

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Gestión de Calidad de la CDM, se encuentra certificado bajo la Norma NTC ISO9001:2008, lo que nos ha permitido que nuestro Sistema de Control Interno se encuentra en un alto grado de desarrollo.

La entidad además de haber implementado el Modelo Estandar de Control Interno en la fecha estipulada por el Gobierno Nacional, viene trabajando en su manteniendo, realizando mejoras a los elementos que la componen, creando formatos y demás instructivos que se requieran, para desarrollar de una manera mas ágil, eficaz y eficiente las metas propuestas.

Aun persiste el compromiso de la alta dirección y de todos los servidores de la entidad, quienes trabajan arduamente tanto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, como en continuar siendo una de las entidades transparentes en el despliegue de su labor constitucional.

La entidad se encuentra enmarcada en procesos, todos documentados, permitiendo trabajar articuladamente con resultados óptimos, pues anualmente cada responsable de proceso presenta su plan de acción, evaluándose trimestralmente su gestión junto con sus indicadores, logrando así medir la eficacia y eficiencia de los controles y cumplimiento de metas. El mejoramiento continuo en los procesos, procedimientos y demás, no ha sido labor de un solo funcionario, todos los servidores están constantemente en esta tarea, buscando año a año su madurez y sostenibilidad.

La oficina de control interno tiene muy buena relación y comunicación con la alta dirección, con quien ha venido trabajando conjuntamente en identificar las necesidades de la entidad como sus posibles soluciones. La asesoría, la comunicación de resultados, observaciones y recomendaciones han sido de gran valor, tanto para la alta dirección en la toma de acciones administrativas, como para los dueños de proceso en el ejercicio de sus funciones.

Se ha modificado nuestro mapa de procesos y se continua realizando seguimiento a las acciones planteadas para su mitigación, de tal forma que hemos podido identificar los eventos negativos que impiden el logro de los objetivos institucionales como de igual forma, hemos podido establecer los eventos positivos que nos conlleven a oportunidades de mejora.

Nuestra tecnología informática y telemática cada vez es mejor, permitiéndonos desarrollar las tareas de forma diligente, en pro de una mejor gestión administrativa.

El presente informe se elaboró de acuerdo con la Guía Metodológica para el fortalecimiento y evaluación del Sistema de Control Interno expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de determinar el estado actual del Sistema de Control Interno dentro de la Entidad, el cual servirá de punto de partida en nuestro proceso de mejoramiento continuo.

De acuerdo con la Guía Metodológica se evalúan las siguientes fases con sus respectivos componentes:

FASES

1. Ambiente de Control

- 1.1 Principios y valores
- 1.2 Compromiso y respaldo de la alta dirección
- 1.3 Cultura de autocontrol
- 1.4 Cultura del diálogo

2. Administración del Riesgo

- 2.1 Valoración del riesgo
- 2.2 Manejo de Riesgos
- 2.3 Monitoreo

3. Operacionalización de los elementos

- 3.1 Esquema organizacional
- 3.2 Planeación
- 3.3 Procesos y procedimientos
- 3.4 Desarrollo del talento humano
- 3.5 Sistemas de información
- 3.6 Democratización de la Administración Pública
- 3.7 Mecanismos de verificación y evaluación
 - 3.7.1 Autoevaluación
 - 3.7.2 Oficina de Control Interno

4. Documentación

- 4.1 Memoria institucional
- 4.2 Manuales
- 4.3 Documentación de la normatividad

5. Retroalimentación

- 5.1 Comité de coordinación de Control Interno o instancia de coordinación que haga sus veces.
- 5.2 Planes de mejoramiento
- 5.3 Seguimiento

Esta encuesta fue diligenciada por los dueños de proceso y una vez tabulada arrojó un resultado de 1.893, quedando en una calificación ALTO. Según nuestro mapa de procesos nos estructuramos en doce procesos así:

1. Direccionamiento Institucional
- MISIONALES:
2. Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
3. Vigilancia Fiscal
4. Sancionatorios
- APOYO:
5. Gestión de Talento Humano
6. Gestión de Bienes y Servicios
7. Gestión de Recursos Financieros
8. Gestión Documental
9. Gestión de Calidad
10. Gestión de Recursos Informáticos
11. Control Interno Disciplinario
- EVALUACION
12. Control Interno

Los dueños de estos procesos respondieron la encuesta, cuyos resultados obtenidos fueron:

Factores de Valoración	Resultado por componente	Resultado por Fase	Calificación
1. AMBIENTE DE CONTROL		350.2	ALTO
1.1 Principios y Valores	88.4		
1.2 Compromiso y respaldo de la Alta Dirección	88.7		
1.3 Cultura de Autocontrol	86.5		
1.4 Cultura del Dialogo	86.7		
2. ADMINISTRACION DEL RIESGO		280.8	ALTO
2.1 Valoración del Riesgo	95.1		
2.2 Manejo del Riesgo	93.4		
2.3 Monitoreo	92.3		
3. OPERACIONALIDAD DE LOS ELEMENTOS		717.6	ALTO
3.1 Esquema Organizacional	89.6		
3.2 Planeación	90.9		
3.3 Procesos y Procedimientos	93.3		
3.4 Desarrollo del Talento Humano	84.4		
3.5 Sistemas de Información	83.2		
3.6 Democratización de la Administración Publica	91.1		
3.7 Mecanismos de Verificación y Evaluación			
3.7.1 Autoevaluación	91.0		
3.7.2 Oficina de Control Interno	94.1		

4. DOCUMENTACION			
4.1 Memorial Institucional	84.1	273.2	ALTO
4.2 Manuales	95.7		
4.3 Documentación de la normatividad	93.4		
5. RETROALIMENTACION			
5.1 Comité de Coordinación de Control Interno	90.6	271.2	ALTO
5.2 Planes de Mejoramiento	88.5		
5.3 Seguimiento	92.2		
PUNTAJE TOTAL		1.893	ALTO

RECOMENDACIONES

1. Realizar actividades tendientes al mantenimiento y compromiso de los principios y valores
2. Establecer un mayor compromiso del Equipo Directivo con el SCI a fin de conseguir mayores niveles de eficiencia.
3. Capacitar a los servidores públicos en el tema de Autocontrol, de tal forma que se tome como una herramienta de trabajo diaria en pro del mejoramiento continuo y cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales.
4. No olvidar la importancia del dialogo y respeto, donde la critica y la autocrítica se tomen como un proceso permanente que facilite el crecimiento tanto personal como organizacional.
5. Continuar con el proceso de administración del riesgo, de tal forma que se refleje la actualización constante de sus etapas y sobre todo la puesta en marcha de acciones con su respectivo acompañamiento.
6. A pesar que nuestra estructura organizacional ha venido siendo dinámica, adaptándose a los cambios del entorno y de las necesidades de la entidad, se requiere promover el desarrollo del talento humano, el autocontrol, la creatividad, recalcando las relaciones de colaboración y el trabajo en equipo, de tal forma que las decisiones fluyan sin obstáculos dentro de la entidad, tanto horizontal como vertical y se permita una comunicación mas directa entre los usuarios y quienes toman las decisiones.
7. La entidad cuenta con un verdadero proceso de planeación, pero se recomienda ser más constantes en el seguimiento y adoptar una herramienta de medición que permita a la alta dirección ver en tiempo real la gestión institucional.
8. Crear una herramienta de verificación y seguimiento que permita medir el impacto de los planes y programas ejecutados para el desarrollo del talento humano.
9. Mejorar el sistema de información a fin de que se convierta en un instrumento para el control gerencial y retroalimentador entre dependencias, es decir que la información este totalmente automatizada, con adecuadas medidas de control y seguridad.
10. Actualizar las herramientas de autoevaluación y contar con un sistema o tablero de control que permita que el funcionario responsable pueda

evidenciar lo que hizo bien o mal, dando como resultado acciones de mejoramiento.

11. Propiciar espacios de acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno con las diferentes dependencias en sus tareas.
12. Continuar con la sistematización del Archivo y priorizar aquellos documentos que recopilen información importante para la memoria institucional.
13. Poner en marcha los planes de mejoramiento individual y su respectivo seguimiento, con el fin de verificar el desempeño de cada funcionario en pro del mejoramiento de la entidad.
14. Verificar en el acompañamiento de las acciones implementadas en los planes de mejoramiento su efectividad; o de lo contrario buscar nuevas acciones que permitan minimizar o eliminar aquellas desviaciones encontradas.