

**ESTADO PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY  
1474 DE 2011**

**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO: EFRAIN ROJAS DONCEL**

**PERIODO EVALUADO: MARZO 12 DE 2015 A JULIO 12 DE 2015**

**FECHA DE ELABORACION: JULIO 13 DE 2015**

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**

**AVANCES**

- El equipo MECI se encuentra en pleno cumplimiento de sus funciones.
- El Manual de Funciones, Competencias y Requisitos de la Entidad, se actualizó conforme a lo dispuesto en el Decreto 2448 de 2014.
- Se elaboró Programa de Bienestar e Incentivos de la Entidad.
- Se han suscrito Acuerdos de Gestión en los términos del Título VIII de la Ley 909 de 2004.
- Las Fuentes de información Externa de la Entidad se encuentran plenamente identificadas.
- Se conocen y tienen en cuenta en los Procesos de Atención a la Ciudadanía,, los lineamientos establecidos en la Normatividad vigente.
- Existe compromiso por parte de la alta Dirección frente al establecimiento de la Política de Administración del Riesgo.
- Los Acuerdos de gestión se han suscrito dentro de los términos legalmente establecidos.
- La Entidad tiene definidas Políticas y Plan de Comunicaciones.
- La Entidad cuenta con mecanismos de recolección de Información para administrar sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control entre otros).
- La Entidad cuenta con eficientes mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, renuncias o reclamos de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control entre otros) en cuanto a recepción, clasificación, distribución y seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del Documento.
- Las Tablas de Retención Documental se encuentran diseñadas según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000

## **DIFICULTADES**

- El Mantenimiento del Sistema de Información de la Entidad, debe ser más funcional.
- El Sistema de información de la Entidad requiere de actualización Tecnológica.
- Siempre que haya cambios en los Procesos las Tablas de Retención Documental deben ser actualizadas.
- Deben disponerse Políticas de Operación que faciliten el fortalecimiento del Sistema de Control Interno
- Deben asegurarse canales adecuados para la Comunicación al Interior de la Entidad.
- La Infraestructura de la Entidad debe adecuarse al cumplimiento de sus funciones.
- La Misión y la Visión de la Entidad deben fortalecerse.
- Debe cumplirse lo dispuesto en el Documento Ético de la Entidad.
- La Cultura, los Principios y Valores de la Entidad deben ser fortalecidos

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION**

### **AVANCES**

- La Alta Dirección apoya permanentemente las actividades del Comité Coordinador de Control Interno.
- Se realiza constantemente seguimiento a los Acuerdos de Gestión establecidos.
- Una vez concluido el ejercicio los Acuerdos de Gestión son evaluados dentro del término establecido.
- El Sistema de Información de la Entidad le permite administrar la correspondencia de manera eficiente.
- El Sistema de Información de la Entidad le permite manejar los Recursos Físicos, Humanos y Financieros de manera eficiente.
- La Entidad cuenta con una estrategia de Comunicación Interna que incluye política, plan y canales de comunicación que permiten el flujo de comunicación entre sus diferentes niveles y áreas.
- La Entidad de manera permanente revisa su estructura funciones y recursos.
- La Entidad ha venido realizando de manera permanente y continua campañas de sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad.
- Con base a los resultados de las revisiones a la estructura, funciones y recursos de la Entidad, se han efectuado ajustes a la Planeación de la misma.

## **DIFICULTADES**

- Por falta de personal al interior de la Oficina de Control Interno, el Plan Anual de Auditorías de la Entidad, ha sufrido un retraso en su calendario.
- Se debe implementar de manera definitiva el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
- La Alta Dirección debe garantizar y asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente y legales.
- Los Mapas de Riesgos deben ajustarse teniendo en cuenta la Subestimación o Sobreestimación de la probabilidad de la ocurrencia de la falla.
- El Mapa de Riesgos debe ser actualizado en razón a que no contempla todas las posibles consecuencias de la ocurrencia de la falla.
- El Mapa de Riesgos no dimensiona adecuadamente el impacto de las fallas.
- No se están validando los productos y servicios cuando se presentan novedades en los requisitos exigidos por la Ley.
- Los productos y servicios deben ser mejorados cuando se presentan novedades en los requisitos exigidos por el cliente.
- De manera más frecuente se deben aplicar correcciones a las acciones de detección de productos y servicios no conformes.
- De manera más frecuente se debe controlar la entrega o uso de productos y servicios no conformes.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION**

### **AVANCES**

- La Entidad para la detección, corrección, y control de servicios no conformes ha implementado actividades de verificación, seguimiento, inspección y prueba.
- La Implementación de actividades de verificación, seguimiento, inspección y prueba para la detección, corrección y control de servicios no conformes ha disminuido en gran medida los hallazgos de los mismos.
- La Implementación de actividades de verificación, seguimiento, inspección y prueba en gran medida ha aumentado la efectividad en la producción de productos y prestación de servicios.
- A través de los mecanismos de Evaluación de la satisfacción al Usuario aplicados, el cliente ha manifestado haber recibido productos o servicios no conformes.
- Se da cumplimiento a lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1712 de 2014 en relación con el Presupuesto General de la Entidad, Ejecución Presupuestal, planes de gasto público para la vigencia fiscal.
- En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 respecto de la estructura pública se mantiene actualizada en la Página Web

de la Entidad, la información relacionada con la descripción de la estructura orgánica, funciones y las horas de atención al público.

- Se hace seguimiento permanente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acorde a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1712 de 2014 y de manera oportuna se registra dicho seguimiento en la Página Web de la Entidad.
- Los informes de Gestión, evaluación y auditoría se han rendido de manera oportuna.
- Este Informe Pormenorizado de Control Interno se rinde y sube a la Página Web de la Entidad, cada cuatro meses acorde a lo dispuesto por el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

### **DIFICULTADES**

- La Página Web de la Entidad, debe tener un Link de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de fácil acceso para todos los ciudadanos acorde a lo dispuesto por el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Se debe hacer seguimiento y mejoras permanentes a los canales de comunicación internos y externos de la Entidad.
- Se debe verificar de manera permanente que los canales de comunicación de la Entidad sean consistentes y que la información que se suministra este actualizada.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El equipo MECI se encuentra debidamente conformado y en pleno cumplimiento de sus funciones, debidamente identificadas acorde con la normatividad que le es aplicable. De la misma manera se han podido identificar los objetivos institucionales a través de los cuales se contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, adoptando una misión y una visión claras para la Entidad, que permiten reconocer su cultura organizacional. Los principios y valores están plenamente determinados documentalmente, y han sido construidos participativamente, de la misma manera que el Manual de Funciones, Competencias y Requisitos, que se encuentra actualizado. El Comité Coordinador de Control Interno, se encuentra activo. El Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos, se ha venido cumpliendo en la medida en que la situación financiera de la Entidad, lo ha permitido. Los objetivos Institucionales, se han venido cumpliendo en la medida en que se han determinado y proporcionado los recursos necesarios para avanzar en el desarrollo de las funciones y deberes.

## **RECOMENDACIONES**

- El Programa de Inducción de la Entidad, debe ser revisado, actualizado y divulgado con las modificaciones siempre que haya alguna novedad organizacional o normativa.
- El Programa de Re Inducción de la Entidad, debe buscar enterar a los Empleados acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones
- El Programa de Re Inducción debe ser revisado, actualizado y divulgado con las modificaciones siempre que haya alguna novedad organizacional o normativa
- Debe existir más compromiso de la Alta Dirección en el fortalecimiento de la cultura, los principios y valores de la Entidad
- La Alta Dirección debe comprometerse más en el establecimiento de las políticas de Administración del Riesgo
- Las Tablas de Retención Documental deben ser actualizadas siempre que haya cambios en los procesos
- Los Recursos Tecnológicos de la Entidad, deben ser actualizados de manera permanente
- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 la Página Web de la Entidad, debe ser actualizada con toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la Entidad, incluyendo la Normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012 y principalmente los lineamientos de Gobierno en Línea
- De manera constante se debe hacer seguimiento y mejoras a los canales de comunicación internos y externos de la Entidad
- Los Canales de Comunicación de la Entidad, deben ser consistentes y tener la información que se suministra permanentemente actualizada
- El área de Atención al Ciudadano de la Entidad, debe ser de fácil acceso a la ciudadanía y ajustarse a lo dispuesto en la Ley 962 de 2005

**EFRAIN ROJAS DONCEL**  
**Jefe de Control Interno**