



MINHACIENDA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



GOBIERNO DE COLOMBIA

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Diciembre 06 de 2017

Apreciada Doctor (a)

Ivon Yaneth Triana Trujillo, Coordinadora GIT de Planeación (Representante de la Alta Dirección)
Mauricio Velázquez Mesa Coordinador GIT de TIC's
Fabio García Bedolla 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, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014; así como los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, y las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 203 de 2015, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y de los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al representante legal en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento al Programa General de Auditorías aprobado para la vigencia 2017, por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, este GIT adelantó la evaluación al Sistema de Control Interno, con el fin de conocer el grado de cumplimiento de las actividades establecidas para su desarrollo y elevar las recomendaciones que sean necesarias en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

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.

Este informe fue socializado a los líderes; para la suscripción del respectivo plan de mejoramiento de la CGN; es importante que se termine de diligenciar el formato "CYE05-FR02 Plan de Mejoramiento", el cual debe ser remitido por correo electrónico a más tardar el 19 de noviembre de 2017.

Cordialmente,

MARITZA VELANDIA CARDOZO
Coordinador GIT de Control Interno

copia : Dr. Pedro Luis Bohórquez Ramírez

Elaboró: Jorge Ivan Osorio Velasquez

Tabla de Contenido

Informe ejecutivo

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

OBJETIVO




Ratificar la implementación, sostenibilidad y funcionalidad de cada uno de los módulos, componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno bajo las características definidas en el decreto 943 de 2014, y la interiorización que se ha generado en la entidad como herramienta para facilitar y fortalecer razonablemente el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

ALCANCE

El GIT de Control Interno evaluará la aplicabilidad del Sistema de Control Interno en todos sus componentes, a las dependencias y procesos de la Contaduría General de la Nación a la fecha de esta auditoría; con excepción de los componentes de administración de riesgos, auditoría interna y planes de mejoramiento producto de las auditorías internas de gestión.


EVALUACIÓN 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>

Matriz de evaluación de controles


1. ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Actualización normativa y cumplimiento.		<p>El código de ética publicado en la web, contiene: "Aprobado mediante Acta N° 20 del 12 de diciembre de 2012", constituyéndose en una imprecisión, toda vez que en esta acta se observa la aprobación de los principios y valores, omitiendo la aprobación de otros aspectos relevantes contemplados en el Código.</p> <p>En el momento de realizar la evaluación no se encontró evidencia de diligenciamiento del compromiso ético tal y como se menciona en el Código de ética.</p>


2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		No se cumple con en el Artículo 7 de la Resolución 010 de 2014 emitida por la CGN, en cuanto a la evaluación trimestral que debe hacer el coordinador del GIT de Talento Humano del plan de capacitación, bienestar social y estímulos


3. PLAN DE CAPACITACIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		


4. PLAN DE INCENTIVOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		


5. PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		Existen debilidades de control en cuanto a la coherencia entre el procedimiento GTH- PRC 05, la resolución 010 de 2014 y políticas de talento humano publicadas en la web.


6. PLAN DE VACACIONES.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		Se presenta debilidad en la ejecución del artículo 8 de la resolución 661 de noviembre de 2016, respecto al cumplimiento efectivo del plan de vacaciones institucional específicamente con los periodos de disfrute.


7. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, planeación, socialización y ejecución.		


8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO - PLANES DE MEJORAMIENTO

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo, avance y seguimiento.		En la muestra tomada para verificar la evaluación del desempeño se pudo observar que 10 de las 11 hojas de vida analizadas se encuentran acorde basados en la temporalidad, oportunidad del diligenciamiento, además del seguimiento y evaluación a los compromisos pactados; sin embargo en la hoja de vida d un servidor Público, se evidencia que el evaluador no elaboró un plan de mejoramiento individual basado en las observaciones hechas por el jefe inmediato en el proceso de evaluación.


9. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Actualización y adherencia a procesos.		


10. PLANES Y PROGRAMAS

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Planificación, actualización y parametrización con otros instrumentos de Gestión.		


11. PROYECTOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Implementación, avance e impacto.		Los proyectos de inversión no están publicados en el link correspondiente en la página web de la entidad.


12. INDICADORES

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Formulación, monitoreo y seguimiento		


13. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Operación, identificación y conocimiento por parte de los servidores públicos.		


14. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cargos, niveles de responsabilidad y articulación.		Al revisar la estructura organizacional de la CGN en las plataformas institucionales, se evidencia que la estructura cargada en la página web es diferente a la que se encuentra en la intranet.


15 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS.

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Condiciones técnicas, manejo, adherencia y actualización.		


16. AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.		


17. POLÍTICA DE COMUNICACIONES

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Dimensión estratégica, política de comunicaciones y actualización.		

18 MANEJO DE CORRESPONDENCIA

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo y sistematización de la información.		

19 ANÁLISIS FURAG 2016

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Cumplimiento normativo y seguimiento a planes de mejoramiento.		<p>En la fecha de evaluación solo están publicados los planes de gasto Público de las vigencias 2015 y 2016 mas no el de la actual vigencia 2017 incumpliendo con el artículo noveno de la ley 1712 de 2014.</p> <p>Algunas de las acciones correctivas planteadas en los planes de mejoramiento en los procesos sujetos de la evaluación FURAG 2016, no han sido cumplidas o cerradas en las fechas programadas de manera inicial.</p>

CONCLUSIÓN

Con la anterior evaluación se puede concluir que el sistema de control interno de la Contaduría General de la Nación contiene los elementos necesarios para su funcionalidad, basados en la madurez que a la fecha deben de tener cada uno de los elementos de Modelo Estándar de Control Interno, recalcando la periodicidad de la normatividad vigente.

El Sistema de Control Interno de la CGN cumple con sus principios fundamentales que se convierten en los pilares básicos de su gestión; Autocontrol, Autorregulación y autogestión, que garantizan la efectividad de cada uno de los elementos que lo componen entendiéndolos como un cimiento de un universo denominado CGN; aplicando el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, se han establecido los correctivos que se presenten en el ejercicio de formulación e implementación de los planes de acción, de manera tal que sirva de sustento para las decisiones de los directivos y promueva el fortalecimiento continuo del Control Interno, como elemento transversal para que las entidades puedan cumplir sus objetivos y lograr sus resultados, aplicando sus tres pilares esenciales.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS.

Este elemento establece en la CGN un estándar de conducta de los servidores al interior de la entidad. Para ello la Entidad definió un documento denominado Código de Ética, el cual contempla los parámetros comportamentales de acuerdo a principios y valores básicos a cumplir, establecidos y aprobados en el Comité SIGI el 12 de diciembre del año 2012; de acuerdo a las pruebas de auditoría se ratificó que durante el año 2017 se han realizado actividades de socialización al interior de la entidad mediante jornadas de inducción, habladores, para su difusión en busca de un sano y efectivo ambiente organizacional; de igual manera, se constató la coherencia de Los principios y valores éticos que se encuentran publicados en la WEB con el código y las estrategias, encontrando que son concordantes con la misión, la visión y los objetivos estratégicos planteados en el direccionamiento estratégico.

OBSERVACIONES:

- Al evaluar los requisitos de adopción del Código de Ética que está publicado en la web, en este mismo menciona que fue aprobado mediante acta No 20 del 12 de diciembre de 2012; sin embargo, este documento contempla el análisis y aprobación de los principios y valores únicamente; dejando a un lado otros aspectos que se contemplan en este y que deben de ser aprobados en la misma instancia; en contravía a la afirmación que se incorpora en el código “*Aprobado mediante Acta N° 20 del 12 de diciembre de 2012*”, constituyéndose en una imprecisión.
- Si bien es cierto que el código de ética fue elaborado en el año 2012, en el cual se incorporó un compromiso por parte de los funcionarios del cumplimiento del código, a la fecha de la auditoría aún se encontraba sin suscribir este; sin embargo se hace necesario que este sea renovado periódicamente, y se creen mecanismos de seguimiento del cumplimiento de estos.

RECOMENDACIONES:

Reconociendo que el código de ética es un parámetro del comportamiento que orienta la actuación de todos los servidores, genera transparencia en la toma de decisiones y propicia un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad y

de los fines del Estado. Para darle la relevancia necesaria debe de ser adoptado mediante acto administrativo y construirlo de manera oficial en la entidad, de igual manera en el código actualizado se debería mencionar el acta en el cual realmente fue aprobado y modificado.

Diligenciar el compromiso ético de manera voluntaria tal y como se menciona en la parte final del Código de Ética.

2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

El plan de bienestar Social esta adoptado mediante la resolución 010 de 2014 y partiendo de esta junto con el plan adoptado para el 2017, se realizó el análisis de estos observando que conservan dentro de su estructura funcional las herramientas necesarias para el desarrollo de las competencias, habilidades e idoneidad de los servidores Públicos a través de los programas de Gestión Humana que la ley obliga, existiendo coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la entidad, al tiempo que se fomenta el buen desempeño durante su vida laboral.

OBSERVACIONES:

En el Artículo 7 de la Resolución 010 de 2014 menciona, "Evaluación: El coordinador del GIT de Talento Humano, deberá de realizar mínimo una evaluación trimestral del plan de capacitación, bienestar social y estímulos que se haya formulado, con el fin de determinar el estado de ejecución presupuestal del rubro correspondiente" *Sub rayado fuera de texto*, en este sentido se verifico la observancia a este artículo estableciendo que el coordinador del GIT no efectúa la evaluación descrita tal y como lo menciona la resolución, las únicas acciones evidentes son las reuniones del comité de capacitación en donde se informa el avance del plan.

RECOMENDACIÓN:

Realizar evaluación trimestral a las actividades con la finalidad de tomar las decisiones correspondientes respecto a su ejecución presupuestal y sus correspondientes rubros, con la finalidad de fortalecer el control en los gastos y se cumpla con la planificación presupuestal que inicialmente se proyectó.

Se debería elaborar un solo acto administrativo que contenga todos los planes y programas de desarrollo del talento Humano que se ejecutan en la CGN, y que tenga como fundamento la integralidad y funcionalidad objetivamente como un único sistema que contemple cada uno de sus elementos básicos.

3. PLAN DE CAPACITACIÓN

En el desarrollo de la evaluación mediante la verificación de este elemento, se revisó el plan de capacitaciones actual, al igual que la participación que tuvieron los servidores públicos en su elaboración mediante la manifestación por diferentes medios de las necesidades de capacitación para la vigencia 2017, para su posterior ejecución, así con este elemento la entidad muestra organización y fortalecimiento, recalcando la capacitación como uno de los insumos principales.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

4. PLAN DE INCENTIVOS.

En este ejercicio se verificó la observancia a lo establecido en la Resolución 010 de 2014, en donde la CGN impartió las directrices necesarias para ejecutar incentivos pecuniarios y no pecuniarios, mediante la utilización de diferentes características como lo son: la obtención de puntajes relevantes en la adopción de proyectos individuales o colectivos por medio de la formalización de grupos de trabajo, mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos entre otros; para ello el GIT de Gestión Humana con la resolución 677 del 25 de noviembre de 2016, demuestra su cumplimiento, aclarando que durante la actual vigencia en la sesión del Comité SIGI del 23 de noviembre se elegirá el mejor empleado para el periodo 01 de febrero de 2016 a 31 de enero de 2017, quedando pendiente el procedimiento para la entrega de los incentivos a estos.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

5. PLAN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

Mediante la evaluación realizada se enfocó el análisis de la planeación, socialización y desarrollo de la temática en cumplimiento al procedimiento GTH PRC-05 que describe en uno de sus apartes como se implementa este elemento; si bien es cierto la CGN desarrolla a cabalidad actividades relevantes en diversas jornadas de inducción y re inducción coordinadas por el GIT de Gestión Humana se pudo concluir en la evaluación lo siguiente:

OBSERVACIONES:

Existe un procedimiento GTH- PRC 05 que describe que es inducción y re inducción y la periodicidad en la que se debe de hacer; de igual manera la resolución 010 de 2014 y políticas de talento humano publicadas en la web, identificando debilidades de control en cuando a la coherencia entre estas; es imperativo precisar que esta debilidad persiste toda vez que en el Comité SIGI en la sesión del 22 de Noviembre de 2016 se informó como se muestra a continuación:

RESOLUCIÓN 010 DE 2014

✓ Artículo 17. En este artículo se reconoce como programas de capacitación la Inducción y la Reinducción, las cuales deben realizarse durante los primeros 15 días siguientes a la vinculación por lo menos una vez al año o antes respectivamente.

✓ Artículo 18. En el Parágrafo menciona que Anualmente el coordinador del GIT de Talento Humano orientará la elaboración del PIC.

POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO

Inducción Numera 3: En forma inmediata a la vinculación la entidad iniciará inducción completa. Difiere de la Resolución 010 de 2014.

Reinducción: Numeral 1: A partir del 2005, Biannualmente (Dos veces al año) o cuando se generen cambios.. Desarrollará un programa de Reinducción...

Lo anterior difiere de la resolución 010 de 2014 y la práctica..

RECOMENDACIÓN:

Fortalecer los sistemas de información y comunicaciones de la Política, resolución 010 de 2014 y el procedimiento GTH-PRC05 para que estos guarden concordancia con el Sistema de Control interno y las características mencionadas en el eje transversal.

6. PLAN DE VACACIONES.

Una vez analizado el procedimiento de acuerdo a las pruebas sustentadas en el plan de auditoría, se evidenció que cada uno de los GIT's y dependencias entregó información con las fechas de vacaciones para cada uno de los servidores de la planta de personal que tienen este derecho, la información es entregada al GIT de talento Humano para su correspondiente programación, ejecución, control y seguimiento.

En la resolución 661 de noviembre de 2016 mediante la cual se definen las políticas y programas internos de austeridad y eficiencia en el gasto Público en su artículo 8, Menciona *“Todos los servidores Públicos de la entidad, deberán disfrutar de las vacaciones dentro de la vigencia fiscal en que se causen y para ello se tendrá en cuenta el plan de vacaciones que contenga la programación respectiva que se elaborara al inicio de la vigencia fiscal, las vacaciones no se aplazaran ni interrumpirán, en caso de que una vez programadas y aprobadas las vacaciones se deben de cumplir las fechas de disfrute, por necesidad del servicio el jefe inmediato deberá enviar comunicación debidamente motivada al coordinador del GIT de talento humano”*. Sub rayado fuera de texto.

Por tanto y basados en lo anteriormente sustentado se constataron las siguientes debilidades:

OBSERVACIONES

Al evaluar las nóminas correspondientes a la muestra tomada (11 hojas de vida), se observó que los servidores Públicos; Marcela Karina Bahos Triana y Alejandro Bernal Veloza no disfrutaron sus vacaciones en las fechas programadas de manera inicial, ni tampoco poseen motivación alguna mediante algún comunicado al coordinador del GIT de talento humano, presentando debilidad en la ejecución del artículo 8 de la resolución 661 de noviembre de 2016.

RECOMENDACIÓN:

Cumplir a cabalidad con las fechas programadas en el plan de vacaciones en complemento con el artículo octavo de la resolución 661 de noviembre de 2016 y en el caso de que se tengan que cambiar, ejecutar el procedimiento para la reprogramación motivando los cambios de manera adecuada.

7. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Con la evaluación de este elemento se pudo analizar el manual específico de funciones y competencias que adoptó la entidad y que este tuviera las actualizaciones correspondientes, además de ello en la muestra tomada se pudo observar que a todos los servidores Públicos que tomaron posesión se les hizo entrega de un CD que contiene las funciones de carácter específico, entendiendo que la planta es de carácter global y en ocasiones se considera necesario realizar traslados o encargos, de allí que la entidad cumple con los lineamientos plasmados en la ley 909 de 2004 y en el decreto reglamentario 770 de 2005 que en su resumen mencionan que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

En este sentido la CGN posee un manual específico de Funciones acorde y actualizado para el cumplimiento misional y de las estrategias planeadas, plasmadas en la Resolución 025 del 30 de enero de 2017.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO - PLANES DE MEJORAMIENTO

El Artículo 38 de la ley 909 de 2004 menciona; *“El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.”* (Sub rayado fuera de texto.)

En la muestra tomada como objeto de análisis de los diferentes aspectos que hacen parte del desarrollo del talento humano, se observa cumplimiento y organización en el proceso de evaluación del desempeño laboral de la entidad mediante la adopción de la resolución 028 de febrero de 2017, que tiene como objeto la implementación del sistema tipo de evaluación del desempeño acorde al acuerdo 565 de la Comisión Nacional del Servicio civil y cada una de sus características esenciales como lo son la periodicidad, la formulación de los acuerdos y compromisos comportamentales y los avances de evaluación

semestral; el cumplimiento de estos elementos podrían servir para adquirir derechos de carrera, ascender en la carrera, conceder becas o comisiones de estudio, otorgar incentivos económicos o de otro tipo, planificar la capacitación y la formación, determinar la permanencia en el servicio.

En el proceso de evaluación realizado por el auditor del GIT de control interno, analizando la muestra seleccionada, se debe de resaltar, reconocer y poner como ejemplo el siguiente procedimiento realizado de manera autónoma por una servidora Pública:

Se observa en la muestra que la hoja de vida del profesional especializado Allison Cristina Marín, es la única que tiene planes de mejoramiento individual, pero este no obedece a que haya tenido puntajes bajos u observaciones por lo contrario se evidencia de manera ejemplar que su elaboración y seguimiento obedece a constituir la mejora continua en las actividades que realiza en el día a día.

OBSERVACIONES:

En la muestra tomada para verificar la evaluación del desempeño se pudo observar que 10 de las 11 hojas de vida analizadas se encuentran acorde basados en la temporalidad, oportunidad del diligenciamiento, además del seguimiento y evaluación a los compromisos pactados; sin embargo en la hoja de vida d un servidor Público, se evidencia que el evaluador no elaboró un plan de mejoramiento individual basado en las observaciones hechas por el jefe inmediato en el proceso de evaluación.

RECOMENDACIÓN:

Generar mecanismos de control con el objetivo de hacer seguimiento a las acciones correctivas tendientes a mejorar los bajos puntajes de desempeño de actividades acordadas con los jefes inmediatos.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

9. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

El Direccionamiento Estratégico definido por la Contaduría General de la Nación se convierte en la ruta organizacional a seguir para lograr los objetivos institucionales, en este sentido requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno, es así como en la evaluación se pudo constatar que fueron incluidos 5 objetivos estratégicos más, lo que conlleva

a que las estructura de planeación estratégica también obtenga alteraciones positivas de las cuales se deben de ir ajustando a medida de que se van evaluando.

En la revisión de la misión, visión, principios, valores y objetivos estratégicos se tuvo en cuenta la actualización y publicación en los diferentes medios de la entidad, observando que obedecen al desarrollo de las funciones y encauzan su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas, además de ello esta se difunde permanentemente en actividades de inducción y re inducción lo que permite que los servidores Públicos la interpreten y apliquen, también es objeto de consulta en los diferentes sistemas de información, habladores, pagina web, intranet, cartelera institucionales, etc.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

10. PLANES Y PROGRAMAS

En el resultado de la evaluación realizada se evidencia que la CGN le da relevancia a la planeación de la CGN convirtiéndola en un instrumento dinámico y sistemático, y este le permite a la entidad proyectarse a largo, mediano y corto plazo, para la construcción y ejecución de los planes y programas se parametrizan también responsabilidades y disponibilidad de recursos para su implementación situación que fue encontrada con satisfacción teniendo como base el análisis del plan de acción 2017, además del seguimiento que se hace a este por parte del GIT de Planeacion y la alta dirección en el comité SIGI. También la sincronía que la planeación institucional debe de tener con el Plan Nacional de Desarrollo ley 1753 de 2015 (Todos por un nuevo país), en este caso la CGN plasma su concertación en tres metas generales que tienen que ver con paz, equidad y educación mas no a metas específicas plasmadas en el Plan, así mismo como resultado al seguimiento y al dinamismo del plan estratégico, análisis del contexto y cambios normativos; también se revisaron los planes y programas y se encuentran alineados con las políticas de desarrollo administrativo, mediante la actualización del sistema integrado de gestión institucional, resolución 364 de 2017 Artículo 3 numeral 2, en esta se encuentran integrados los diferentes sistemas que en la actualidad se ejecutan en la entidad.

RECOMENDACIÓN:

Dado a que la CGN integro todos los sistemas mediante el sistema integrado de gestión institucional SIGI y producto de estos están inmersos planes y programas se recomienda realizar campañas puntuales con todos los servidores públicos para que sean identificados y aplicados los cambios que de forma estructural se plasmaron y adoptaron.

Se recomienda plantear estrategias o programación con metas, responsables y fechas en la implementación del nuevo modelo integrado de planeacion y gestión MIPG, decreto 1499 de 2017.

11. PROYECTOS.

Con el objeto de evaluar los proyectos desarrollados en la entidad, mediante esta evaluación se realizó análisis a los seis proyectos de inversión formulados y su respectivo avance y seguimiento a la fecha de la Auditoria:

Proyecto Numero 1: Código BPIN 2013011000305

Fortalecimiento de los sistemas de información y consolidación contable Nacional, este proyecto tiene un valor de \$ 4.500.000.00 con fecha de finalización de las metas al año 2019 y un avance financiero a la fecha del 68.65 %.

Proyecto Número 2: Código BPIN 2016011000040

Capacitación, divulgación y asistencia técnica en el modelo colombiano de regulación Contable Publica, este proyecto tiene un valor de \$ 4.800.000.00 con fecha de finalización de las metas al año 2026 y un avance financiero a la fecha del 67.68 %.

Proyecto Número 3: Código BPIN 2016011000127

Adaptación financiera y estadística a los nuevos marcos normativos, este proyecto tiene un valor de \$ 500.000.000.00 con fecha de finalización de las metas al año 2029 y un avance financiero a la fecha del 77.56 %.

Proyecto Número 4: Código BPIN 2016011000128

Sostenibilidad de la regulación Contable Publica en convergencia con estándares internacionales de información financiera Pública, este proyecto tiene un valor de \$ 1.650.000.000.00 con fecha de finalización de las metas al año 2020 y un avance financiero a la fecha del 75.28 %.

Proyecto Número 5: Código BPIN 2016011000240

Fortalecimiento a los sistemas de Gestión de la CGN, este proyecto tiene un valor de \$ 500.000.000.00 con fecha de finalización de las metas al año 2026 y un avance financiero a la fecha del 66.44 %.

Proyecto Número 6: Código BPIN 2014011000354

Fortalecimiento de los sistemas de gestión Documental, este proyecto tiene un valor de \$ 150.000.000,00 con fecha de finalización de las metas al año 2018 y un avance financiero a la fecha del 86.76 %.

Los anteriores proyectos de inversión se encuentran inscritos en el banco de programas y proyectos coordinados desde el GIT de planeación y se hace seguimiento a través del SPI (seguimiento a proyectos de inversión software de Planeación Nacional), sin embargo durante la evaluación de este elemento se pudo constatar lo siguiente;

OBSERVACIONES:

En el momento de realizar la evaluación no se observaron los proyectos de inversión en el link “*transparencia y acceso a la información Pública*”, como se obliga en la ley 1712 de 2014 y su **anexo técnico 1, Estándares para publicación y divulgación de información** que determina las categorías de información de la siguiente manera; **Numeral 6 Planeación, 6.3 Programas y proyectos en ejecución (proyectos de inversión): El sujeto obligado debe publicar los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos públicos. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital según sea el caso, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Se debe publicar el avance en su ejecución, mínimo cada 3 meses.**

El mismo anexo técnico 1 del Ministerio de las TIC`s, establece, **APLICABILIDAD DE LOS ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN, La información detallada en las anteriores categorías deberá ubicarse en una sección en la página principal del sitio web del sujeto obligado, identificada con el nombre de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, en la que se publique o se habiliten enlaces que direccionen a dicha información, según sea el caso.**

RECOMENDACIÓN:

Publicar los proyectos de inversión en el link correspondiente, atendiendo las directrices emanadas en la ley 1712 de 2014 y su anexo técnico 1 **Estándares para publicación y divulgación de información** o en su defecto habilitar enlaces que direccionen a la consulta de dicha información.

12. INDICADORES

Revisados los indicadores adoptados por la CGN con el responsable de implementar y hacer seguimiento a este procedimiento, teniendo como base evaluar todas las actividades plasmadas en el direccionamiento estratégico, planes, programas y proyectos, que estos estén acordes y alienados con la misión, visión y objetivos estratégicos.

En el desarrollo de la evaluación se observó que la entidad posee varios elementos para su monitoreo y seguimiento como lo son el cuadro de mando integral o Balance Score card y el sistema integrado de medición SIMPEI, que una vez revisados con el responsable del proceso, se ajustan a las necesidades de la entidad y le permiten a la alta dirección tomar las decisiones correspondientes, actividad que se hace periódicamente en el comité SIGI.

Por ello este GIT sugiere que se tengan en cuenta las siguientes consideraciones;

RECOMENDACIÓN:

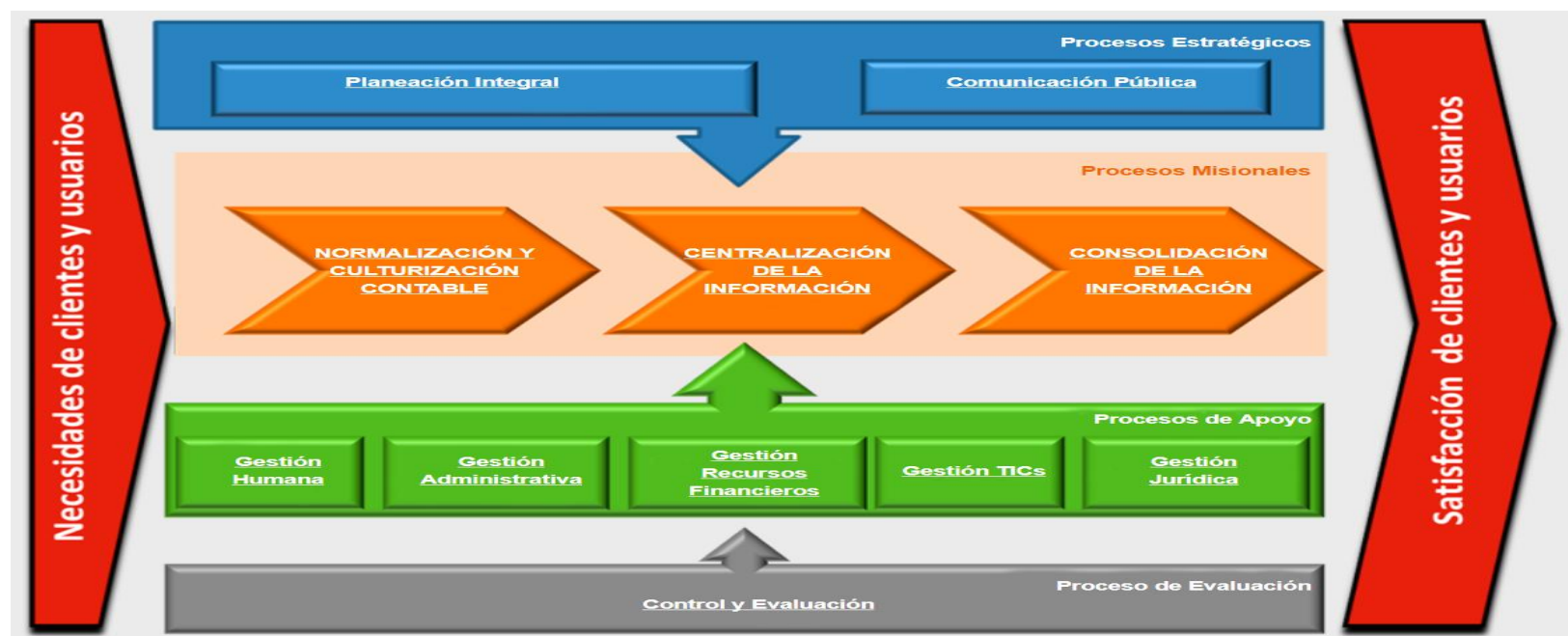
Se recomienda tener en cuenta los cinco objetivos estratégicos incluidos dentro de la plataforma estratégica, con la finalidad de que también sean medibles en el próximo periodo de medición y reporte teniendo en cuenta que es trimestral y en el momento de realizar el seguimiento estaba con corte al mes de junio.

Teniendo en cuenta que un indicador es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso, (Guía formulación de indicadores DAFP 2015), definir indicadores que tengan alternativas de medición ya que los que están creados actualmente no la tienen.

13. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

En el ejercicio de evaluación desarrollado, la Contaduría General de la Nación cuenta con una estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos; lo cual permite que su operación se realice de manera continua, garantizando la generación de productos y/o servicios, orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan razonablemente una ejecución eficiente y el cumplimiento de sus objetivos.

También se revisó el mapa de procesos institucional y se nota claramente la adopción y diferenciación de los procesos de acuerdo con la NTCGP 1000 y la norma ISO 9001 de 2015, procesos estratégicos, procesos de apoyo, procesos misionales y de evaluación que tienen como finalidad satisfacer las necesidades y los requisitos de los usuarios, también denominada cadena de valor.



14. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Teniendo en cuenta la estructura organizacional analizada, los cargos, sus relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad se configuran de manera integral y articuladamente permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su función administrativa; los niveles jerárquicos permiten que la toma de decisiones se encuentre debidamente establecida a partir de las responsabilidades que tienen cada uno de ellos.

La comunicación entre los niveles jerárquicos es fluida y cuenta con canales directos entre todos los funcionarios conservando siempre el conducto regular y respetando los niveles de autoridad y responsabilidad como se hace de manera organizada mediante el comité directivo SIGI.

OBSERVACIONES:

Al revisar la estructura organizacional de la CGN en las plataformas institucionales, página web e intranet, se evidencian debilidades en cuanto a la uniformidad que debe de haber del mismo esquema en los mismos medios de información institucionales, encontrándose que la estructura cargada en la página web es diferente a la que se encuentra en la intranet.

RECOMENDACIÓN:

Los medios de información deben de guardar concordancia, esto quiere decir que en todas las redes y plataformas institucionales a los que el cliente interno y externo tenga acceso para consultas, trámites y servicios posean sincronía e igualdad.

15 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS.

En la evaluación llevada a cabo se observó que la caracterización de procesos de la CGN cumple con las condiciones técnicas e identifica condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso, tales como: ¿quién lo hace?, ¿Para quién o quienes se hace?, ¿Por qué se hace?, ¿Cómo se hace?, ¿Cuándo se hace?, ¿Qué se requiere para hacerlo? guardando reciprocidad con los requisitos del cliente o usuario.

Para verificar esta información se tomó muestra a 4 procesos de apoyo, PLANEACION INTEGRAL, GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION FINANCIERA, GESTION DEL TALENTO HUMANO y se analizaron las actividades mencionadas en las respectivas caracterizaciones, entradas y salidas con cada uno de los coordinadores de áreas y se pudo evidenciar cumplimiento total y adherencia a cada una de ellas.

También se evidenciaron correos electrónicos enviados desde el GIT de Planeación a los diferentes procesos en donde se socializan y actualizan los cambios de acuerdo a los análisis y observaciones que de manera puntual y objetiva tienen cada uno desde su área.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

16. AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN

Dentro del proceso de mejoramiento continuo de la CGN, se tienen en cuenta aspectos relevantes para la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas, proyectos y los resultados de la Gestión con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones, esto quiere decir que existen procesos que permiten verificar el sistema de Control interno y la gestión institucional mediante actividades de supervisión continua y evaluaciones periódicas, para ello la CGN conformo un comité denominado SIGI el cual analiza, evalúa y autoevalúa los procesos internos tomando decisiones acertadas con la finalidad de dar cumplimiento a la misión institucional.

Otro mecanismo de autoevaluación y que es obligatorio es el formulario único de reporte de avance de la gestión FURAG, herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales además para comprobar la existencia, efectividad y eficacia en el cumplimiento de los requerimientos legales e institucionales y es el GIT de planeacion el encargado de elaborar los planes de mejoramiento y hacer el seguimiento para mejorar este indicador.

Este elemento será analizado en la parte final de este informe.

EJE TRANSVERSAL

17. POLÍTICA DE COMUNICACIONES

Analizando la información suministrada por el GIT de prensa y comunicaciones se puede inferir que la información y comunicación de la CGN tiene una dimensión estratégica fundamental por cuanto a que vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole a los clientes internos y externos una participación directa en el logro de los objetivos.

También se pudo establecer en la evaluación que la entidad, diseñó políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura y generación de datos al interior y entorno; que satisfacen la necesidad de divulgar los resultados y de mostrar las mejoras en la gestión administrativa procurando por que la comunicación y la información sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas en el análisis de procedimientos como, el manual de identidad corporativa, plan de comunicaciones, política editorial y de actualización de la página web, y el acta número 10 del Comité SIGI de octubre de 2016 en donde se exponen y actualizan estos elementos.

La política de comunicaciones se actualizó en el mes de octubre de 2017 y contiene todos los elementos necesarios para su funcionalidad como lo son matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones y comunicación organizacional.

18 MANEJO DE CORRESPONDENCIA

Con la auditoría se corrobora que en la entidad existiera un manejo organizado y sistematizado de la correspondencia mediante la utilización de la plataforma o software denominado Orfeo como herramienta de gestión documental que incorpora la idea de fractalizar posesos para facilitar la efectividad de los documentos. La entidad capacita al personal responsable del manejo de esta actividad y al mismo tiempo actualiza la plataforma con la finalidad de que los procedimientos sean más fáciles y efectivos, además de que sirve como un instrumento de control de la correspondencia, también le permite acceder mediante cualquier navegador a través de internet o intranet para gestionar la trazabilidad de los documentos evitando en un gran porcentaje el manejo de los documentos físicos.

Por otra parte también da observancia a la ley 594 del año 2000 cumpliendo con los lineamientos mínimos y características propias adaptadas a la CGN, en este sentido se evidencia actualización en las tablas de retención documental aplicadas a los archivos de gestión, para este proceso es importante que dentro del banco de programas y proyectos de la CGN, está inscrito el proyecto, fortalecimiento de los sistemas de Gestión Documental, meta que debe de ser cumplida en el año 2018 y que tiene un valor de \$ 150.000.000.00,

RECOMENDACIÓN:

Es necesario resaltar y hacer énfasis en la administración de las quejas, reclamos y sugerencias las cuales constituyen un medio de información directo de la entidad con la ciudadanía y las partes interesadas; permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios; Estas son fuente de información sobre los incumplimientos institucionales y a través de éstos se puede conocer su origen, alcance, gravedad, impacto y frecuencia.

EL RESULTADO ES SATISFACTORIO.

19 ANÁLISIS FURAG 2016

El Decreto 2482 de 2012, compilado en el Decreto Único Sectorial de Función Pública, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública, en este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Este modelo cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte, el cual la Contaduría General de la Nación diligencio y con los resultados estableció los planes de mejoramiento correspondientes, teniendo en cuenta que este proceso está en cabeza del GIT de Planeacion.

En el ejercicio de evaluación al sistema de Control Interno se verifico el cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados a las áreas de Planeación, Jurídica, Administrativa, Financiera, Talento Humano y Tics, y se evidencio que Gestión Jurídica cerró las acciones planteadas; sin embargo en las otras áreas continuaron abiertas algunas como se mencionaran de manera específica más adelante.

OBSERVACIÓN

Algunas de las acciones correctivas planteadas en los planes de mejoramiento en los procesos sujetos de la evaluación FURAG 2016 no han sido cumplidas o cerradas en las fechas programadas de manera inicial.

Gestión Humana:

El GIT de talento Humano, elaboro plan de mejoramiento estableciendo 3 acciones de las cuales una fue cerrada y las otras dos no se cumplieron en las fechas establecidas y corresponden a:

1. Revisar Plan Anual de Vacantes.
2. Revisar obligatoriedad de aplicar los planes de mejoramiento individual.

Gestión administrativa:

El plan de mejoramiento se hizo con base en 16 observaciones de las cuales 12 ya fueron cerradas y 4 aún quedan abiertas con fecha de cumplimiento en el año 2018, se evidencia mediante correos electrónicos que el GIT de Planeación hace el seguimiento correspondiente, las acciones son las siguientes:

- 1 Elaborar diagnóstico de la gestión documental.
- 2 Elaborar modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- 3 Elaborar el documento que contenga el sistema integrado de conservación SIC.
- 4 Realizar actividades de conservación de los documentos físicos.

Gestión financiera:

Se elaboró plan de mejoramiento para dar cumplimiento a tres acciones de las cuales una de ellas fue cerrada y no se cumplió con dos de ellas que tienen que ver con;

- 1 Se realizara la publicación del documento "plan de gasto público"
- 2 Dentro de la contratación del plan de acción va incluida la adopción del SECOP II.

Planeación:

El GIT de planeación elaboro plan de mejoramiento y estableció 18 acciones de las cuales se han cerrado 14 y las siguientes 4 no fueron efectivas pues no cumplieron con las fechas programadas:

- 1 Información para la población vulnerable disponible en el portal web.

2. Informe de ciudadanos participantes.
3. Informe de seguimiento a la implementación participación ciudadana.
4. Planes de contingencia para atender el aumento de la demanda implementados y evaluar la efectividad.

Gestión TIC's:

Este GIT posee 50 acciones propuestas en el plan de mejoramiento que presento, sin embargo no cumplió con las fechas establecidas para su cumplimiento, tampoco fue posible revisar las evidencias de su avance pese a que al auditor insistió. (Se adjunta hipervínculo del plan de mejoramiento dada la cantidad de acciones).

OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta que se encuentra una debilidad pronunciada en cuanto al cumplimiento normativo, entendiendo que el plan de gasto público es un instrumento de planificación presupuestal relevante para la entidad y debe de estar publicado en la página web, situación que verificada en la evaluación al sistema de control interno no fue efectiva puesto que a la fecha solo están publicados los planes de gasto Público de las vigencias 2015 y 2016 incumpliendo con el artículo noveno de la ley 1712 de 2014 que establece; Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público; b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;

RECOMENDACIONES

Dar cumplimiento normativo y procedimental dentro de la entidad específicamente al artículo noveno de la ley 1712 de 2014, así mismo cumplir con la acción correctiva enunciada en el plan de mejoramiento.

Realizar seguimiento estricto a las acciones correctivas planteadas puesto su incumplimiento podría generar inconvenientes en los procesos de autoevaluación siguientes, de igual forma se deben de reprogramar las acciones propuestas y que estas sean acordes a las metas establecidas con el ánimo de que en su avance se puedan cumplir de manera satisfactoria.