Instituto de Educación Técnica Profesional, para el logro de un adecuado desarrollo del Sistema de Control Interno, acogiéndose a los principios de eficiencia, eficacia y economía de manera que facilite el cumplimiento de la función social asumida por la Institución, enmarcada en la constitución y las leyes.

VISIÓN: Promover la aplicación del autocontrol en el ejercicio de los procesos que desarrolla el Instituto de Educación Técnica Profesional, buscando mejoramiento continuo en la definición de políticas y estrategias, orientadas a servir de apoyo en la verificación permanente del Control Interno, garantizando la eficacia, eficiencia, moralidad, transparencia y economía en todas las operaciones.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
1. Verificar la consolidación de Sistema Integrado de Gestión teniendo como base legal la Norma Técnica de Calidad para la gestión Pública y el Modelo Estándar de Control Interno.	Se realizó el informe de evaluación consolidado del estado presentado por cada uno de los 13 procesos institucionales, como insumo para la toma de decisiones del Rector que conlleva al mejoramiento continuo. Se evidenció y reportó la necesidad de capacitar a los funcionarios nuevos en el Sistema Integrado de Gestión.	Informe presentado	Se recomienda al señor Rector solicitar al líder del Proceso de Talento Humano incluir en las reuniones de entrega de cargos e inducción los procedimientos normalizados para cada uno de los procesos.



ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
2. Verificar los procesos de la Institución para evaluar su aplicabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a informe de pérdida de componentes de equipos de cómputo . • Seguimiento estadística de inscripciones. • Seguimiento mejoramiento sistema S,Q,R. • Seguimiento contactos recibidos. • Verificación socialización código de Valores y Principios Éticos . • Seguimiento mantenimiento iluminación aulas de clase. • Seguimiento Proceso de Contratación. • Verificación distribución de estudiantes por Unidad Académica. • Verificación socialización Código de Valores y Principios Éticos a estudiantes . • Verificación contratación indirectos. • Evaluación avance Plan trienal. • Seguimiento informe CEDEAGRO. • Seguimiento informe Revisión por la Dirección. • Proceso traslado y homologación de planta administrativa • Informe resultado auditoría externa a la información institucional publicada en SNIES. • Seguimiento Proceso de Contratación. • Verificación respuesta Derechos de Petición. • Arqueos de caja menor. • Seguimiento comités INTEP. Seguimiento LINK CONTACTOS INTEP Seguimiento selección contratista diplomas Renovación pólizas de seguro Seguimiento proceso de homologación planta de personal Seguimiento estudios previos en Secretaría General Seguimiento Proceso Contractual Verificación contratación enero-octubre 2012. Seguimiento solicitud proveedor Verificación concentración contractual. 	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ verificaciones realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ verificaciones programadas}}$ $29/29 \times 100 = 100\%$	<p>Aplicar las políticas y normas de austeridad del gasto. Actualizar el Manual de Contratación Institucional de conformidad con el Decreto 734 de 2012, Artículo 8.1.11. Socializar los procedimientos implicados en la contratación a todos los funcionarios. Publicar todos las convocatorias en el Portal Único de Contratación del Estado; en caso de cumplir con las excepciones para la contratación pública es importante justificarlo. Los funcionarios de la planta administrativa presentaron ante los diversos organismos de control y de justicia del estado su inconformidad frente a la no homologación, clasificación con los cargos y salarios del nivel territorial del Departamento de Valle del Cauca. Esta situación a afectado el clima organizacional. La Institución se vió favorecida con el Proyecto MejorEs y Ni Uno Menos para la retención estudiantil cuya ejecución se basó en la conformación de herramientas que permitan realizar un estudio de las competencias a fortalecer tanto de estudiantes como de docentes. Su impacto está sujeto a la aplicación en 2013. Otro proyecto asignado por el Ministerio de Educación Nacional consiste en la adquisición de un software de Registro y Control y la instalación del cielo raso en el edificio académico para disminuir el calor. Es de anotar que se debe fortalecer la capacidad institucional instalada ante el corto plazo para la ejecución de este tipo proyectos.</p>
3. Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	Se efectuó un ciclo de auditoria Integrada de Gestión.	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ ciclos auditorias realizados}}{\text{N}^{\circ} \text{ ciclos auditorias programados}} \times 100$ $1/1 \times 100 = 100\%$	<p>Continuar la formación de auditores internos para unificar los criterios de auditoría. La alta dirección realizará más sensibilización en torno al cumplimiento de los planes de mejoramiento por proceso.</p>



ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
4. Fomentar la utilización del Sistema de Quejas y Reclamos, a través del buzón, correo electrónico, página web institucional, para fortalecer el control ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> Involucrar estudiantes, docentes, administrativos de la Institución y ciudadanía en general, en la utilización del Sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamos. Adopción del Sistema para el manejo de las Sugerencias, Quejas y Reclamos. 	Siete (7) Sugerencias, Seis (6) Quejas, Quince (15) Reclamos recibidos y tramitados durante el primer semestre de 2012. En el tercer trimestre de 2012 se recibió una (1) sugerencia; cuatro (4) quejas; cuatro (4) reclamos y cuatro (4) derechos de petición	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la cultura de la participación ciudadana, organizando la oficina de Atención y Servicio al Cliente. Sensibilizar a los funcionarios en la cultura de recepción y responder las sugerencias, quejas y reclamos que lleguen al sistema. Los aspectos más repetitivos se relacionan con la publicación de las notas a través del link en la página web.
5. Verificar la aplicación de los valores y principios éticos de los servidores de la Institución, para fortalecer el clima laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Publicación trimestral de Internotas como medio de divulgación de: Modelo Estándar de Control Interno, Valores y Principios Éticos, Alcances y fomento de la cultura de Control Interno. Se realizó seguimiento a los encuentros programados por el equipo de psicólogos en los cuales se aplicó el Código de Valores y Principios Éticos. 	Dos (2) Internotas publicados (Publicación trimestral)	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con la aplicación de estrategias para la interiorización de Valores y Principios Éticos, en los servidores públicos del INTEP. Establecer nuevas estrategias que a través del ejemplo viabilicen la aplicación de los principios y valores institucionales.
6. Establecer controles para seguir dando cumplimiento al Decreto 617 Austeridad del Gasto Público.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la cultura del autocontrol y el sentido de pertenencia en los servidores, a través de: Trabajo en equipo. Conocimiento de la normatividad vigente sobre Austeridad del Gasto Público. 	<p style="text-align: center;"> <u>12 reportes consumo telefónico entregados</u> 12 reportes consumo telefónico programados $X 100 = 100\%$ Cuatro informes trimestrales realizados sobre austeridad en el gasto. </p>	<ul style="list-style-type: none"> Involucrar de forma activa a los servidores de la Institución, en la racionalización del gasto, como parte de la Política Ambiental, mediante: Ejecución del programa racionalización de los servicios públicos, a través de publicaciones. Informes periódicos que permitan ejercer los correctivos oportunamente.
7. Ajustar el Manual de Administración de Riesgos Institucionales, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se incluyó en el Contexto Estratégico establecido en el Manual de Administración del Riesgo Institucional, la LOFA del Factor Académico, la del Extensión Social y la del Factor Administrativo.	Manual de Administración del Riesgo Actualizado	Se acogió una metodología que integra la administración del riesgo de acuerdo a lo requerido por el MECI.



ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
8. Elaborar los Informes de Evaluación del Control Interno y a Entidades del Estado, con el objetivo de evitar sanciones pecuniarias y disciplinarias para la institución.	<p>Elaborar los informes internos entre ellos: Elaboración y publicación en la página web institucional del Informe pormenorizado Cuatrimestral en materia de Control Interno: Tres (3) informes publicados.</p> <ul style="list-style-type: none">Informe de Austeridad del Gasto: Administración de personal y contratación de servicios personales, publicidad y publicaciones, asignación y uso de teléfonos celulares, asignación y uso de vehículos oficiales, inmuebles, mantenimiento y mejoras, adopción de medidas de austeridad.Reporte del consumo telefónico Control PBX. <p>Control de consumo de fotocopias, duplicador, anillado, e impresora en la oficina de Impresos y Publicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">Levantamiento de: Diez y ocho (18) Actas Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos; Cuatro (4) Actas de Seguimiento y Evaluación de Procesos y cinco (5) actas de Comité de control Interno. <p>Informe trimestral y semestral de seguimiento a las sugerencias, quejas, reclamos y derechos de petición radicados en la institución.</p> <p>Informe consolidado del estado del sistema integrado de gestión.</p>	$\frac{\text{Nº de informes elaborados}}{\text{Nº de informes requeridos}} \times 100$ $72/72 \times 100 = 100\%$	
8. Elaborar los informes de evaluación del Control Interno y a las entidades del Estado con el objetivo de evitar sanciones pecunarias y disciplinarias para la institución.	<ul style="list-style-type: none">Cumplir con los exigencias de las diferentes entidades del Estado, entre ellas: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR:Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor de software, correspondiente a la vigencia 2011. (8 de marzo de 2012).	<p>La Institución no ha recibido requerimiento ni sanciones por las Entidades Estatales.</p> $\frac{\text{Nº de informes enviados}}{\text{Nº de informes solicitados}} \times 100$ $31/31 \times 100 = 100\%$	



ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
	<p>CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe Control Interno Contable vigencia 2011. (24 de enero de 2012).		
	<p>CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe Ejecutivo Anual sobre el Avance del Sistema de Control Interno, a través de aplicativo apoyo a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. (febrero de 2011).		
<p>8. Elaborar los Informes de Evaluación del Control Interno y a Entidades del Estado, con el objetivo de evitar sanciones pecuniarias y disciplinarias para la institución.</p>	<p>PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe bimestral de hallazgos detectados por la Oficina de Control Interno y Seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno del Instituto de Educación Técnica Profesional, correspondiente a: noviembre - diciembre de 2011 (enero de 2012) enero – febrero de 2012. (10 de abril de 2012), marzo – abril de 2012 (18 de mayo de 2012). mayo – junio de 2012 (10 de julio de 2012). julio - agosto de 2012 (20 de septiembre de 2012) septiembre - octubre de 2012 (20 de noviembre de 2012) <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>Apartir de agosto de 2011 el INTEP pasó a ser sujeto de control de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, por lo tanto se reportó el cuarto trimestre de 2011 y primer trimestre de 2012 de Austeridad en el Gasto a través del aplicativo RCL.</p> <p>Se verificó el reporte a través del aplicativo RCL y correo electrónico de los informes respecto a:</p> <p>Urgencia Manifiesta por Ola Invernal (mensual):doce(12) informes</p> <p>Fiducias (informe bimestral): seis (6) informes.</p> <p>Deuda Pública (informe trimestral): cuatro (4) informes</p>		



Instituto de Educación Técnica Profesional
INFORME GESTIÓN

Código: P01-FT-02
Fecha: 2006-05-30
Versión: 01
Página: 6 de 6

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	LOGROS	INDICADOR	RECOMENDACIONES
9. Verificar el fomento de la cultura del autocontrol.	Publicación del boletín Internotas: Boletines No. 1 , 2 y 3 Carteleras	90% de cumplimiento	Es necesaria la participación e interacción en la comunicación del Rector con los funcionarios para fortalecer el clima organizacional.