



**AUDITORÍA INTERNA
AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

27 DE MAYO DE 2019

Respetados Doctores:

Jorge Andrés Quintero – Secretario General (E)

Ivon Yaneth Triana – Coordinadora GIT de Planeación

Martin Augusto Duran Cespedes – Coordinador GIT de asuntos Administrativos y Financieros.

Fabio Andrés García – Coordinador GIT de Talento Humano

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones, Decretos 019 y 2641 de 2012, 648 y 1499 de 2017; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, y las Resoluciones 364 de 2017 y 456 de 2018 emitidas por la CGN, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, los Riesgos y los procesos, contemplando como mínimo los procedimientos, actividades y actuaciones de la administración; con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar a la alta dirección en busca del mejoramiento continuo; es de aclarar que las recomendaciones realizadas por el GIT, no son de obligatorio cumplimiento, solo son una guía de asesoramiento; los líderes de proceso deben, a través de un análisis de causas establecer las acciones más apropiadas frente a las observaciones realizadas en el presente informe.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado para la vigencia 2019 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC, este GIT adelantó la evaluación al Sistema de Control Interno; a continuación se informan las fortalezas y debilidades, producto del desarrollo del proceso de auditoría, las cuales son socializadas con la alta dirección con la finalidad de concertar el plan de mejoramiento en el formato “CYE05-FR02”, este será remitido por correo electrónico y una vez acordado reenviarlo para su publicación en la intranet.

Los procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de pruebas selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas que estén presentes dentro de la muestra evaluada.

Cordialmente

MARITZA VELANDIA CARDOZO

Coordinador GIT de Control Interno

C.C Pedro Luis Bohórquez- Contador General de la Nación.

Anexo

Elaboró: Jorge Iván Osorio Velásquez- Auditor

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

| | |
|------------------------------|----|
| Objetivos y Alcance..... | 4 |
| Evaluación de Controles..... | 5 |
| Conclusión..... | 9 |
| Informe detallado..... | 10 |

OBJETIVO




Evaluar el cumplimiento de la Contaduría General de la Nación CGN respecto al objetivo del MECI actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, verificando una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de controles que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que la entidad establezca acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituya en parte integral (autocontrol).

ALCANCE


El GIT de Control Interno evaluará la aplicabilidad del Sistema de Control Interno de acuerdo con la estructura del MECI en su actualización mediante el decreto 1499 de 2017, a las dependencias y procesos de la CGN a la fecha de esta auditoría; con excepción del componente de administración del riesgo, bajo las actividades mencionadas en las tres líneas de defensa marco general del Modelo versión 2.

EVALUACION DE CONTROLES


De conformidad con los resultados obtenidos, en el siguiente cuadro se presenta la metodología de evaluación con sus respectivos comentarios para la adecuada comprensión y correcta implementación del plan de mejoramiento, de acuerdo con la clasificación:

| | |
|---|---|
|  | <p>INADECUADO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero son muy vulnerables y deben ser objeto de intervención o ajustes que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p> |
|  | <p>ADECUADO CON OPORTUNIDAD DE MEJORA</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando pero presentan oportunidades de mejora que se deben establecer y detallar a través del correspondiente plan de mejoramiento para su seguimiento.</p> |
|  | <p>SATISFACTORIO</p> <p>En los procedimientos y pruebas de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices y/o normas vigentes; los controles se están ejecutando.</p> |


1. DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|--|---|---|--|
| <p>DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Política de Gestión estratégica del Talento Humano. ▶ Política de integridad | <p>Existencia de una plataforma estratégica del GIT, actualización, marco normativo y cumplimiento de los elementos de la dimensión de acuerdo al manual de MIPG.</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Las políticas existentes a la fecha de la auditoría, no se agotaron las instancias correspondientes para su aprobación y adopción, no se menciona si son generales o específicas, ni se evidencia una metodología para su creación; de igual forma en la política de incentivos se contempla lo siguiente, "<u>Conforme al título V artículo 37 al 42 de la Resolución interna 010 de enero de 2014</u>", es de aclarar que esta resolución fue derogada por la 057 de 2019. ▶ Al verificar la planta de personal de la entidad se evidenció una debilidad de control por parte del auditado en el suministro de la información. ▶ Se evidencia en la evaluación desconocimiento por parte del auditado en alguna información objeto de esta revisión. ▶ Al verificar la existencia del programa de inducción en intranet no hay concordancia puesto que en la intranet se encuentra con fecha de 2017 en uno de los ítems, en otro ítem 2018, de igual forma el que se analizó no cumple con las características de un programa como tal sino una presentación de inducción. ▶ Se observaron debilidades de forma y de fondo dentro de la Política de integridad creada por la entidad. |


2. DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Política de Planeación institucional. ▶ Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. | Elaboración de diagnóstico de capacidades, formulación de planes, evaluación del desempeño institucional, cumplimiento artículo 73 de la ley 1474 de 2011, elaboración del plan anual de adquisiciones y el plan anual mensualizado de caja. |  | <ul style="list-style-type: none"> ▶ En la actividad No 6 del procedimiento GF-PRC 03 se establece cual es el seguimiento que se debe de realizar a la ejecución del PAC, sin embargo, al realizar la trazabilidad de la acción no se encontró evidencia de este. ▶ Al verificar la existencia de un procedimiento, política o instrumento interno para la elaboración del PAA, la auditada menciona que no existe, considerando este necesario para la gestión institucional. |


3. DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS.

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|---|---|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ De la ventanilla hacia adentro. ▶ De la ventanilla hacia afuera. | Fortalecimiento organizacional, simplificación de procesos, gobierno digital, racionalización de tramites, participación ciudadana en la gestión Publica. |  | |


4. DIMENSIÓN 4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|--|---|---|---------------|
| ▶ Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. | Herramientas adicionales a los indicadores para evaluar la Gestión institucional. |  | |

5. DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|-----------------------------|---|---|---------------|
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. | Existencia de los elementos que forman parte de la política de transparencia y acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción (ley 1712 de 2014) |  | |

6. DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

| Subproceso y/o Actividad | Actividades de Control | Evaluación del Control | Observaciones |
|---|---|---|---------------|
| DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN. | Generación y producción del conocimiento, Herramientas para uso y apropiación, Analítica institucional, Cultura de compartir y difundir |  | |

CONCLUSIÓN

A partir de la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017, la alta dirección impartió directrices y orientaciones respecto a la implementación de MIPG, en este sentido empoderó a todas las líneas de defensa su ejecución, buscando con esto fortalecer de manera más eficiente los procesos institucionales; De otro lado se ha avanzado efectivamente en la ejecución de los diferentes planes, programas, proyectos, políticas que son objeto de la presente evaluación, por lo que se ha venido socializando con todos sus funcionarios la normatividad que regula el modelo y es así como mediante la positiva labor del Comité SIGI y el proceso de Planeación Integral encargado de la implementación, operatividad y seguimiento del MIPG, al igual que la aplicación de los mecanismos de evaluación a los avances de su implementación.

Se debe de resaltar la evaluación de la gestión de la CGN en el cumplimiento de las políticas y cada uno de los elementos contenidos en la norma, la planeación institucional ha venido encaminada a la incorporación de los lineamientos de gestión y desempeño, que permita dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018 en el que se fijan las directrices para la Integración de los planes institucionales y estratégicos a los Planes de Acción por parte de la entidad.

Finalmente se espera el cumplimiento de los diferentes planes de mejoramiento producto de las evaluaciones, informes, reportes, actividades de control y monitoreo.

DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO

1. DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO

1.1 Política de Gestión estratégica del Talento Humano.

De acuerdo con el Decreto No. 1499 de 2017 y el planteamiento establecido en el MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), exige la alineación de las prácticas de este, con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de toda la entidad.

Para el desarrollo de las pruebas de auditoría, se realizó visita al área de talento humano, en donde el auditado presentó el Plan estratégico de gestión del Talento Humano de diciembre de 2018, el cual debería contemplar como mínimo: marco normativo, objetivo y misión los cuales se evaluaron dentro de las pruebas, estos fueron consultados y evaluados en las diferentes plataformas informáticas que tiene la CGN como lo son la intranet, y la página web; como resultado a continuación realizamos las siguientes apreciaciones:

- ✓ **Marco normativo:** al comprobar el marco normativo vigente con el contemplado por el GIT en el aplicativo SIGI-Normograma, se observó actualización en toda la normatividad relacionada con los planes y programas del área, además se revisaron en situ que los 12 procedimientos que hacen parte de este proceso, aclarando también que el GIT de talento humano ha tenido actividades de mejora en este aspecto, puesto que se recalcan los diferentes mecanismos de autocontrol utilizados para fortalecer este ítem.
- ✓ **Objetivo:** siendo este: “Planificar la Gestión del Talento Humano, alineando su desarrollo al direccionamiento Estratégico de la entidad, de tal forma que se asegure un ambiente de trabajo óptimo y el crecimiento y desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales”, al verificar el objetivo dentro del plan, se observó la existencia y coherencia dentro del mismo.

- ✓ **Misión:** el GIT de talento humano cuenta con una misión en la cual establece: “Administrar el recurso humano en forma efectiva y oportuna de acuerdo con las necesidades de la entidad, atendiendo los requerimientos derivados del ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios, a través de los procesos de reconocimiento de salarios y prestaciones sociales. Apoyar el desarrollo del talento humano con programas de salud ocupacional, bienestar social e incentivos para el servidor y de sus familias, con miras al logro de los objetivos institucionales.”, publicada en la intranet como mecanismo de socialización al interior de la Entidad.

Una vez analizada la plataforma estratégica planteada desde esta dimensión, esta ayuda a identificar algunos aspectos que influyen en su ciclo de vida, por ejemplo: la razón por la cual ha sido creada, qué producto y/o servicio ofrece, cuáles son sus puntos fuertes y débiles tanto interna como externamente, qué actividades realiza mejor, cuáles otras podría cambiar, cómo se adaptaría a los cambios del entorno, qué funciona y qué está fallando, cuál es su objetivo principal, entre muchos otros.

De igual modo le permite al GIT que tanto los miembros de la entidad, sientan identidad y pertenencia, logrando así una visión compartida en el mediano plazo, por medio de la implementación de estrategias estructuradas y eficaces, que le permitan alcanzar los logros propuestos, para satisfacción del personal de la CGN siendo este un proceso el cual involucra a todos.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2 Políticas de talento Humano:

La primera dimensión del MIPG establece que las entidades de acuerdo a su nivel de madurez deben de implementar algunas políticas estratégicas y que estas posean los elementos mínimos para dar funcionalidad integral a la misión institucional, en este sentido durante la evaluación se ratificó la formulación y socialización de estas, encontrando que en la intranet, Secretaría General- Git de Talento Humano- Políticas de Talento Humano el proceso creo y plasmó un documento que contiene estas mediante la siguiente descripción; Planeación, selección, inducción, reinducción (permanencia), capacitación, compensación, incentivos, bienestar social, evaluación del desempeño laboral, permanencia, retiro.

OBSERVACIÓN

En el entendido de que las políticas son directrices establecidas por la Entidad de obligatorio cumplimiento y en las cuales se contemplan criterios generales de ejecución que complementan el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias y que estas preferiblemente deben ser dictadas desde el nivel jerárquico más alto de la entidad; para las políticas existentes a la fecha de la auditoría, no se agotaron las instancias correspondientes para su aprobación y adopción, no se menciona si son generales o específicas, ni se evidencia una metodología para su creación; de igual forma en la política de incentivos se contempla lo siguiente, “Conforme al título V artículo 37 al 42 de la Resolución interna 010 de enero de 2014” subrayado fuera de texto, es de aclarar que esta resolución fue derogada por la 057 de 2019, por tanto, se encuentra desactualizada.

RECOMENDACIÓN

Tener en cuenta una metodología clara para la formulación de las políticas de talento Humano, basados en la planeación, aprobación, socialización y que estas sean evaluadas y se mantengan en el tiempo, de igual forma actualizar la normatividad que en ellas están inmersas.

1.2.1 **Metas estratégicas:** el Plan de acción analizado contempla 8 actividades a desarrollar que permiten materializar la Misión y la visión, por lo tanto, las metas de este son la base o el marco para el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación de estas al igual que de los objetivos estratégicos, es decir, el control de la gestión no se puede realizar sin tener claramente definido este instrumento de planeación.

Plan de acción 2019.

| Actividad No. | Nombre Actividad | Vr.Ponderado Actividad | Descripción de la Actividad | Nombre del Indicador De La Actividad | Fecha De Inicio Actividad | Fecha Final Actividad | Valor Presupuesto General De Inversión | Producto Esperado Actividad |
|---------------|--|------------------------|---|--|---------------------------|-----------------------|--|--|
| 1 | Plan Institucional de Capacitación. | 0,57% | Elaboración y Seguimiento del PIC | Implementación del PIC en la CGN | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Ejecución y seguimiento a las Actividades del PIC 2019. |
| 2 | Plan Bienestar social e incentivos | 0,57% | Cubrimiento Plan de bienestar social e incentivos | Cubrimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Realización de actividades y seguimiento según Plan de Bienestar 2019. |
| 3 | Plan anual de Seguridad y Salud en el trabajo | 0,53% | Cubrimiento programa de Seguridad y Salud en el trabajo | Cubrimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Ejecución de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2019. |
| 4 | Liquidación y trámites de personal | 0,56% | Reporte de informes y tramite de operaciones | Reporte de informes y Tramite de Operaciones | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Trámites realizados, según solicitudes. |
| 5 | Selección, vinculación e inducción de personal | 0,38% | Transparencia en el proceso de selección y vinculación de personal | Transparencia en el Proceso de Selección y Vinculación de Personal | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Cumplimiento de los requisitos legales, en los procesos de vinculación. |
| 6 | Plan de Previsión de Recursos Humanos. | 0,38% | Elaboración y seguimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos | | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Cumplimiento Plan de Previsión de Recursos Humanos |
| 7 | Plan Estratégico de Talento Humano | 0,38% | Elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano | | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Cumplimiento Plan Estratégico de Talento Humano |
| 8 | Plan Anual de vacantes | 0,38% | Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Vacantes | | 2/01/2019 | 31/12/2019 | | Plan anual de vacantes 2019. |
| | | 3,75% | Cumplimiento al Periodo Evaluado | | | | | |

Este plan de acción operativo tiene relación directa con los objetivos estratégicos 11 y 13, todas las actividades se implementarán en un lapso plasmado desde el 02 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

| Nombre Actividad | OÍ. Ponderación Actividad | Descripción de la Actividad | Nombre del Instrumento de la Actividad | Fecha De Inicio Actividad | Fecha Final Actividad | Valor Presupuestado Base de Inversión | Producto Esperado Actividad | Cumplimiento Acumulado al Cuarto Trimestre | | |
|--|---------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------|--|--|---|---------------|
| | | | | | | | | Valor ejecutado | Cumplimiento en % | Observaciones |
| Plan Institucional de Capacitación | 0,98% | Elaboración y seguimiento del PIC | Implementación del PIC en la OIM | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Desarrollo del PIC 2018, con la realización de todas las capacitaciones. | 100% | Se continúa con la ejecución y seguimiento a las actividades programadas en el PIC. | |
| Plan Director Institucional | 0,98% | Cumplimiento plan de bienestar social e incentivos | Cumplimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulo | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Realización de actividades, según Plan de Bienestar 2018. | 100% | Atendimiento de todas las solicitudes de los servidores públicos que cumplen durante este mes, se les paga una torta y se les da un obsequio. Desde la familia se organizó una salida al parque Aventura, donde iba el funcionario con su grupo familiar. El paquete incluye transporte, pasaje por toda para acceder a todas las atracciones mundiales, refrigerios a.m. y p.m., y almuerzo. Se organizó un día de recreo deportivo para todos los servidores públicos. El paquete incluye transporte, refrigerio en la mañana, recreación dirigida, almuerzo, día libre de todos por persona por período p.m. Vacaciones Recreativas: Actividad dirigida a los hijos de los servidores públicos, en el rango de edad de 9 a 12 años, salida al parque Aventura que incluye transporte, pasaje para las atracciones mundiales, refrigerios a.m. y p.m., y almuerzo. Bono Pagado: Para los niños con edades entre 9 y 12 años, se les ofreció un Bono de Faltas por valor de \$80.000 cada uno. Recreo: En las instalaciones de la entidad se organizó la actividad de fin de año, con la reserva y un almuerzo navideño. Ahorro Recreativo: Como reconocimiento a toda la planta por su compromiso durante el año, se otorgó a cada funcionario, un Bono de Recreación para ser utilizado en las salidas de compañía. Reconocimiento Incentivos Funcionarios: Se acordó con la Gerencia de Recursos Humanos el pago de un día de vacaciones por cada mes por periodo contractual. Técnico, profesional y auxiliar, se les otorgó dos días de descanso remunerado y se otorgó de los 8, se le otorgó un plan recreativo, basado por la Caja de Compensación y el seguro. | |
| Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0,98% | Cumplimiento programa de seguridad y salud en el trabajo | Cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Ejecución de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2018. | 100% | Se realizaron todas las actividades de trabajo con el comité paritario en SST, tratando todos los temas relacionados como Foco de Atención del COPASST. Se realizó el curso de capacitación en el programa de gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo programados para el trimestre. Se verificaron herramientas y equipos de seguridad e emergencia. | |
| Liquidación y trámites de personal | 0,98% | Reporte de informes y trámite de operaciones | Reporte de informes y Trámite de Operaciones | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Trámites realizados, según solicitudes. | 100% | Se realizó el total de las solicitudes de cambio, suspensiones, resoluciones de admisión y retiro, días de vacaciones, licencias, reporte de censales, pago seguridad social y pensiones por retiro, cumpliendo oportunamente con los trámites de conformidad con las fechas programadas. | |
| Selección, vinculación e inducción de personal | 0,98% | Transparencia en el proceso de selección y vinculación de personal | Transparencia en el proceso de selección y vinculación de Personal | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Cumplimiento de los requisitos legales en los procesos de vinculación. | 100% | Se presentaron 23 vinculaciones en periodo de prueba como resultado de la convocatoria 428 de 2018 durante el trimestre. | |
| Plan de Prevención de Recursos Humanos | 0,98% | Elaboración y seguimiento del Plan de Prevención de Recursos Humanos | Cumplimiento Plan de Prevención de Recursos Humanos | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Cumplimiento Plan de Prevención de Recursos Humanos | 100% | Se continúa con el seguimiento al Plan de Prevención de Recursos Humanos. | |
| Plan de Incentivos Institucionales | 0,98% | Elaboración y seguimiento del Plan de Incentivos Institucionales | | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Ejecutar actividades para incentivar los servidores públicos. | 100% | Atendimiento de todas las solicitudes de los servidores públicos que cumplen durante este mes, se les paga una torta y se les da un obsequio. Desde la familia se organizó una salida al parque Aventura, donde iba el funcionario con su grupo familiar. El paquete incluye transporte, pasaje por toda para acceder a todas las atracciones mundiales, refrigerios a.m. y p.m., y almuerzo. Se organizó un día de recreo deportivo para todos los servidores públicos. El paquete incluye transporte, refrigerio en la mañana, recreación dirigida, almuerzo, día libre de todos por persona por período p.m. Vacaciones Recreativas: Actividad dirigida a los hijos de los servidores públicos, en el rango de edad de 9 a 12 años, salida al parque Aventura que incluye transporte, pasaje para las atracciones mundiales, refrigerios a.m. y p.m., y almuerzo. Bono Pagado: Para los niños con edades entre 9 y 12 años, se les ofreció un Bono de Faltas por valor de \$80.000 cada uno. Recreo: En las instalaciones de la entidad se organizó la actividad de fin de año, con la reserva y un almuerzo navideño. Ahorro Recreativo: Como reconocimiento a toda la planta por su compromiso durante el año, se otorgó a cada funcionario, un Bono de Recreación para ser utilizado en las salidas de compañía. Reconocimiento Incentivos Funcionarios: Se acordó con la Gerencia de Recursos Humanos el pago de un día de vacaciones por cada mes por periodo contractual. Técnico, profesional y auxiliar, se les otorgó dos días de descanso remunerado y se otorgó de los 8, se le otorgó un plan recreativo, basado por la Caja de Compensación y el seguro. | |
| Plan Estratégico de Talento Humano | 0,98% | Elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano | | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Cumplimiento Plan Estratégico de Talento Humano | 100% | Se continúa con el seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano. | |
| Plan Anual de Vacaciones | 0,98% | Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Vacaciones | | 2/01/2018 | 31/12/2018 | | Plan Anual de Vacaciones 2018. | 100% | Se continúa con el seguimiento al Plan Anual de Vacaciones aprobado. | |
| | 9,96% | | Cumplimiento del Programa Bienestar | | | | | 100,00% | | |

El plan de acción formulado y evaluado para la vigencia fiscal del año 2018 se gestionó en el 100%, las 9 actividades descritas cumplieron con su fundamento.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.2 Caracterización de los servidores: Dentro de los aspectos mínimos a implementar dentro del MIPG se establece que la entidad debe de tener los servidores Públicos caracterizados de la siguiente manera; antigüedad, nivel educativo, edad, genero, tipo de vinculación, experiencia laboral; al solicitar las anteriores pruebas, el responsable de la auditoría presentó un cuadro en Excel denominado caracterización de los servidores Públicos, el cual contempla los elementos a cumplir y adicional a ello información más puntual que le permite a la entidad tener una efectiva estructura de identificación y actualización de su planta de personal para la toma de decisiones.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.3 Planta de personal: se evaluó que la planta de personal de la CGN contenga la información detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones, además que se pueden establecer tantos perfiles de empleo como áreas funcionales (o dependencias) se tengan contempladas para la ejecución de las funciones y el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

OBSERVACIÓN

Al verificar la planta de personal de la entidad en la página web- Nuestra entidad servidores Públicos- Planta 2018 se verifico que esta se encuentra desactualizada, el titulo aparece con fecha de 2017 y el listado de personal permanece igual, teniendo en cuenta que se realizó concurso de méritos para suplir algunas vacantes 428 de 2016, quienes concursaron y ganaron, se encuentran legalmente posesionados desde el 1 de noviembre de 2018.

RECOMENDACIÓN

Realizar un análisis de las causas en donde se identifiquen los puntos débiles por este concepto, al igual que implementar un mecanismo de autocontrol para dirimirlos y posteriormente gestionar la debilidad enunciada.

1.2.4 Manual de funciones: El manual de funciones de la CGN se encuentra en dos partes, en la página web y en la intranet, al verificar el contenido en ambas plataformas se observan 2 resoluciones la No 257 del 23 de julio de 2018 y la 554 de noviembre de 2018 mediante las cuales se ajusta el manual de funciones, este se ha actualizado y entregado a los servidores acorde a los cambios establecidos por la normatividad.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.5 Diagnóstico: Como paso fundamental para emprender las acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, se realizó un diagnóstico a la gestión estratégica del talento humano de la entidad; para ello, se utilizó una de las herramientas fundamentales de la política: la Matriz de GETH incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

Con base en las variables allí contenidas la CGN, identificó su nivel madurez, fortalezas y los aspectos a mejorar en dicha gestión; el puntaje arrojado fue de consolidación, fase donde la implementación de la GETH se ha asentado como una buena práctica, se encuentra al máximo nivel de desarrollo para los estándares propuestos,

cumple un rol estratégico contribuyendo a la consecución de resultados institucionales y los servidores ven la GETH como una oportunidad de desarrollo personal.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.6 RUTA DE LA FELICIDAD:

De acuerdo al MIPG esta ruta debe tener los siguientes elementos desarrollados por la entidad:

Seguridad y salud en el trabajo: Se revisó el plan anual de trabajo SG SST vigencia 2019 aprobado mediante acta No 11 de 2018, plan de intervención programa de vigilancia epidemiológica del 28 de febrero de 2019, prevención del riesgo Psicosocial, programa de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, plan de intervención programa de vigilancia epidemiológica prevención DME fecha de actualización enero 30 de 2019.

Una vez revisados estos programas se constató que el plan anual de trabajo SG-SST en estado físico fue elaborado y socializado por el COOPAST mediante acta No 11 de 2018, sin embargo cuando se solicitó el acta para realizar la respectiva comparación esta se encontraba enumerada con el número 12 de 2018 lo que conlleva a una inexactitud en la información interna, es de aclarar que la aprobación de este se hizo mediante el comité SIGI.

Clima organizacional: Se verifico un informe de resultados de clima organizacional que contempla el análisis de las encuestas desarrolladas con fecha de diciembre de 2018, cuestionario TECLA, este documento corresponde al informe de los resultados obtenidos por parte de los servidores públicos en el inventario de clima organizacional enviado por correo electrónico a los 90 cargos que se encontraban ocupados a la fecha del diligenciamiento en el mes de noviembre de 2018, en este se evaluaron 7 aspectos, normas de excelencia, claridad organizacional, calor y apoyo, conformidad, recompensa, seguridad, responsabilidad.

La conclusión de esta evaluación arrojó, que existe un alto porcentaje de servidores Públicos que perciben que no se les asigna un grado de responsabilidad personal para lograr realizar la parte de los objetivos organizacionales que le corresponden, además se sugirió establecer estrategias para el trabajo en equipo, desarrollo de la confianza y delegación.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

Bienestar social e incentivos: Para evaluar el Plan de Bienestar Social adoptado por la CGN se tuvo en cuenta que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y para ello, el GIT de Gestión Humana asumió el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutarlo con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

El Plan de Bienestar social e incentivos de la CGN, se elaboró con la participación de los servidores a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa interna, así como, la medición de clima laboral; siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y del Cronograma de actividades a ejecutar durante la vigencia 2019, el cual es aprobado por las instancias correspondientes.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

Promoción y prevención de la salud: Desde la Alta Dirección de la entidad, se implementó un Programa de hábitos de vida y trabajo saludable, como una herramienta para el fomento de hábitos en el contexto personal y laboral para la conservación de la salud integral. Desde esta instancia aportan los recursos necesarios, previa planeación, para el desarrollo continuo del programa y se hará seguimiento por el cumplimiento a cabalidad de los objetivos propuestos.

El programa adoptado por la CGN contiene los elementos y requisitos legales como lo son, Resolución 2646 de 2008, Ley 1335 de 2009, Ley 1355 Artículo 20, Ley 1562 de 2012 Artículo 11, Ley 9 de 1979, Decreto 1072 de 2015.

Adicional a ello se verifico que el programa contenga una planeación integral para el desarrollo de las actividades en el corto y mediano plazo, encontrando que este tiene en su estructura el ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar, actuar), lo que indica una adecuada estrategia organizacional de ejecución.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

Teletrabajo: El tele trabajo está regulado mediante la Ley 221 de 2008, reglamentada por el decreto nacional 884 de 2012, “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”; en el proceso de evaluación se observó el cumplimiento normativo, como una alternativa mas no una obligación en las entidades en las que exista algún tipo de dependencia; la Ruta de la Felicidad mencionada en la primera dimensión de MIPG así lo establece y consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el servidor y empleador, sin requerirse la presencia física del mismo en un sitio específico de las oficinas de la entidad.

OBSERVACIÓN

Para la evaluación del cumplimiento normativo y la existencia en la CGN de esta alternativa laboral; según testimonio dado en el GIT de Talento Humano y el GIT de Planeación, se estableció que existen algunos servidores a los cuales en algunas ocasiones se les ha asignado labores mediante teletrabajo, sin embargo, no se pudo evidenciar en la entidad un procedimiento, directriz u otro elemento que reglamente esta actividad; también se evidenciaron hechos posteriores en el momento de realizar la socialización del informe en donde se comunica que la información dada por el auditado es errada y se muestra la resolución 04 de 2014, en este sentido la observación dada se replantea en cuanto a que se evidencia el desconocimiento del auditado de la información y directrices dadas por la entidad en la materia.

RECOMENDACIÓN:

Si bien es cierto el teletrabajo no es obligatorio, en la dimensión 1 se presenta como una alternativa viable para mejorar las condiciones laborales en cuanto a motivación e incursión de nuevas herramientas de gestión e informáticas, en este sentido se considera necesario realizar un análisis por parte de los servidores responsables de suministrar la información a la normatividad vigente, aplicabilidad y condiciones que reglamentan el teletrabajo como un instrumento de gestión institucional.

Programa “servimos”: El programa servimos es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

Este programa inmerso dentro de la dimensión de análisis aún no ha sido implementado según información dada por el auditado.

RECOMENDACIÓN:

Implementar esta herramienta de gestión institucional con énfasis en la gestión del Talento Humano de manera colectiva con el DAFP, quienes administran y socializan el programa y generar las alianzas correspondientes con las entidades que le puedan brindar corresponsabilidad a la CGN.

Horarios flexibles: Mediante la resolución 186 de 2017 en el artículo primero y sus párrafos y el artículo segundo, la CGN define los horarios de manera flexible para generar compromiso institucional pero también para ejercer una efectiva atención y servicio a todas las partes interesadas.

Inducción y reinducción: Si bien es cierto la entidad realiza inducción y reinducción a los contratistas y personal de planta de acuerdo con la normatividad legal vigente, además de ello tiene un procedimiento GTH – PRC- 15 de inducción y reinducción que menciona técnicamente las actividades a realizar.

OBSERVACIÓN

Al verificar la existencia del programa en intranet no hay concordancia puesto que en la intranet se encuentra con fecha de 2017 en uno de los ítems, en otro ítem 2018, sin embargo, el de la actual vigencia no se encontró publicado, es de aclarar también que el que se analizó no cumple con las características de un programa como tal sino una presentación de inducción.

RECOMENDACIÓN:

Generar un mecanismo de control que le permita al proceso guardar complementariedad y similitud dentro de sus programas, además de ello crear el programa de inducción y re inducción con los parámetros y elementos que debe de tener el mismo mediante el principio de planeación, con cronograma, fechas, acciones, responsables, indicadores entre otros.

Mejoramiento individual: El plan de mejoramiento individual es un elemento de Control, que contiene las acciones que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para optimizar su desempeño y el del área organizacional a

la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

También los parámetros de referencia del desempeño esperado en la entidad que deben de estar definidos de acuerdo con las funciones y competencias de cada empleo, el instrumento de evaluación del desempeño, los Acuerdos de Gestión y el Plan de Mejoramiento por Procesos.

1.2.7 RUTA DEL CRECIMIENTO:

Capacitación: Para la evaluación se partió del cumplimiento del decreto 1083 de 2015 de Artículo 2.2.9.1. Planes de capacitación: “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

El Plan Institucional de Capacitación PIC de la CGN analizado en esta evaluación, cumple con la normatividad y es coherente en cuanto a las acciones de capacitación y formación durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, además de ello facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas por la CGN y la alta dirección.

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó mediante la participación de los funcionarios, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir el documento, frente a esto la construcción se tuvo en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los indicadores de área.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

Gerencia Pública: Es preciso aclarar en esta evaluación que de acuerdo con la Ley 909 de 2004 art. 47, hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, dentro de la estructura funcional de la CGN existen 4 Gerentes Públicos así; Secretario General, Subcontador General y de Investigación, Subcontador de Centralización de la Información y Subcontador de Consolidación de la Información

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.8 RUTA DEL SERVICIO:

Evaluación del desempeño: Se realizó la evaluación del desempeño observándola como el instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual y que esta permita una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados acordados inicialmente.

Para ello se analizaron 5 hojas de vida, en las cuales se encontró la documentación correspondiente, fechas, firmas y trámites que la normatividad vigente obliga, específicamente el acuerdo 20181000006176 de 2018 emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

RECOMENDACIÓN:

En el momento de la evaluación en algunas de estas no se encontraba la concertación de objetivos archivadas, por tanto, se sugiere dar aplicabilidad permanente a las directrices de la ley general de archivo y tener en cuenta la oportunidad y fiabilidad de la información.

1.2.9 RUTA DE LA CALIDAD:

Acuerdos de Gestión: Se solicitó la hoja de vida de los gerentes Públicos de la CGN, Sub contaduría general de culturización y normalización contable, centralización de la información, consolidación de la información y la Secretaria General, cada uno de ellos contiene la concertación del respectivo acuerdo de gestión, en donde se demuestra el diligenciamiento y evaluación que hace la alta dirección mediante los diferentes acuerdos, también se

verifico el cierre de la vigencia 2018 y la concertación de compromisos comportamentales para la vigencia 2019 suscritos todos el 21 de febrero del presente año.

Análisis de razones de retiro: Uno de los elementos mencionados en esta dimensión es que la entidad debe conocer y mantener una base de datos sobre los motivos de retiros de personal para su posterior análisis y desarrollo de planes correctivos, por lo cual, es indispensable contar con un instrumento que permita recolectar información para dirigir la gestión en la retención de personal.

Es así como el auditado manifestó que en la CGN, no se desarrolla ningún tipo de actividad relacionada con la solicitud.

RECOMENDACION

Diseñar un instrumento para el análisis de la causa del retiro que le permita a la CGN el desarrollo de una herramienta capaz de compilar la información para su posterior tabulación, análisis y presentación de planes que mitiguen su impacto de manera independiente de la tipología del retiro.

Gestión de conflictos: En la evaluación se verifico que la gestión de los conflictos se hace mediante una Comisión de Personal creada mediante acto administrativo y coordinada por el GIT de Talento Humano, esta se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

Se verifico una de las actas de la comisión la cual cumple con la normatividad en cuanto a su organización, integrantes temáticas y fechas de reunión, de allí que no fue posible observar el contenido puesto que la información allí soportada es de carácter reservado.

También se pudo constatar que la CGN ha realizado en las últimas vigencias 2018 y 2019 un taller de resolución de conflictos en donde se han dado las pautas institucionales para el manejo efectivo de esta temática.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.10 RUTA DEL ANALISIS DE DATOS:

Ley de cuotas: La Ley 581 del año 2000, establece que el 30 por ciento de los altos cargos públicos deben ser ejercidos por mujeres, esta ley reglamenta la participación de la mujer en los niveles de decisión de las diferentes ramas del poder público a nivel nacional y departamental, regional, provincial, distrital y municipal.

Al analizar la observancia de la normatividad, se observó un cumplimiento efectivo de la misma de la siguiente manera; en la planta de personal en el nivel directivo existen 5 personas, de las cuales 2 son mujeres lo que equivale al 40 % en el nivel directivo.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.3 POLÍTICA DE INTEGRIDAD:

De acuerdo con información suministrada por el auditado del GIT de Gestión Humana, la política de integridad fue creada y es manejada directamente por este proceso y son ellos quienes la administran, esta se encuentra publicada en la intranet, secretaria General- GIT de talento Humano- información de talento Humano, sin embargo, el código de integridad es administrado directamente por el proceso de Planeación Integral.

OBSERVACIÓN

Al ejecutar las pruebas de auditoría se evidencian debilidades de forma en cuanto que la política carece procedimiento y formalidad para su construcción, la cual debería ser de manera colectiva, aprobada por la instancia máxima de la CGN y como debe ser de obligatorio cumplimiento en la cultura organizacional debe ser socializada al interior de la entidad, no tiene un acto administrativo para validar su creación y de fondo esta debería guardar relación con el código de integridad, debe de ser medible y tener concordancia con alguno de los objetivos estratégicos.

RECOMENDACION

Como se establece en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, la apuesta por la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos, de manera que si se va a construir o diseñar esta política debe de cumplir con los elementos mínimos

para su desempeño y seguimiento, además de la articulación de este elemento con el GIT de talento Humano para su gestión tal y como se establece en la primera dimensión de MIPG.

DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

2.1 Política de Planeación institucional.

Una vez realizada esta prueba mediante la auditoría se verificó que la CGN identificó las capacidades para desarrollar su gestión y atender su propósito fundamental mediante la metodología de la Matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), la cual se encuentra publicada en la página web con el nombre de CONTEXTO ESTRATÉGICO, al adentrarnos en el documento, se analizó también su estructura, metodología, normatividad relacionada, seguimiento y actualización, cumpliendo razonablemente con las características anteriormente mencionadas.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO

Planes: Es necesario analizar el cumplimiento normativo, específicamente el MIPG decreto 1499 de 2017 y el decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, es así que la CGN la Planeación institucional, es preparada entre los meses de noviembre y diciembre; en la cual establece los diferentes planes y programas producto de ella son socializados en el comité SIGI para su posterior aprobación y ejecución; estos son publicados en la página WEB como una flor de gestión que contiene los 12 planes de ley, de la siguiente manera;

1. Plan institucional de archivos (PINAR)
2. Plan anual de adquisiciones,
3. Plan anual de vacantes,
4. Plan de previsión de recursos humanos,
5. Plan estratégico de talento humano,
6. Plan institucional de capacitaciones,
7. Plan de incentivos institucionales,
8. Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo,

9. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano,
10. Plan estratégico de TIC,
11. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
12. Plan de seguridad y privacidad de la información.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

Ajustes a los planes de acción: El cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas por la CGN para la vigencia, se realiza a través de los diferentes indicadores formulados y socializados con los diferentes líderes de proceso, en esta evaluación se hizo énfasis en el procedimiento que se desarrolla cada vez que se requieren hacer ajustes dentro de la plataforma estratégica; encontrando que la mayoría de estos se hacen generalmente al cambio de indicadores, en algunos de los procesos; de igual manera, se observó que estos cambios se solicitan mediante correo electrónico (procedimiento SIMPEI) (PI PRC 19), estos son concertados con las áreas y se presentan en el comité SIGI en donde son aprobados. Para analizar lo anteriormente mencionado se solicitó el soporte de la actividad en donde un área requiere el ajuste y la trazabilidad que se le da en la aprobación en el comité SIGI mes de abril de 2019.

De manera que la evaluación de la gestión, los ajustes correspondientes cumplen con los elementos necesarios para su desarrollo, partiendo desde el principio de la planeación como un sistema dinámico que se puede ir cambiando en la medida en que se va ejecutando.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

Plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC: Para evaluar esta acción en cuanto al cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se verificó que esté contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano del orden nacional para todas sus entidades y la necesidad de dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.

Para tal el efecto, la CGN involucro a los servidores públicos, contratistas y a las diferentes partes interesadas. Para lograr este propósito el GIT de Planeación diseño y puso en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelanto las acciones para que la

ciudadanía y los interesados externos conocieran y manifestaran sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante la promulgación de este en la página web en un periodo determinado, según los auditados no se presentaron observaciones por tanto el documento final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue aprobado en el comité SIGI y publicado en el link respectivo.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

Plan anual mensualizado de caja: Se verifico en el área de tesorería con la responsable de gestionar este instrumento, que se cumpla con el propósito de armonizar los ingresos de la entidad con los pagos de los compromisos adquiridos y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de la estacionalidad de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente.

Dentro de la evaluación se realizó una valoración a la gestión del instrumento presupuestal a algunos elementos relevantes tales como; Calendario PAC 2019 y las directrices instauradas por parte del Ministerio de Hacienda mediante la Circular externa 029 de diciembre de 2018, formato de necesidades por objeto, formato único de distribución del PAC, PAC al mes de abril de 2019, reporte de solicitud de modificación y el procedimiento GF-PRC 03 “Plan anual mensualizado de caja y sus modificaciones, constitución de cuentas por pagar y reintegros”.

OBSERVACIÓN

En la actividad No 6 del procedimiento GF-PRC 03 se establece cual es el seguimiento que se debe de realizar a la ejecución del PAC, sin embargo, al realizar la trazabilidad de la acción no se encontró evidencia de este, el auditado manifiesta que el seguimiento y monitoreo de hace de manera verbal no dejando evidencia de este.

RECOMENDACIÓN

Instaurar un formato de control que le permita al proceso hacer seguimiento y monitoreo a la ejecución del PAC, para que oriente la gestión presupuestal, gestionar el riesgo de generar déficit y facilite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en tanto los pagos derivados de los compromisos se ajusten a la disponibilidad real de los recursos de la CGN.

Plan anual de adquisiciones: Para evaluar este ítem se tuvo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones se convierte una herramienta para facilitar a la CGN identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación, además de que cumpla con los requisitos de ley y los elementos emanados por Colombia Compra Eficiente CCE.

Para ello la auditada menciona que en el mes de octubre la coordinación administrativa y financiera solicita mediante correo electrónico las necesidades adjuntado el formato de CCE, en donde se concede a los responsables de los procesos un mes para su diligenciamiento, una vez es entregado por ese mismo medio se consolida en uno solo y se presenta en el comité SIGI en el mes de diciembre y de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices de CCE se publica antes del 30 de enero.

La actualización del PAA se hace mediante los jefes de procesos y/o coordinadores de proyectos de inversión, puesto que envían correo electrónico al coordinador administrativo para realizar los ajustes correspondientes, es de aclarar que estos ajustes no se presentan en el comité SIGI.

OBSERVACION:

Al verificar la existencia de un procedimiento, política o instrumento interno para la elaboración del PAA, la auditada menciona que no existe, considerando este necesario, puesto que en la entidad existen acciones similares y relevantes para la gestión, que describen la intervención de varios actores y elementos para constituir un producto final.

RECOMENDACIÓN

Elaborar un procedimiento que describa de manera puntual la gestión que debe de realizar la CGN en cuanto a la elaboración, programación, responsabilidad, seguimiento y actualización del plan anual de adquisiciones como instrumento de gestión interna.

DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

De la ventanilla hacia adentro: Para desarrollar esta prueba de auditoría y los elementos que se encuentran en esta perspectiva de la tercera dimensión que competen al proceso de Planeación Integral, fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos se analizó el direccionamiento estratégico de la entidad como se describirá a continuación.

El direccionamiento estratégico DE de la CGN(CGN) debe de expresar las finalidades y propósitos de la entidad, consignados en sus objetivos estratégicos definidos para un largo plazo que establece la estrategia de crecimiento, perdurabilidad, sostenibilidad y, sobre todo, de servicio a sus clientes o usuarios.

La CGN ejecuta su DE desde la planeación como base de gestión institucional, para ello debe de tener planes, programas y proyectos ampliamente alienados con el plan de desarrollo Nacional, las políticas sectoriales, la normatividad vigente y la congruencia con los objetivos estratégicos, para ello también tiene instrumentos de medición que le permiten hacer seguimiento y tomar decisiones en cuanto a su ejecución.

Al analizar cada uno de los elementos anteriores, se concluye en este aspecto que el direccionamiento estratégico de la entidad cumple con el principio de Planeación y es concordante con el resto de los planes que tienen obligatoriedad.

De la ventanilla hacia afuera: Las políticas que se encuentran en esta perspectiva de la tercera dimensión y que competen al proceso de Planeación son las siguientes:

Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, la cual se da cumplimiento de acuerdo con el seguimiento de la matriz ITA, (Índice de transparencia activa).

Servicio al Ciudadano, está política se cumple de acuerdo con lo establecido por el Programa Nacional de Eficiencia al Servicio del Ciudadano y MIPG a través del Manual operativo, se puede evidenciar en el componente 4 del PAAC y en el enlace de la página web de la CGN de atención al usuario.

Racionalización de trámites, se da cumplimiento con lo establecido en la política de racionalización de trámites a través de la estrategia con su mismo nombre, la información suministrada en el SUIT (Sistema Único de Información de trámites) y el componente 3 del PAAC.

Participación Ciudadanía en la gestión, la CGN diseña, mantiene y mejora espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas como lo son las audiencias, Foros virtuales, Interacción con la Academia, encuestas, y publicaciones en la página WEB.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

DIMENSIÓN 4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: En este aspecto se verificaron los mecanismos alternos a los indicadores que posee la entidad para hacer seguimiento, evaluación de la gestión institucional encontrando los siguientes;

FURAG: El Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión – FURAG, a la fecha de corte de la evaluación no se tenían los resultados.

Herramientas Autodiagnóstico de MIPG: Documentos emitidos por el DAFP.

PAAC: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

PES: Plan Estratégico Sectorial de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017.

ITA: Medición del Índice de Transparencia Activa por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Encuesta Satisfacción del Cliente – Servicios y Productos: Encuesta anual realizada a los usuarios estratégicos de la CGN, regido mediante el procedimiento PI-PRC 15.

SPI: la plataforma de seguimiento a los proyectos de inversión donde se registra el comportamiento de los indicadores de Gestión, productos y actividades de los proyectos de inversión de la CGN.

La política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional contenida en la cuarta dimensión de MIPG “Evaluación de resultados”, se rige a partir de los siguientes lineamientos:

- Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación: El proceso de Planeación Integral contempla en su mapa de procesos el seguimiento y evaluación del desempeño institucional a través del cumplimiento del direccionamiento estratégico y el Balanced Scorecard en la plataforma SIGI.
- Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades: la revisión y/o actualización de los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación se realiza con una periodicidad trimestral, en donde se revisan con cada uno de los 11 procesos los indicadores establecidos en el Plan de acción por procesos, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y el Cuadro de mando Integral CMI.
- Evaluar el logro de los resultados: La CGN evalúa el logro de los resultados por medio de los indicadores de gestión asignados por cada proceso frente a las actividades del plan de acción, a las cuales se les realiza seguimiento trimestral a través del formato de reporte de indicadores, el cual deber ser enviado al proceso de Planeación Integral durante los primeros días luego de culminar el trimestre.
- Evaluar la gestión del riesgo de la entidad: Se realiza seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de la entidad y a los indicadores asignados a ellos, con el fin de detectar una posible materialización o aparición de un nuevo riesgo. Todo esto bajo el marco de la política de administración del riesgo establecida por la CGN.
- Evaluar la percepción de los grupos de valor: La CGN cuenta con una herramienta que mide la satisfacción de los grupos de valor llamada “Encuesta Satisfacción del Cliente – Servicios y Productos”, encuesta anual realizada a los usuarios estratégicos de la CGN, regido mediante el procedimiento PI-PRC 15.
- Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación: La CGN documenta los resultados a través de informes de Gestión trimestrales, en donde se dan a conocer los avances en las actividades de

los Planes de Acción, cumplimiento de metas de indicadores, sugerencias y posibles cambios a realizar dentro de los procesos. Esta información es llevada para aprobación y conocimiento de la entidad al Comité SIGI, quien toma decisiones con respecto a la información suministrada.

Finalmente, el proceso de Planeación integral elabora planes de mejoramiento en la medida en que se presentan puntajes bajos o incumplimientos parciales, como mecanismo de control para dar cumplimiento en el corto y mediano plazo a las diferentes metas institucionales, de manera que la CGN posee una amplia gama de programas que le permiten evaluar la gestión como una alternativa de los indicadores actuales.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Para verificar la existencia de los elementos que hacen parte de la ley 1712 de 2014 se tuvo como única base el Índice de transparencia y acceso a la información Pública, con esto al mismo tiempo se dará cumplimiento al literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, que ordena al Ministerio Público, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación “implementar y administrar los sistemas de información en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual establecerá los plazos y criterios del reporte por parte de las Entidades públicas que considere necesarias”,

En este sentido la CGN diligencio la información tipo encuesta que permitiera medir el nivel de cumplimiento de la Ley y que generará, con la información registrada, el indicador denominado índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública –ITA.

La Contaduría General de la Nación, como sujeto obligado en la medición del Índice de cumplimiento ITA diligenció la Matriz “Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2018 Semestre 2”, obteniendo un nivel de cumplimiento de 95 sobre 100 puntos.

| Subcategoría | Puntaje Subcategoría | Peso Subcategoría | Categoría | Puntaje Categoría | Peso Categoría | Dimensión | Puntaje Dimensión | Peso Dimensión | Puntaje Final |
|---|----------------------|-------------------|--|-------------------|----------------|-----------|-------------------|----------------|---------------|
| 1.1 Sección Particular | 100 | 40% | 1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado | 100 | 5% | | | | |
| 1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano | 100 | 15% | | | | | | | |
| 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público | 100 | 15% | | | | | | | |
| 1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales | 100 | 15% | | | | | | | |
| 1.5 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales | 100 | 15% | | | | | | | |
| 2.1 Datos abiertos | 100 | 20% | 2. Información de interés | 100 | 5% | | | | |
| 2.2 Estudios, Investigaciones y otras publicaciones | 100 | 10% | | | | | | | |
| 2.3 Convocatorias | 100 | 10% | | | | | | | |
| 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes | 100 | 10% | | | | | | | |
| 3.6 Otros | 100 | 10% | | | | | | | |

A partir de esta medición y con el propósito de obtener un significativo puntaje y mantenimiento de imagen institucional en la próxima vigencia, la entidad desarrollará acciones de mejora por parte de los procesos involucrados en garantía de los principios de transparencia y publicidad, y el derecho al acceso a la información pública. Estas acciones de mejora aún no han sido plasmadas a un Plan de Acción debido a la espera de los resultados oficiales de FURAG vigencia 2018, en donde se incluirán todas las acciones relacionadas al MIPG – MIPG.

EI RESULTADO ES SATISFACTORIO

DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.

Si bien es cierto esta dimensión es nueva dentro de la estructura de gestión que venían desarrollando las diferentes entidades; se realizó un análisis a partir del avance que la CGN tiene al respecto, evidenciando una efectiva madurez en los elementos que debieren existir.

La CGN elaboro un procedimiento PI-PRC26 “Gestión de Conocimiento”, que tiene como objetivo: “Establecer las actividades para asegurar que el conocimiento de la CGN y entre esta y su entorno se materialice en su aprendizaje organizacional transferible entre las diferentes partes interesadas pertinentes que son objeto para el fortalecimiento en su sostenibilidad, productividad y competitividad”, de igual manera se efectuó un diagnóstico de gestión del conocimiento el cual establece que la organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios; Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida en que sea necesario.

Los conocimientos de la organización son específicos que se adquieren generalmente con la experiencia, la cual se utiliza y se comparte para lograr los objetivos de la organización, estos pueden basarse tanto en fuentes internas (por ejemplo, propiedad intelectual, adquiridos con la experiencia, lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito, capturar y compartir experiencias no documentados, los resultados de las mejoras en los procesos, productos y servicios); como en fuentes externas (por ejemplo, normas, academia, conferencias, recopilación de conocimientos provenientes de clientes o proveedores externos).

Los cuatro ejes fundamentales de esta dimensión se desarrollan de la siguiente manera;

Generación y producción del conocimiento: La CGN tiene consolidado un grupo de servidores públicos llamado “Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional - Comité SIGI”, el cual, dentro sus funciones está la de coordinar la gestión del conocimiento y la innovación que resulte de las actividades de los procesos.

Herramientas para uso y apropiación: Se cuenta con un mecanismo que permite a la CGN clasificar y sistematizar los datos e información, mediante el registro de inventarios de información “PI28-FOR01. INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACIÓN”, en donde cada líder registra los activos de información de su proceso, los clasifica y los valora. Las herramientas que usa la CGN para el desarrollo de este aspecto de gestión del conocimiento son de fácil acceso para los servidores públicos, ya que se divulgan a través de los canales de comunicación internos de la entidad y el aplicativo SIGI.

Analítica Institucional: A través de los diferentes GITs, específicamente el GIT de Planeación, se realiza la interpretación del conocimiento y la información específica para el sistema integrado de gestión; este es relativo a cada uno de los procesos, se analizan por los integrantes del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional - Comité SIGI. Una vez esta información haya sido adecuada al contexto de la CGN se pone a disposición de los procesos de la CGN.

Cultura de compartir y difundir: Uno de los proyectos de inversión con los que cuenta la CGN es el de “Capacitación, divulgación y asistencia técnica en el Modelo Colombiano de Regulación Contable Pública”, que tiene como objetivo, “ Reducir la brecha entre capacidad requerida y competencia de los responsables y usuarios de la información financiera, económica y social para aplicar y utilizar la regulación contable pública en beneficio de inversión transparente de recurso Públicos” y a partir el mismo desarrollar la temática (Cultura de compartir y difundir)

Por otra parte, al interior de la CGN se promueve el análisis de la información y generación de nuevo conocimiento por medio de mesas de trabajo entre uno o más GITs, capacitaciones, sensibilizaciones y socializaciones; Además, se ponen a disposición los medios de acceso a la información como lo son los canales de comunicación externa e interna, y se documenta la transferencia de conocimiento por medio del formato “PI26-FOR01. Lecciones aprendidas” disponible para consulta, análisis y mejora de la gestión.