

**Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar  
Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno.  
Periodo evaluado: 1 de Julio al 30 de Octubre de 2015  
Fecha de elaboración: Noviembre de 2015.**

La Oficina de Control Interno de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se permite publicar el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre del 1 de Julio al 30 de Octubre de 2015, evaluados cada uno de los elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000: 2014.

En este Informe Pormenorizado del Control Interno, registramos los avances y dificultades presentadas en el proceso de control, seguimiento y evaluación en cada uno de los dos módulos MECI, Módulo de Planeación y Gestión y Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal, Información y Comunicación, comprendido en el segundo periodo de cuatro meses, del presente año.

El MECI concibe, los elementos de control, como su herramienta de seguimiento y evaluación, aprovechando que éste proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo.

Frente a este Modelo se debe centrar en la revisión de cada uno de los requerimientos determinando que la planeación y gestión se encuentren alineados a lo que las políticas y metodología hayan establecido para cada uno de ellos. Esto se deberá realizar a través de la comparación y recopilación de evidencias, por medio de los procesos y/o procedimientos de evaluación que en la entidad se desarrollen (Auditoría Interna, Seguimiento a los planes, programas y/o proyectos y demás con que la entidad cuente).

## I. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1. Componente Talento Humano

#### 1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

##### Avances

En este módulo de control se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la Institución, tendrán los controles necesarios para su realización.



La gestión de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, se fundamenta en los lineamientos trazados por la alta dirección, inspirados en la orientación estratégica, Misión, Visión, Principios y Valores Éticos Institucionales, Políticas de Buen Gobierno, contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano construido y socializado colectivamente por todos los servidores públicos de la entidad, con el propósito de fortalecer la cultura del comportamiento ético de los servidores públicos y orientar sus acciones hacia una cultura digna, ética y transparente, orgullosos de servir a la sociedad, como miembros de la institución.

### Dificultades

La dificultad que al principio se tubo para lograr socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se arreglo y se logró de manera satisfactoria, con la participación de la mayoría de los servidores públicos de la institución, falta es la elaboración participativa del mapa de Riesgos de corrupción, que en la actualidad se está logrando elaborar con cada proceso porque el auxiliar de Planeación a creado el acercamiento con reuniones en sus propias oficinas, y así explica que es un Riesgo de corrupción y hace la actividad participativa.

La Informalidad es un agravante para las organizaciones públicas, esto último se nota en la falta de actos administrativos que son importantes para determinar el cumplimiento y la obligatoriedad de la acción.

Aun falta la socialización de la Ley de transparencia, y seguridad en la información.

## 1.2. Desarrollo del Talento Humano

### Avances

La capacitación ofrecida de Formación Pedagógica Básica, con alianza de la Escuela de Gobierno y certificada por el SENA, se realizó y se pudo formar a un grupo grande de docentes.

En alianza con la Escuela de Gobierno se ofreció la siguiente acción de formación, certificada por el SENA. Nombre del Curso: Salud Ocupacional. Fecha: 18 al 31 de agosto de 2015 de lunes a Viernes.

Se ofreció acción de formación de curso Excel Básico– Avanzado. Inicio de clases: 4 de junio de 2015, el cual se llevó a cabo los días Jueves y Viernes de 8.00 am a 11.00 am.

Se realizo las capacitaciones de Inducción al docente y personal nuevo para el segundo semestre del año.

Se han realizado terapias de grupo, con las Psicólogas y personal de Bienestar Universitario con juegos didácticos, a todas las dependencias.

La realización de la semana cultural de la institución, liderado por Internacionalización pero con el apoyo de Bienestar para agrupar a todas las dependencias, y a los alumnos que desean salir y realizar pasantías en otros países, esto motivo en gran forma a la comunidad mayorista.

### Dificultades

El Plan de Mejoramiento de RR HH, que sale de la auditoria de Control interno, nos refleja las actividades y acciones que no se han realizado determinadas por la Ley.

El Plan Estratégico de trabajo de RRHH, debe elaborarse para el año 2016, el Plan de Acción Anual y el correspondiente seguimiento al cumplimiento del plan, se ha efectuado. Es importante poder diferenciar, lo que es plan estratégico de recursos humanos y Plan de Acción Anual de Recursos Humanos.

Para garantizar la calidad de la planificación y gestión de recursos humanos, las Unidades de Personal disponen del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público-SIGEP través de la cual las Entidades y los funcionarios deben gestionar información relacionada con hojas de vida, bienes y rentas, contratos, vinculaciones y desvinculaciones, situaciones administrativas, programas de bienestar y capacitación, entre otros. El SIGEP lo debe manejar la Oficina de Gestión del Talento Humano, como lo ordena la ley, en el Colegio mayor lo viene operando la Oficina de Recursos Físicos.

No se ha implementado el Plan Anual de Vacantes, para lo cual es imperativo realizar los lineamientos y los pasos para la planificación del empleo (RRHH), que implica el análisis, diagnóstico, plan de previsión, seguimiento y evaluación del talento humano y el SIGEP.

## II. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

### 1. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

#### 2.1. Auditoría Interna

##### Avances

Se realizó todo lo proyectado para el 2015, se proyectó lo siguiente: 1.- El Plan Anual de Auditorías. 2.- El Acto Administrativo (Resolución) que modifica la conformación del Comité de Coordinación Control Interno. 3.- El Acto Administrativo (Resolución) contentivo del Reglamento del Comité de Coordinación de Control Interno. Se convocó al Comité de Coordinación de Control Interno, El Comité se reunió y se presentó para su aprobación, los tres proyectos, el Plan

Anual de Auditorías y los dos proyectos de resolución, los cual fueron aprobados previo debate y modificación de algunas disposiciones contenida en los proyectos.

Se realizaron las Auditorías Internas programadas de acuerdo con el plan, a las dependencias, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Financiero, (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) Gestión de Recursos Físicos, Autoevaluación Institucional, Sistema Integrado de Gestión SIGMAYOR y Gestión de Comunicaciones, y se está haciendo el acompañamiento a la dependencia de Extensión, después de su auditoria en Noviembre y parte de Diciembre del 2015.

### Dificultades

El proceso de verificación se llevó a cabo dentro de los términos establecidos para ello y de acuerdo a lo programado, el proceso de evaluación tardo más tiempo del estipulado, por falta de celeridad en la recopilación de algunos documentos e información.

## 2. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

### 3.1. Plan de Mejoramiento

#### Avances

Se Elaboraron los planes de mejoramiento para el 2015 de las siguientes dependencias: Recursos Humanos, Recursos Físicos, Gestión Documental, Planeación Institucional, Comunicaciones, Extensión, en el año 2016 se hará el seguimiento a cada uno de estos planes,.

Los hallazgos encontrado fueron analizados y verificado normativamente, el año 2015 se hizo el seguimiento de los planes de mejoramiento dejados en el 2014, los cuales fueron acatados y los que no, se realizaran el año entrante, por cada dependencia señalada.

### Dificultades

## III. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### INFORMACION



## Avances

El diseño y desarrollo del sitio Web ha mejorado en una importante cantidad de detalles. Ha mejorado el diseño visual, es visualmente agradable, diseño limpio, sencillo pero llamativo.

Interfaz de usuario bien pensada, de navegación sencilla de comprender y coherente con los demás elementos de su web. Es evidente que el usuario debe hacer solo clic en términos de navegación primaria, así como en enlaces para acceder a ciertas áreas de su contenido. Fácil información de contacto.

El Sitio Web, está diseñado visiblemente atractivo, con aplicaciones móviles, muy ágil, alegre y dinámica, con Identidad Corporativa, tiene entre otros servicios: Catálogo de Productos y Servicios, Atención al Ciudadano, Correo Corporativo, Chat, interpaginas, Dependencias, Mapa del Sitio. Cronograma de Actividades, Calendario de Eventos, Convocatorias, Publicidad y Avisos de Nuevos Servicios, Novedades Instituciones, (Convenios Interinstitucionales,...) Inscripciones, Noticias, Notificaciones Judiciales, Notas Académicas, Informes, Actos Administrativos, Información para Inscripciones.

En el sitio Web, se puede interactuar y se encuentra información referente a las matriculas, de nuevos programas, exámenes de admisión, programas ofertados, agenda institucional, video Institucional, publicaciones y notificaciones. Enlaces Rápidos: Inscríbete Ahora, Noticias, Informes y Somos Mayorcitos (Portal Niños).

## Dificultades

Se está trabajando en aminorar el tiempo de respuesta a las inquietudes de los interesados, cuando usan el servicio de Preguntas, Quejas, Respuesta, Denuncias y Sugerencias (PQRDS). Se necesita una persona encargada de tramitar PQRSD, tramitar y conseguir las respuestas en la dependencia correspondiente y colgar la información en respuesta a los interesados.