

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
A JULIO 11 DE 2016  
(Ley 1474 DE 2011 Estatuto anticorrupción)**

**Jefe de Control Interno o  
Quien haga sus veces**

**JOSE ULISES PINTO GOMEZ**

**Periodo Evaluado: Marzo 2014 a Julio  
2014**

**Fecha de Elaboración: Mes Julio 2014**

**Módulo de Planeación y Gestión**

**Dificultades**

Durante el primer semestre de 2014, no se ha trabajado en la elaboración y seguimiento de los acuerdos de gestión, ya que no se ha actualizado la información y no se ha logrado realizar el seguimiento que permita evidenciar si se ha logrado efectividad en las acciones y determinar si los objetivos de los procesos se encaminan al cumplimiento de los planes y programas establecidos por la dirección, se programa con los subgerentes a partir de julio 2014 la elaboración de los acuerdos de gestión.

Con respecto al plan institucional de capacitación PIC, no se ha realizado la evaluación de los proyectos de aprendizaje realizados durante la vigencia 2014.

**Avances**

La oficina de talento humano elaboro y aprobó el plan de salud ocupacional para la vigencia 2014, de igual forma la oficina de la subgerencia administrativa actualizo para la vigencia el plan de mantenimiento de la infraestructura y demás planes adicionales (equipos, aires acondicionados, fuentes de agua, jardines y vehículo)

Durante el primer semestre la oficina de talento humano viene trabajando en las actividades referentes a la implementación del programa de salud ocupacional y el programa de bienestar social.

Se actualizo los mapas de riesgo según la nueva guía de administración del riesgo establecida por el DAFP, en este caso la oficina de control interno socializo con todos los procesos acerca de la metodología utilizada y los formatos correspondientes, se realizó además el acompañamiento a la oficina de planeación en el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapas de riesgo anticorrupción.

Se realizó el informe ejecutivo anual del sistema de control interno de acuerdo al aplicativo de la DAFP en el mes de febrero, se realizó la encuesta de autoevaluación del control interno, cuatrimestralmente la oficina de control interno realiza un informe pormenorizado del estado del control interno (ley 1474 de 2011) y lo publica en la pagina web de la entidad.

**Módulo de Evaluación y Seguimiento**

**Dificultades**

Es necesario reforzar el nivel directivo sobre la importancia de realizar seguimiento a las actividades y con su grupo de trabajo tomar decisiones que beneficien sus procesos, con base a las revisiones periódicas de los indicadores, análisis de datos, control de los riesgos, autocontrol del proceso.

Se requiere publicitar los mecanismos de participación ciudadana para conocer y fomentar la participación activa de la comunidad.

Se requiere reactivar el comité de archivo, con el fin de que se realice seguimiento a la gestión documental de la empresa

## Avances

La entidad estableció para la vigencia 2014, la planificación de realización del producto y prestación del servicio y de acuerdo a sus necesidades los siguientes planes y programas:

- Presupuesto
- Plan de compras
- Plan de acción
- Cronograma de calidad y actividades de control interno

De igual forma, se vienen utilizando los canales de comunicación de manera satisfactoria 8portal web, carteleras, correo electrónicos, circulares.

Se han elaborado y generado los informes necesarios y requeridos por ley (informe de autoevaluación del control interno, se trabaja en el seguimiento a los planes de acción a diciembre de 2014, seguimiento a los planes de mejoramiento, seguimiento a los riesgos, informe de seguimiento a los riesgos anticorrupción y el plan de atención al ciudadano, informe de meci - calidad, informe ejecutivo anual, informe de control interno contable, informe derechos de autor.

Durante los meses de mayo y junio de 2014, la oficina de control interno ha liderado la actualización de las políticas de operaciones y de riesgo por parte de los procesos de la entidad, se espera que para el mes de julio la adopción de las mismas se realice mediante acto administrativo

El proceso de gestión documental se encuentra trabajando en el cierre de las no conformidades detectadas en la auditoría de gestión realizada.

## Eje transversal de Información y Comunicación

### Dificultades

Se requiere mayor compromiso por parte de los líderes de proceso en cuanto a la suscripción de los planes de mejoramiento requeridos, así como del establecimiento de acciones que apunten a eliminar los hallazgos de manera eficaz.

Se debe fortalecer en los procesos la cultura para la implementación de acciones preventivas y de mejora, se dificulta la cultura de autoevaluar el proceso y de establecer acciones preventivas por parte de cada proceso, que beneficien el desarrollo de las actividades y mejoren el desempeño del proceso.

## Avances

Se realiza seguimiento a los procesos permanentemente por parte de la oficina de control interno, se elaboró y cumplió con el plan de auditorías de gestión de la vigencia 2014 aprobado por la dirección y a la fecha se ha cumplido con lo establecido.

Para el primer semestre de la vigencia 2014, se encuentra pendiente la actividad del plan de mejoramiento de la auditoría realizada a la caja menor, así mismo se encuentra pendiente una actividad del plan de mejoramiento en cuentas por pagar.

Se establecieron los planes de acción y se realizó seguimiento a los mismos con corte de junio 2014, por parte de la oficina de planeación, con lo relacionado al control de los riesgos, la oficina de control interno realizó la actualización de los mapas de riesgos, de acuerdo a la nueva metodología establecida por la DAFP.

## Estado General Del Sistema De Control Interno

Durante este periodo, la oficina de control interno, reforzó el compromiso del personal para realizar actividades en los diferentes componentes que hacen parte del modelo estándar de control interno, sin embargo, existen algunos aspectos que requieren ser mejorados, ya que existen deficiencias en ellos y hacen referencia a:

- Los planes de mejoramiento no se están diligenciando dentro de los términos estipulados y muchas actividades no se les está realizando seguimiento adecuado afectando el buen funcionamiento del sistema de control interno.
- Medición de indicadores y el análisis de los datos y resultados que debe realizar cada proceso que le permitirán tomar acciones.
- Identificación e implementación de acciones preventivas que le permitan minimizar los riesgos identificados por procesos.
- La cultura del autocontrol así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos

## Recomendaciones

- Establecer los acuerdos de gestión, para posteriormente realizar el seguimiento por parte de la dirección.
- Fortalecer en los procesos la cultura para la identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como la aplicación de los procedimientos establecidos.
- Fortalecer la medición de indicadores por procesos, el análisis de datos y de resultados en los procesos para la toma de acciones correctivas y de mejora, así como, la cultura del autocontrol en los procesos.
- Elaborar los planes de mejoramiento que se requieran cumpliendo con los términos establecidos para su elaboración y suscripción con la oficina de control interno, así mismo realizar seguimiento a las actividades definidas en ellos.
- Seguir trabajando por la atención oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en la entidad de conformidad con lo establecido por la ley

**JOSE ULISES PINTO GOMEZ**

Jefe de Control Interno



