

## INFORME EJECUTIVO ANUAL SISTEMA CONTROL INTERNO 2006

### ANTECEDENTES

Para la elaboración del presente informe se siguieron los lineamientos dados por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno en la Circular 05 del 22 de diciembre de 2006, el cual prevé la realización de un diagnóstico del sistema, a través del diligenciamiento de una encuesta institucional, donde se explora el grado de desarrollo de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno.

De la encuesta realizada a los funcionarios y la propia que diligencia la oficina de control interno con base en su función de asesoría y evaluación que realizó durante el año, se obtiene la información para definir las fortalezas y debilidades de cada uno de los subsistemas y así presentar las recomendaciones u oportunidades de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1599 de 2005 establecía como fecha límite para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI el día 20 de mayo de 2007 y que posteriormente el Decreto 2621 de 2006 amplió el plazo hasta el 2 de abril de 2008, es importante conocer el estado de avance de la implementación, con el fin de adoptar por parte del cuerpo directivo, las acciones y mecanismos administrativos que permitan culminar con el diseño e implementación integral.

### METODOLOGIA

La metodología utilizada para el diligenciamiento de la encuesta, igualmente, fue la establecida en la Circular No. 05 del 22 de diciembre de 2006 del CAGNMCI, para lo cual de la planta de personal del ICFES a diciembre 31 de 2006 que era de 196 funcionarios, no se tuvieron en cuenta los que se encuentran en comisión en el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y en el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), quedando activos 177 funcionarios, de estos el programa generó automáticamente la muestra, quedando conformada de manera representativa, así:

TAMAÑO DE LA MUESTRA		
NIVEL	TOTAL FUNCIONARIOS POR NIVEL	MUESTRA
NIVEL DIRECTIVO (Incluye asesores)	12	8
NIVEL PROFESIONAL	64	44
NIVEL TÉCNICO	50	34
NIVEL ASISTENCIAL	51	36
MUESTRA	177	122

Debido a fallas presentadas en el aplicativo, el diligenciamiento de la encuesta se hizo en dos etapas: la primera se realizó del 16 al 18 de enero de 2007 y la segunda del 26 de febrero al 5 de marzo de 2007.

Para la evaluación de cada elemento de la encuesta se utilizó el siguiente rango:

RANGO	INTERPRETACIÓN
0.0 – 59.99	Deficiente
60.00 – 79.99	Satisfactorio
80.00 – 100.00	Adecuado

Y el diagnóstico general del sistema se hizo sobre la base de 0 a 2900 teniendo en cuenta que se evalúan 29 elementos.

### RESUMEN GERENCIAL

Los resultados de la encuesta muestran un grado de desarrollo del Sistema de control Interno de 2.081,40 puntos de 2.900 posibles o sea, un 71.75% los cuales corresponden a lo que hasta el momento había desarrollado el instituto, ya que la fase de implementación y/o mejora del sistema aún no ha comenzado.

De acuerdo con los rangos establecidos por el DAFP, el puntaje anterior sitúa al instituto en un nivel satisfactorio de desarrollo del sistema, siendo estos:

Deficiente	De 0 a 1739
Satisfactorio	1740 a 2319
Adecuado	2320 a 2900

Dado los cambios en la estructura del sistema de control interno, en los pesos asignados a los diferentes grupos participantes de la encuesta y a los rangos de evaluación utilizado en uno y otro año, no es posible hacer comparaciones puntuales con la evaluación del 2005, sin embargo, se manifiesta una disminución en la calificación general, ya que veníamos de un nivel alto de desarrollo.

Anterior situación se justifica en el hecho de que las encuestas del nivel directivo y de la oficina de control interno, han presentado por tradición una tendencia más favorable en las respuestas, en la medida que cuentan con un enfoque más global y mayor proximidad al conocimiento y desarrollo de las políticas institucionales, mientras que las de los demás funcionarios se ve un tanto limitada a la información que tienen de sus cargos o dependencias. Otra situación que intensifica las diferencias entre una y otra, es el peso que se les asignó cada año, ya que para el 2005 la encuestas del grupo directivo y control interno tenían un peso de 90%, frente al 10% del resto de funcionarios; mientras que para el 2006, fue del 60% para Control Interno, contra el 40% para el resto de funcionarios.

En la siguiente grafica se muestra el comportamiento de cada uno de los subsistemas y componentes, de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de calificación.

#### *SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO*

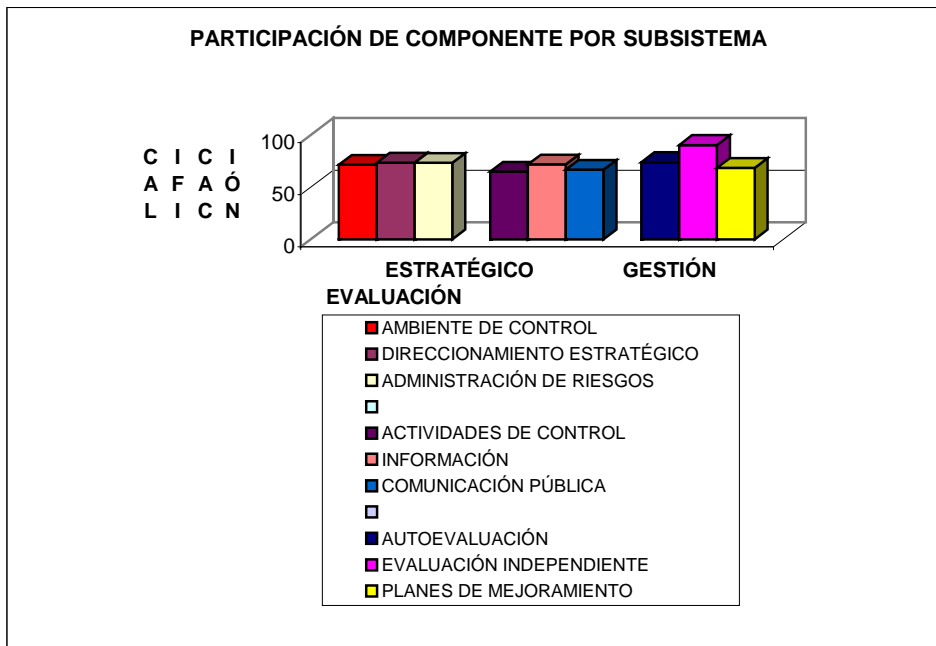
COMPONENTE	PUNTAJE
AMBIENTE DE CONTROL	71.64
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	73.57
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	73.42

#### *SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN*

COMPONENTE	PUNTAJE
ACTIVIDADES DE CONTROL	65.12
INFORMACIÓN	72.01
COMUNICACIÓN PÚBLICA	66.90

#### *SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN*

COMPONENTE	PUNTAJE
AUTOEVALUACIÓN	74.27
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	90.66
PLANES DE MEJORAMIENTO	68.76



Del análisis de resultados se puede deducir:

1. De los 29 elementos que componen el sistema, Manual de Procedimientos obtuvo una evaluación por debajo de los 60 puntos, o sea deficiente; 22 entre 60 y 80 puntos, o sea un nivel satisfactorio y 4 fueron evaluados por encima de los 80 puntos, adecuado.
2. A nivel de componente 8 están en el rango de satisfactorio y uno solo en adecuado, en su orden: Evaluación independiente 90.66%; Autoevaluación 74.27%; Direccionamiento Estratégico 73.57%; Administración del Riesgo 73.42%; información 72.01%; ambiente de control 71.64%; planes de mejoramiento 68.76%; Comunicación Pública 66.90% y Actividades de Control 65.12%.
3. Los tres subsistemas obtienen una evaluación satisfactoria en su orden: Subsistema de control de Evaluación 76.59%; Subsistema de control Estratégico 72.98% y Subsistema de control de Gestión 67.49%

**FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE CADA SUBSISTEMA:**

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**DEBILIDADES**

1. A pesar de que se cuenta con un código de ética y valores y que se publicó y envió a todos los funcionarios al correo institucional; los procesos de construcción, divulgación y afianzamiento no han sido los esperados.
2. A pesar que durante el año 2006 se generaron espacios para facilitar el diálogo, es necesario seguir realizando actividades que fortalezcan aún más este aspecto en el Instituto.
3. El proceso de divulgación de los planes del Instituto es débil ya que los funcionarios sólo conocen lo correspondiente a sus áreas.
4. Falta mayor concientización de la importancia del mapa de riesgos como factor de mejoramiento proactivo.

**FORTALEZAS**

1. Existe un código de Ética y valores (Resolución No.000477 de Octubre 7 de 2005), se construyó con la participación de los funcionarios y se socializó (www.icfes.gov.co y correo institucional de los funcionarios).

2. En cuanto a Talento Humano se definieron los perfiles para cada uno de los cargos además, se dio una amplia cobertura a las actividades de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional.
3. Se encuentra en proceso de aprobación una nueva propuesta elaborada por el Grupo de talento Humano que da lineamientos y establece un reglamento interno para acceder a los programas de inducción y reinducción.
4. En la vigencia 2006, el desarrollo del talento humano se orientó hacia la ejecución de programas de capacitación, bienestar y seguridad ocupacional. Además, se realizaron todas las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y de las normas relacionadas con la administración del recurso humano.
5. Durante la vigencia 2006 se concertaron, ejecutaron, actualizaron y controlaron los planes institucionales anuales, tanto misionales como de apoyo para cada una de las dependencias del Instituto, asignando responsabilidades, recursos y tiempos de ejecución con lo cual se logró fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y control. Así mismo, se garantiza la coherencia de los planes institucionales con las políticas de gobierno y los planes de desarrollo.
6. Las dependencias cuentan con una función, misión y visión definida, así como con objetivos estratégicos plasmados en los correspondientes planes institucionales, los cuales fueron producto del trabajo conjunto con las áreas.
7. Con Autocontrol y la gestión de la Oficina de Control Interno, en el año 2006 se presentó un avance importante en la administración del riesgo, realizando dos monitoreos al cumplimiento de las actividades de mitigación de riesgos previstos en el Plan de Manejo Versión 2005.
8. El Índice de Transparencia Nacional (ITN) del Instituto ha aumentado en los últimos tres años siendo en el año 2003 de 70.90; en el 2004 de 89.17 y en el 2005 de 90.14. Éste índice muestra que el Instituto tiene un nivel alto de transparencia y por consiguiente bajo nivel de corrupción.

#### SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

##### *DEBILIDADES*

1. No se ha realizado totalmente el levantamiento y actualización de los manuales de procedimientos, los cuales deben ajustarse al modelo de operación por procesos que prevé Modelo.
2. La canales de comunicación no están debidamente documentados como procesos (intranet, Internet, Comunicaciones Internas) .
3. A pesar de que los medios de divulgación son utilizados, no se tiene un medio para medir su cobertura e impacto.

##### *FORTALEZAS*

1. Con el fortalecimiento y renovación de la Oficina de Atención al Ciudadano se mejoró y agilizó la respuesta a los requerimientos.
2. A través de la página Web y de los diferentes desarrollos a través de Internet, se han logrado avances significativos, en la interrelación con los estudiantes y la comunidad.
3. La confiabilidad de los sistemas internos de información es reconocida en todas las áreas de la entidad y la información generada por estos es utilizada para la toma de decisiones. Se encuentra en proceso de actualización el Sistema de Atención al Ciudadano y Correspondencia.
4. Mediante la divulgación de aspectos relacionados con el control interno institucional a través del Boletín, la intranet, el correo institucional y la publicación en cartelera, la Oficina de Control Interno ha contribuido a sensibilizar y consolidar esta cultura.
5. Los procesos de rendición de cuentas se hacen en conformidad con la normatividad de los entes de control. Nunca se han tenido glosas relacionados con pertinencia de la información de la rendición de cuentas a los entes de control.

6. La Directora General del ICFES realizó en octubre de 2006 una rueda de prensa con los diferentes medios de comunicación y la comunidad educativa en general, cuyo objetivo fue la divulgación de los resultados de las pruebas realizadas.
7. La democratización de la gestión pública en el Instituto se ha desarrollado mediante el uso de la tecnología, lo que fortaleció el flujo constante de información hacia los usuarios, obteniéndose un conocimiento de la gestión que adelanta el Instituto y siendo partícipe del mismo a través de los mecanismos de participación ciudadana en línea.
8. En el proceso de implementación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se realizó la actualización ante el DAFP de los trámites que desarrolla el ICFES y se eliminaron los que pasaron a ser responsabilidad del Ministerio de Educación.
9. El Grupo de Informática está en proceso de desarrollar un nuevo sistema, que se ha denominado Sistema Integral de Atención al Ciudadano (SIAC), este sistema no sólo pretende optimizar el registro de correspondencia sino toda la información que ingrese y salga como resultado de las solicitudes realizadas por los usuarios relacionadas con los servicios que presta el ICFES.

En marzo 17 de 2006 se hizo la primera entrega del módulo de Gestión de Correspondencia Recibida, en el transcurso del año se realizaron 4 reuniones de seguimiento a éste módulo con la participación de los funcionarios de Correspondencia, Informática y Atención al Ciudadano.

#### SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

##### *DEBILIDADES*

1. A pesar de haberse desarrollado un número considerable de actividades que favorecieron la cultura del autocontrol, se hace necesario seguirla fortaleciendo hasta llegar a la totalidad de los servidores.
2. No se encuentran establecidos oficialmente los planes de acción por funcionario en el Instituto.

##### *FORTALEZAS*

1. Durante el año 2006, la Oficina de Control Interno elaboró boletines en los cuales se trataron diferentes temas relacionados con el sistema de control interno, lo anterior con el fin de fortalecer la cultura del autocontrol institucional en este aspecto.
2. La entidad cuenta con planes de mejoramiento concertados por las áreas con el fin de atender los requerimientos tanto de la Contraloría General de la República, como las observaciones planteadas por otras instancias como Transparencia por Colombia y las derivadas de los Talleres de Auto-evaluación de Control; los cuales, son permanentemente monitoreados por la Oficina de Control Interno.
3. En el plan de mejoramiento establecido para la vigencia 2006 con las observaciones de la Contraloría General de la República, se incluyeron las acciones correctivas concertadas, sobre las cuales se realiza un seguimiento integral; a 31 de diciembre de 2006, el plan tuvo un cumplimiento del 89.38%.

Se ha generado conciencia sobre la importancia de formular acciones proactivas que ayuden a prevenir la comisión de errores y la acción oportuna para corregir no solamente las debilidades encontradas, si no la causa que les dio origen.

4. Se fortaleció el esquema de acompañamiento a las dependencias responsables de desarrollar las acciones de mejoramiento concertadas, a través de la asesoría directa y oportuna por parte de los funcionarios de la Oficina de Control Interno.
5. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, tuvo un gran desarrollo por la continuidad de las reuniones realizadas por el Comité Directivo que se homologó al de Coordinación del Sistema de Control Interno, lo anterior, en la medida en que en él se hace un seguimiento estricto al desarrollo de los planes institucionales y a las problemáticas presentadas, proponiendo de una manera oportuna las acciones de fortalecimiento y sus responsables.
6. En la vigencia 2006, el desempeño de la Oficina de Control Interno se orientó hacia el cumplimiento del Plan de Acción previsto, el cual se ejecutó en un 85% sobresaliendo la labor de seguimiento y asesoría en la

administración del riesgo, gestión contractual, seguimiento a los Talleres de Autoevaluación de Control, y la respuesta oportuna a los requerimientos de los entes de control externo, cumpliéndose igualmente en forma total, el plan de mejoramiento del 2005 con la Contraloría General de la República.

#### *SISTEMA CONTROL INTERNO CONTABLE*

Tal como lo prevé la Circular 05 de 2006, en el mes de febrero de 2007 se entregó a la Contaduría General de la Nación el informe que elaboró la Oficina de Control Interno, sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Contable el cual da cuenta del nivel de implementación de procedimientos que garantizan la sostenibilidad del sistema de contabilidad y el nivel de confianza y oportunidad que se le puede otorgar a los Estados Financieros.

Del análisis realizado a las actividades del proceso contable se puede concluir:

**Identificación:** El Instituto cuenta con el sistema integrado de información financiera - SAFI, para el manejo y registro de los datos origen de las transacciones y con módulos integrados que proveen un sistema de gestión de la información, tales como: Recursos Físicos, Tesorería, Presupuesto, nómina y el modulo de contabilidad.

**Clasificación:** El registro y clasificación de las cuentas se efectúa según lo descrito en Plan General de Contabilidad Pública.

**Registro y Ajustes:** Según muestreo se verificó y determinó que los registros efectuados quedaron revelados en los Estados Financieros.

**Elaboración y Presentación de Estados Contables e Informes:** Los informes contables y financieros se han entregado de manera oportuna y siguiendo los lineamientos normativos de las técnicas contables.

**Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información:** A través de las Notas a los Estados Financieros se da una mayor claridad a las cifras reportadas, igualmente, con los informes de ejecución de presupuesto y de ingresos y egresos a la Tesorería General de la Nación.

**Saneamiento Contable:** En el 2006 se presentó a la Contaduría General de la Nación el Informe final de saneamiento contable, el cual se cumplió en un 100% acuerdo con los lineamientos de la Ley 716 de 2001 y 901 de 2004.

#### *RECOMENDACIONES*

##### Recomendaciones Implementación MECI

- Terminar el proceso de diagnóstico de desarrollo del sistema de control interno, producto indispensable, para poder definir las actividades que se van a emprender, sus responsables y el cronograma de ejecución.
- A pesar de que durante el 2006, 5 funcionarios de la institución recibieron capacitación por 96 horas, con perfil para adelantar la parte operativa del proceso de implementación del modelo y que a través de ellos se adelantó un proceso rápido de capacitación a otros 10 miembros del equipo MECI; hoy en día es necesario que se estandarice el nivel de destrezas de todo el equipo, para lograr unidad de criterio en la forma como se van adelantar los procesos posteriores ya que requieren de un grado de especialización mayor al que se tiene.
- Es necesario definir cuales temas son comunes entre MECI y SGC, ya que esta previsto que el Instituto contará con apoyo de asesores externos en el proceso de implementación y certificación del Sistema de Gestión de calidad y por consiguiente no sería conveniente que dicho trabajo se adelantara paralelamente por dos grupos de trabajo. Con esta claridad y con el diagnóstico terminado se podrían direccionar los esfuerzos a los temas propios de MECI, lo cual incluiría el desarrollar el proceso de capacitación específico a los integrantes del equipo operativo según los temas que se les asignen. Para dicha capacitación podríamos hacer uso de los servidores públicos de las diferentes entidades que se capacitaron con perfil de instructores y facilitadores los cuales se podrían coordinar a través del DAFP, CGR y PGN.
- Una vez finalizado el diagnóstico es necesario presentarlo al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno a fin de obtener las instrucciones o políticas para desarrollar la etapa de diseño de acciones a implementar.

- Recabar a los funcionarios del equipo MECI y a sus jefes directos el compromiso en términos de horario de trabajo, de tal forma que puedan contar de acuerdo con lo previsto inicialmente, con la mitad del mismo para atender este proceso.

*Recomendaciones Sistema Control Interno Contable*

- Ante el hecho de que para aproximadamente el mes de agosto 2007 se tiene previsto la implementación en el Instituto del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, el cual no maneja el módulo de nómina, sería necesario continuar con el contrato de mantenimiento que hoy en día se tiene.
- Como Complemento al proceso de monitoreo al Plan de Compras, se sugiere incluir el mismo dentro del SAFI.
- Formalizar la constitución del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y su implantación.

LUIS ALBERTO CAMELO CRISTANCHO  
Jefe Oficina Control Interno