

## INFORME EJECUTIVO DEL CONTROL INTERNO - 2016

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

Luz Stella arias Giraldo

Fecha de elaboración: Marzo de 2016

### Estado general del Sistema de Control Interno

#### FORTALEZAS

- La estructura organizacional ha permitido el cumplimiento de los programas y proyectos planeados. En desarrollo del Plan de Talento Humano se desarrollaron actividades de capacitación, reconocimiento a los empleados, fortalecimiento.
- Realización de actividades a fin de mejorar el clima laboral, como sesiones de cultura organizacional a fin de mejorar la comunicación y el sentido de pertenencia con la entidad y sesiones de coaching organizacional a fin de fortalecer el trabajo en equipo; finalizando en el mes de diciembre se realizó la evaluación del clima laboral.
- Adicionalmente para fortalecer la comunicación interna de la entidad se realiza una reunión institucional cada mes a fin de informar los avances en cada una de las áreas de la institución.
- Se realizaron las jornadas de salud ocupacional y optometría, igualmente debido a los índices de peso en el personal administrativo se realizaron clases de acondicionamiento físico.
- Dentro de las actividades de capacitación se llevaron a cabo manejo de herramientas kaisen con el objetivo de mejorar la cultura de orden y aseo en los puestos de trabajo y aumentar la productividad de los trabajadores, fortalecimiento del sistema de gestión de calidad, proyectos pedagógicos, actualización en contratación, en presupuesto y en auditoría, adicionalmente el personal de mantenimiento obtuvo su certificación de trabajo en alturas.
- En sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo se realizó capacitación en primeros auxilios, técnicas bomberiles y manejo de productos químicos, adicionalmente se realizó la ubicación de los puntos de encuentros y se reforzó la señalización de las salidas de emergencia, se realizan los reportes de accidentes de trabajo y se realizan las respectivas investigaciones.
- En el año 2011, Incolballet obtuvo por parte de la firma Bureau Veritas, las certificaciones de cumplimiento de las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, para los procesos de gestión; adicionalmente en el mes de febrero de 2013 se recibió la visita de seguimiento por parte de esa misma entidad, quienes basados en los resultados de la auditoría y el estado de desarrollo y madurez demostrado del Sistema, mantuvieron la certificación del Sistema de Gestión. En el 2014 se llevó a cabo la visita de recertificación. La cual se obtuvo y está vigente hasta marzo de 2017. Está pendiente visita de seguimiento para el día 10 de marzo de 2016.
- El modelo de operación por procesos adoptados en la Institución ha sido interiorizado cada vez más por los funcionarios y a través de su aplicación la entidad propende por el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- El Comité Directivo continúa siendo instancia de seguimiento y control de las políticas y proyectos institucionales, así como mecanismo de seguimiento de la alta dirección al mejoramiento de los sistemas de control interno y gestión de la calidad. Se reúnen los lunes de cada semana, a las 2pm. Quedando registradas sus informes y decisiones en actas.
- Incolballet, aplicó la última metodología de expedida por el DAFP para la Administración del Riesgo, en la identificación, análisis, valoración y definición de acciones tendientes a evitar, reducir, transferir, compartir o asumir sus riesgos. Se cuenta con el mapa de riesgos por proceso e institucional. En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, la Institución conformó el comité para la Transparencia al interior de la entidad y se trabajó en la implementación de las 4 líneas de acción, como son la elaboración de mapa de riesgos anticorrupción, la estrategia anti tramite, la institución ya tiene registrado un trámite ante el sistema único de tramites (admisiones), en cuanto a la estrategia de rendición de cuentas, la entidad como su nombre lo

indica, lo hace ante la comunidad educativa, artística y en general, mediante los diferentes medios de comunicación, página web etc.

- Se efectuaron revisiones al Manual de Calidad, procedimientos y formatos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad, generando los ajustes necesarios facilitando la operación, control y desarrollo de los procedimientos, adicionalmente se realizó formación como auditores a dos personas del área administrativa.
- La red interna de la Institución ha permitido el manejo de la información unificada en cuanto a documentos del SGC, de tal forma que todos los documentos, incluidos los procedimientos, son de fácil consulta por parte de todos los servidores y adicionalmente garantizan el uso de las versiones actualizadas.
- La presentación y evaluación periódica de los indicadores de gestión por procesos está regulada al interior de la Institución y permite medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, a partir de los resultados de los indicadores se han realizado acciones de mejora. Adicionalmente en la evaluación y seguimiento al Plan de Acción Anual se analiza el resultado de los indicadores de cumplimiento.
- En la entidad se tiene instalado el buzón de sugerencias y se cuenta con el formato de sugerencias, quejas y reclamos al que puede acceder toda persona que se encuentre en la Institución. Así mismo, el link PQR – Peticiones, quejas y reclamos en la página web ha permitido la comunicación y atención de solicitudes sobre nuestros servicios. Se cuenta con el procedimiento para la atención de PQR's y se realiza el seguimiento a las peticiones a través de los registros de ventanilla única y de las auditorías internas de gestión. Igualmente se implementó el seguimiento a las peticiones vía Web. El seguimiento por parte de la oficina de control interno se hace semestralmente con su respectivo informe.
- Se han definido dos formatos de encuesta de satisfacción del cliente, uno para cada proceso de gestión (Formación y Creación, Producción y Circulación de Obras), los resultados de estas encuestas han permitido conocer las percepciones de nuestros estudiantes y padres de familia, así como de los asistentes a las funciones que se programan, adicionalmente se realiza la tabulación de la misma,
- Para la organización documental se cuenta con las tablas de retención documental aprobadas versión 4, las cuales se han divulgado y son aplicadas por los funcionarios responsables de la documentación en cada proceso.
- Los sistemas informáticos y aplicativos existentes apoyan el desarrollo de las actividades contables, presupuestales y académicas y han permitido la rendición oportuna de informes y el acceso a la información ágilmente.
- La entidad tiene definida su política institucional de comunicaciones y el plan de información y comunicación, donde se definen los canales de divulgación internos y externos. Las redes sociales complementan los medios de comunicación a través de los cuales se brinda información de las actividades y funciones con 10392 seguidores hasta el momento.
- En cumplimiento de la normatividad, se publicó en la página web los informes de planeación, gestión, compras, contratación y evaluación facilitando el acceso de la ciudadanía a la búsqueda de información referente a Incolballet.
- El proceso de admisiones se adelanta a través de la página web, facilitando el trámite, diligenciamiento de formularios y acceso de la población a los servicios educativos.
- La Institución ha escuchado a la comunidad y grupos de interés para la resolución de conflictos frente a la prestación de los servicios y satisfacción de sus necesidades prioritarias.
- Las actividades de rendición de cuentas se realiza a través de la divulgación de los informes de gestión a usuarios directos y por página web. Así mismo, se incluyen nuestros logros en el Informe de Gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, teniendo en cuenta que como Instituto Descentralizado apoyamos el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Departamental.
- Se tienen definidos los canales de comunicación internos y externos para la divulgación de información y actividades, tales como: redes sociales, comunicados y avisos de prensa, videos, carteleros institucionales, revistas, boletines internos, volantes, carteles murales.
- En la vigencia 2014 se realizó la encuesta de autoevaluación del control la cual arrojó un nivel de cumplimiento ACEPTABLE del Modelo Estándar de Control interno – MECI y se definieron acciones concretas de mejoramiento.

- Semestralmente se realiza el seguimiento a la gestión de los procesos a través de los indicadores de gestión definidos para cada uno de ellos, en el Comité Directivo se evalúan los resultados y acciones de mejoramiento. Igualmente, mediante los indicadores de plan de acción se realiza seguimiento semestral por parte del área encargada de Planeación en la Institución.
- La oficina de Control Interno, como responsable de la evaluación independiente elaboró el Programa Anual de Auditorías el cual fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, se ejecutó 4 auditorías. Incluyendo la auditoría de calidad para todos los procesos de la Institución, las cuales dieron origen a planes de mejoramiento por procesos y acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Se elaboraron y publicaron en la página web institucional, los informes pormenorizados de C.I. cuatrimestralmente como establece la Ley 1474 de 2011 y éstos son insumo del presente Informe Ejecutivo Anual.
- Se realizó la evaluación por dependencias de la entidad a las subdirecciones dispuestas en la estructura organizacional, esta evaluación adicionalmente sirvió de insumo para la evaluación del desempeño.
- Se realiza auditoría de seguimiento a los planes de mejoramiento y observaciones determinadas en los informes de auditoría. Y el seguimiento y cierre de las Acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Se llevó acabo la actualización del mecí en sus diferentes fases. De acuerdo a el decreto 943 de mayo de 2014

#### **Debilidades**

- Es necesario desarrollar estrategias que permitan una mayor identificación de los servidores con el Código de Ética Institucional.
- Alcanzar una mayor divulgación de los mapas de riesgos al interior de los procesos con el ánimo de fomentar la cultura de control y autocontrol.
- Los indicadores de gestión definidos para cada proceso deben ser objeto de revisión constante por parte de los líderes de procesos de tal forma que se determine la pertinencia de los mismos, con el fin de mejorar su aplicación y utilidad.
- No se encuentran establecidos los planes de mejoramiento individual para la totalidad de servidores, de tal forma que se identifiquen las acciones para el avance en el desempeño de los procesos, actividades o tareas a cargo de cada funcionario.
- Se debe socializar el informe ejecutivo de control interno que se presenta a la DAFP.