

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MIPG

29 de Julio de 2020

Respetados Doctores (as):

Luz Adriana Moreno Marmolejo, Secretaria General

Ivon Yaneth Triana Trujillo, Coordinadora GIT Planeación

Állison Cristina Marin Flórez, Coordinadora GIT Comunicación y Prensa

Martín Augusto Durán Céspedes, Coordinador GIT Administrativa y Financiera

Wilson Alberto Restrepo Vélez, Coordinador GIT 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 CICCI, este GIT adelantó la evaluación al SISTEMA DE CONTROL INTERNO MIPG; a continuación se informa las fortalezas y debilidades, producto del desarrollo del proceso de auditoría, las cuales fueron 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

Copia: Dr. Pedro Luis Bohórquez Ramírez

Elaboró: Deisy Hernández Sotto

TABLA DE CONTENIDO

Informe Ejecutivo	
Objetivo y Alcance.....	4
Evaluación de controles.....	5
Conclusión	10
Informe detallado.....	11

OBJETIVO

Establecer el estado del Sistema de Control Interno, a partir de la evaluación de los componentes del MECI (Séptima Dimensión Control Interno de MIPG) de la Contaduría General de la Nación - CGN, a través de la aplicación de herramientas de auditoría.




ALCANCE

Debido a la situación que se vive en el país, nos encontramos afrontando una Emergencia Sanitaria con ocasión de la pandemia generada por el coronavirus COVID –19, declarada como tal mediante Resolución N° 385 del 12 de marzo de 2020 por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, de igual forma, en el marco de dicha Emergencia Sanitaria, el Gobierno Nacional profirió el Decreto N° 593 del 24 de abril de 2020, mediante el cual se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia.

Por lo anterior, La U.A.E. Contaduría General de la Nación, atendiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, y con la finalidad de garantizar el bienestar y salud de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, profirió la Circular Interna N° 008 del 8 de mayo de 2020 dando continuidad adoptadas mediante Circular Interna N° 003 del 24 de marzo del presente año, mediante la cual se indicaron una serie de medidas relacionadas con el fin de dar cumplimiento del aislamiento preventivo obligatorio por parte de todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, así como también el trabajo en casa bajo debida instrucción de los coordinadores o supervisores; es así como el GIT de Control Interno procederá a realizar la auditoría en mención, a través de los medios electrónicos, resultados de los informes de ley e informes de auditorías realizados durante la presente vigencia, solicitando la información requerida de manera virtual, por lo que mientras dure la emergencia no se realizarán pruebas in situ, ni se requerirá documentación física, esto, sin dejar de un lado que sí durante el proceso se regresa al trabajo presencial se solicitará, de ser necesario, dichos documentos para ser tenidos en cuenta.

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. DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES DE MIPG

1.1 DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO


Subproceso y/o Actividad	Evaluación del Control	Observaciones
DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO ► Política de Gestión estratégica del Talento Humano. ► Política de integridad		<p>La adquisición de dotación no se hizo por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2019, como lo establece la norma.</p> <p>Incumplimiento con lo establecido en la circular 100.04-2018 emitida por el DAFP, donde establece que "todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de "Fundamentos generales"", al igual que realización de otras capacitaciones.</p> <p>No se aplica encuesta a las personas que se retiran cuyo motivo es diferente a pensión.</p> <p>Al validar el contenido de la política de integridad, teniendo en cuenta los lineamientos mínimos establecidos en el Manual Operativo de MIPG, versión 3, se evidenció debilidades en el cumplimiento. De igual manera, no había sido publicada ni socializada.</p>

1.2 DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO


Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
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.		Debilidades en la socialización de la ejecución presupuestal acorde a lo establecido en el procedimiento.

Matriz de evaluación de controles

1.3 DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS


Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Verificar la aplicabilidad de los lineamientos establecidos en MIPG para la dimensión.		Acorde a lo expresado por el GIT TIC, para el "Habilitador Transversal Arquitectura" "aún no se ha implementado un plan de adopción del marco de arquitectura empresarial para la gestión de TI". Debilidades en los términos de respuesta, traslado por competencia, informe publicado en la web y recepción de las PQRSD.

1.4 DIMENSIÓN 4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS


Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Mecanismos utilizados para evaluar la Gestión institucional.		

Matriz de evaluación de controles

1.5 DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN


Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
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)		<p>La gestión documental requiere ser fortalecida, teniendo en cuenta las directrices establecidas por el AGN.</p> <p>Algunas publicaciones realizadas a través de la página web se encuentran desactualizadas ó presentan errores de forma.</p> <p>Desactualización de algunas publicaciones hechas en la intranet.</p>

1.6 DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN


Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Generación y producción del conocimiento, Herramientas para uso y apropiación, Analítica institucional, Cultura de compartir y difundir		

Matriz de evaluación de controles

2. CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL MECI

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Resultado de la aplicabilidad de las políticas de MIPG articuladas con los componentes de control MECI establecidos en la séptima dimensión.		

3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Actividades de Control	Evaluación del Control	Observaciones
Efectividad de las acciones suscritas con los procesos en los planes de mejoramiento, producto de la auditoría vigencia 2019.		No fue posible verificar la efectividad de algunas acciones por estar encaminadas al Manual de Contratación.

CONCLUSIÓN

El avance que ha venido demostrando la Contaduría General de la Nación en el desarrollo y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es el resultado del sentido de pertenencia y compromiso con la aplicación de las cuatro líneas de defensa, lideradas por la alta Dirección, cuyas acciones han permitido brindar un servicio a los grupos de valor que se adapta y renueva acorde al contexto, para satisfacer sus necesidades y expectativas dentro del marco de la razón de ser de la entidad.

El resultado de la evaluación de las 18 políticas que operativiza MIPG da cuenta que en la entidad se encuentran en desarrollo el 88% (16) y en implementación el 12% (2), éstas últimas incluidas posteriormente en el modelo. Por otra parte, se observó que la entidad ha venido alineando sus prácticas organizacionales en torno con la normatividad vigente, para el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas internas y externas tanto de la ventanilla hacia adentro como de la ventanilla hacia afuera; sin embargo, en este camino a la mejora, que la CGN ha venido recorriendo, se observaron algunas debilidades que deben ser vistas como oportunidades de mejora.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PLAN

Dentro del marco de la emergencia sanitaria, el GIT de Control Interno realizó la auditoría de Gestión al Sistema de Control Interno – MIPG de la CGN, tomando como principales fuentes de información los medios electrónicos (página web e intranet), reuniones virtuales, resultados de los informes de ley, informes de auditorías realizadas por el GIT y las evidencias suministradas a través del correo electrónico institucional. En los ítems relacionados a continuación se expone el resultado.

1. DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES DE MIPG

1.1 DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO

El talento humano es considerado por MIPG como el activo más valioso con el que cuenta la entidad, convirtiéndose en un factor de éxito para cumplir con la misión, como también alcanzar los objetivos y propósitos; a fin de lograr el desarrollo de esta dimensión, el modelo integrado estableció los lineamientos que debe tener en cuenta la CGN, a través de la “Política de Gestión estratégica del Talento Humano” y la “Política de Integridad”.

1.1.1 POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Analizadas las evidencias relacionadas con la aplicación de los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se observó que la entidad los ejecuta a través de:

- a. **Disponibilidad de la información:** revisado el Plan Estratégico del Talento Humano, vigencia 2020, el cual se encontró publicado en la página web en el link http://www.contaduria.gov.co/productos/-document_library/SNUXvXyrbckS/view_file/207202, se evidenció que fue elaborado teniendo en cuenta un marco normativo actualizado, así mismo, fue alineado con el objetivo, la misión, visión y metas estratégicas; en articulación con lo establecido en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Para gestionar el talento humano la entidad cuenta con la caracterización de la planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes y administra los datos relacionados con el personal de planta dispuestos de manera física en las hojas de vida y a través del aplicativo SARA. Así mismo, ejecuta mecanismos como reuniones,

encuestas y solicitud de información por medio del correo institucional, cuyos resultados le permiten identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

RESULTADO SATISFACTORIO

b. **Diagnóstico a la gestión estratégica del talento humano.** Se realizó el diagnóstico con el GIT Talento Humano, utilizando la herramienta elaborada por el DAFP; la cual contempla los componentes de “planeación”, “ingreso”, “desarrollo” y “retiro”; que de acuerdo a las evidencias se estableció el cumplimiento, así como su calificación, a continuación, se presenta el resultado de cada uno:

✓ **Planeación:** Este componente arrojó un puntaje de 100, los cuales se encuentran soportados en:

- Revisado el documento Plan Estratégico de Talento Humano 2020, se observó que fue elaborado teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la entidad y normatividad vigente, así mismo, está armonizado con la plataforma estratégica.
- La entidad gestionó la información relacionada con la nómina por medio del aplicativo SARA, como también la caracterización de los servidores públicos.
- De 91 servidores públicos de planta, se seleccionó una muestra de 9, a través de la herramienta "muestreo de Excel", a los cuales se les verificó que estuvieran registrados en el SIGEP; es de anotar que al momento de realizar la prueba (revisión con corte a mayo 31/2020), se encontraban en proceso de actualización, cuya fecha máxima de plazo era el 30 de junio del año en curso.
- El Plan Estratégico de Talento Humano tiene integrado los planes anuales de vacantes, previsión de recursos humanos, capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, evaluación y desempeño, valoraciones del clima organizacional y la inducción y reinducción.
- La entidad cuenta con el Manual de Funciones el cual fue actualizado mediante Resolución 280 de 2019.
- El área de Talento Humano involucró el direccionamiento estratégico de la entidad y participó en la planeación estratégica.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Ingreso:** Obtuvo un puntaje de 100 puntos; según las evidencias, para el ingreso del personal de planta de carrera administrativa se efectuó un proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a partir del año 2016, cuya lista de elegibles se encuentra vigente, acorde a la normatividad. Para los de libre nombramiento y remoción; se realiza el respectivo trámite ante el DAFP; las vacantes definitivas se proveen mediante nombramientos provisionales.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Desarrollo:** Calificadas las diferentes variables de este componente el cual contempla 11 categorías, con base a las evidencias obtuvo una puntuación de 88,3 puntos. La calificación y análisis por categorías se observa en el cuadro 1.

Cuadro 1. Calificación y análisis de las categorías del componente desarrollo.

Categoría	Puntaje	Observación
Conocimiento institucional	100	<p>Revisado el correo electrónico masivo enviado a todo el personal de planta, por el Coordinador de Talento Humano con fecha de 2 de diciembre de 2019, se observó que se realizó reinducción el 3 de diciembre de 2019, Así mismo, el GIT de Talento Humano creó un espacio en el Aula Virtual denominado "Talento Humano Contaduría General de la Nación" a través del cual ha dispuesto de manera permanente, el curso de inducción corporativa, al cual se puede acceder a través del link http://kepler.contaduria.gov.co/login/index.php</p> <p>Se informó sobre esto al Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>RESULTADO SATISFACTORIO</p>
Gestión de la información	100	<p>De acuerdo con la muestra se evidencia que se llevan los registros de las actividades realizadas.</p> <p>RESULTADO SATISFACTORIO</p>
Gestión del desempeño	97,1	<p>Se aplica la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los servidores que están en carrera administrativa y por el DAFP.</p> <p>Durante la vigencia 2019, se realizaron capacitaciones a los servidores públicos relacionados con el aplicativo EDL-APP, dispuesto para realizar las evaluaciones de desempeño.</p> <p>Revisado el "INFORME ENTREGA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL DEL 2019 – 2020" se observó que se realizaron las correspondientes evaluaciones de desempeño a los servidores públicos, exceptuando a una funcionaria que, en el momento, se encontraba en incapacidad.</p> <p>Para la vigencia 2020, se concertaron los objetivos y las competencias, acorde a lo establecido por la CNSC.</p> <p>RESULTADO SATISFACTORIO</p>

Categoría	Puntaje	Observación
Capacitación	98,5	<p>El proceso elaboró el Plan Institucional de Capacitación PIC para el año 2020; se evidenció que a través de correo electrónico masivo enviado el 3/12/2019, se hizo la solicitud de las necesidades de capacitación individuales y por área, así mismo, cumple con los requisitos consignados en el formulario de diagnóstico, los cuales están orientados al Plan de Capacitación.</p> <p>No obstante, al revisar el documento denominado "CERTIFICACION CURSO VIRTUALES PLANTA 2020.xls", en donde se relacionó la entrega de la certificación, por parte de los servidores públicos a 3 cursos (Lenguaje Claro, transparencia y Lucha contra la Corrupción y MIPG) se evidenció que: en el primero, estaban pendientes de entrega del soporte del 24% (22), el segundo 55% (50) y para el tercero del 40% (36), respectivamente.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia debilidad en la realización de éstos, en la medida que es política institucional y pública la de realizar los cursos establecidos por el gobierno nacional, en el caso del curso de MIPG, el DAFP estableció mediante circular 100.04-2018 que: "todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de "Fundamentos generales"".</p>
Bienestar	86,1	<p>Revisado el Plan de Bienestar se observó que las actividades se enmarcan en lo establecido en la Resolución 057 de 2019 emitida por la CGN; para su elaboración se concertó con los servidores públicos las actividades a realizar durante la vigencia; algunas como educación en artes y artesanías no se incluyeron por no ser de interés de los servidores y el programa de vivienda que relaciona el formulario, por no contar con presupuesto asignado para tal fin.</p> <p>Es de anotar que la calificación del 86,1 obedece a que las actividades antes mencionadas, la herramienta del DAFP les asigna una calificación de 0, siendo lo correcto no aplica.</p> <p>RESULTADO SATISFACTORIO</p>
Administración talento humano	75	<p>El proceso ejecuta actividades como la elección de los representantes ante la Comisión de Personal, cuenta con las evidencias de nómina y registros estadísticos y realiza la medición del clima organizacional.</p> <p>Con relación a la entrega de dotación, durante la vigencia 2019 se realizó la entrega de ésta a tiempo, sin embargo, de acuerdo con las evidencias y la información suministrada por la persona que atendió la auditoría, la adquisición no se hizo por Colombia Compra Eficiente, lo que incidió en el puntaje, no obstante, para la vigencia 2020, se estaba haciendo el proceso a través de la página oficial, proceso que se afectó con la situación generada por la pandemia.</p> <p>De otra parte, hay algunas actividades que se encuentran en estudio como son el desarrollo del programa de Estado Joven y el programa de teletrabajo, que también incidieron en la calificación.</p>

Categoría	Puntaje	Observación
Clima organizacional y cambio cultural	91,4	En relación con las evidencias de las actividades establecidas en el formato, se observó que la entidad ha llevado a cabo las mismas, para la mejora del clima organizacional y el cambio cultural. RESULTADO SATISFACTORIO.
Seguridad y salud en el trabajo	95	La entidad ha implementado los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y realiza actividades de promoción y prevención de la salud para dar cumplimiento a la resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. De igual manera, ejecuta acciones para el manejo de los riesgos psicosociales y el estrés ocupacional, acorde a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, emitida por la misma entidad. RESULTADO SATISFACTORIO.
Valores	100	La entidad ha Implementado el Código de Integridad en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; ha continuado su divulgación para la interiorización por parte de los todos los servidores. RESULTADO SATISFACTORIO.
Contratistas	20	El puntaje obedece a una relación entre el número de servidores y contratistas; según listados publicados en la web, con corte a marzo de 2020, los servidores públicos eran 91 y los contratistas 169, representando los últimos, proporcionalmente, más del 30%.
Negociación colectiva		No fue posible calificar este ítem debido a que el GIT de Talento Humano informo la imposibilidad del envío de las evidencias por encontrarse de manera física en las instalaciones de la entidad.
Gerencia pública	83,3	La entidad ha implementado mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales de los líderes de los procesos, promueve la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos, la cual se hace anualmente y brinda oportunidades para que los servidores públicos desempeñen cargos gerenciales o directivos. Así mismo ha realizado capacitaciones para el manejo de conflictos. RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Retiro:** Obtuvo un puntaje de 63,3; según las evidencias, las actividades relacionadas con el retiro se realizan en la entidad, sin embargo, se observan debilidades que inciden en el resultado, las cuales se enuncian a continuación:

OBSERVACIÓN

- a. En el documento “Informe servidores retirados 2019” se relaciona el motivo de retiro de los servidores públicos, sin embargo, no se hacen entrevistas, especialmente a las personas que se van de la entidad estando en etapa productiva y cuyo resultado serviría como fuente de información para la provisión del talento humano.

- b. La CGN para el programa de desvinculación asistida lo efectúa a través de Compensar; el cual está orientado a los servidores cuyo motivo de retiro es pensión, desestimando las desvinculaciones por otros motivos.
- c. La entidad no cuenta con un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

RECOMENDACIÓN

El autodiagnóstico es una herramienta que se aplica con el fin de determinar aquellos aspectos que se deben fortalecer en el proceso y así evolucionar a través de la implementación de prácticas que permitan la mejora continua; en ese orden de ideas, el GIT de Control Interno considera pertinente que:

En la medida en que los cursos son uno de los mecanismos utilizados para mejorar las competencias de los servidores públicos y así fortalecer el cumplimiento de la misión encomendada a la entidad, es importante que además del seguimiento se tomen acciones que permitan garantizar la realización de estos por parte de la totalidad del personal de planta y colaboradores.

El proceso analice las variables del autodiagnóstico el cual hace parte integral de este informe, cuya calificación afecte el resultado del ejercicio, determine la causa raíz y tome acciones que le permitan robustecer la política de Gestión Estratégica del Talento Humana en la entidad.

- c. **Rutas de creación de valor:** la política de Gestión del Talento Humano incluye cinco rutas de creación de valor.
 - ✓ **Ruta de la Felicidad:** la entidad ha venido avanzando en el desarrollo de los componentes que hacen posible propiciar la mejora de las condiciones para que el servidor cuente con los elementos que le permitan ser feliz y refleje ese estado de ánimo en las labores que desempeña. Esta ruta está directamente relacionada con las acciones que se ejecutan en relación con la seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, programa “entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, programa “Servimos”, inducción y reinducción y mejoramiento individual, los cuales han ido progresando, como se observó en el resultado del diagnóstico. No obstante, sería recomendable analizar la posibilidad de establecer horarios flexibles permanentes.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Ruta del Crecimiento:** la CGN ha venido propiciando espacios de desarrollo y crecimiento con el objetivo de fortalecer las competencias y el liderazgo, ejecutando capacitaciones virtuales orientadas a la gerencia pública, desarrollo de

competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Ruta del Servicio:** Las acciones ejecutadas por la entidad relacionadas con capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad, están orientadas en gran medida, hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos transformadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- ✓ **Ruta de la calidad:** Acorde a lo establecido por MIPG “La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen.” Es por ello que la entidad, acorde a lo establecido por Ley, realiza las evaluaciones de desempeño según la periodicidad establecida, así mismo, ejecuta acciones para fortalecer la cultura organizacional, la integridad, los valores y la gestión de conflictos; hace también parte de esta ruta el análisis de razones de retiro, aspecto en el que se observaron debilidades las cuales fueron mencionados anteriormente en la etapa de retiro del autodiagnóstico.
- ✓ **Ruta del análisis de datos:** En las evidencias recolectadas para la elaboración del diagnóstico, se observó que la entidad cuenta con la información relacionada con la planta de personal, verifica el registro en el SIGEP, su caracterización, elabora el plan de vacantes anualmente y cumple con la Ley de cuotas (Ley 581 del año 2000) en la medida en que, de los 5 cargos del nivel directivo existentes en la planta de personal, 3 son ocupados por mujeres, lo que representa el 60% en el nivel directivo, superando la cuota de 30% especificado en la norma.

RESULTADO SATISFACTORIO.

1.1.2 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El GIT de Talento Humano lidero la elaboración de la política de integridad la cual fue presentada para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la sesión realizada el 30 de abril de 2020. En el proceso de auditoría se evaluó la estructuración de esta con respecto a los parámetros establecidos por la guía, a continuación, se relacionan los resultados:

OBSERVACIÓN

- Al revisar la publicación y socialización a los servidores públicos de la política en los canales establecidos por la entidad, se evidencia que estos pasos no fueron ejecutados.
- Se validó el contenido de la política de integridad, teniendo en cuenta los lineamientos mínimos establecidos en el Manual Operativo de MIPG, versión 3, evidenciando que de los 7 componentes evaluados cumple en su totalidad con el 29% (2), parcialmente con el 29% (2) y no cumple con el 42% (4). Ver Cuadro 2; adicionalmente, se realizaron copias textuales del manual en mención, sin la respectiva citación de la fuente, vulnerando potencialmente los derechos de autor.
- De igual manera, se validó la aceptación y modificación a los comentarios efectuados por la Subcontaduría de Consolidación y el GIT de Control Interno, evidenciando que la mayoría de las recomendaciones no fueron tenidas en cuenta y que en el transcurso de la auditoría se ratificaron.

RECOMENDACIÓN

Es importante culminar las etapas al establecer una política institucional entre ellas publicación y socialización para garantizar el sentido de pertenencia por parte de los servidores, por lo que el GIT de Control Interno recomienda crear mecanismos de control en el cual se garantice la culminación de los pasos, más allá de que el documento requiera ajustes, pues en ese caso, deberá volver a ejecutar los mismos.

En aras de dar cumplimiento a los lineamientos mínimos establecidos por el DAFP a través del Manual Operativo de MIPG versión 3, el GIT de Control Interno considera oportuno que el proceso revise la política de integridad a la luz de estos requerimientos y establezca la pertinencia de las sugerencias realizadas por los procesos; de igual manera, establecer controles con la finalidad de asegurar que el contenido de los documentos diseñados, sea acorde a lo contemplado por la normatividad y directrices de la entidad.

Cuadro 2. Validación de la política de integridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en MIPG.

Validación de la política de integridad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en MIPG					
COMPONENTE	VALIDACIÓN			OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES ADICIONALES
	Cumple	No cumple	Parcial		
Contempla la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de la entidad, los servidores y los ciudadanos.		X		En el documento no se evidencia este ítem.	Se hacen copias textuales del del Manual Operativo de MIPG, Versión 3. Diciembre de 2019. y no se hace referencias o citas de pie de página;
Normatividad			X	Numeral 4, página 4. No contempla todas las normas importantes que deben tener en cuenta los servidores públicos, entre las cuales se encuentran: Ley 1757 de 2015 "Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática" Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional)	Lo anterior se observa en el numeral "6.2 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS" "Es fundamental fomentar la integridad pública en cada entidad para lo cual el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana y control interno, son fundamentales. Para ello, es útil que: • Se disponga de espacios para el fomento de mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. • Se apliquen mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas. • Se defina una estrategia institucional para la gestión adecuada de las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener a partir de la identificación de riesgos de corrupción. • Se articulen los elementos de la infraestructura de integridad institucional (códigos, conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento) para poder establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la administración pública, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural de impacto en la entidad."
Acciones para la identificación temprana de conflicto de intereses	X			Numeral 7. IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.	
Mecanismos de denuncia y control interno que permitan un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.		X		En el documento no se evidencia este ítem.	
Código de integridad	X			Esta contemplado como una estrategia. Pág. 7	
Mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas.		X		En el documento no se evidencia este ítem.	
Articulación de los elementos de la infraestructura de integridad institucional (códigos, conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento)			X	En el numeral 6.2 se hace una copia textual del Manual Operativo de MIPG, Versión 3. Diciembre de 2019.	
Está publicada		X		Revisada la página web y la intranet no se encontró evidencia de su publicación.	
Fue socializada		X		No se encontró evidencia de la socialización al interior de la entidad.	

Fuente: Datos adaptados del Manual Operativo de MIPG, Versión 3. Diciembre de 2019. Análisis del auditor.

1.1.2.1 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Acorde a lo conceptuado en MIPG, la Política de Integridad debe incorporar como instrumento el Código de Integridad, el cual en la entidad fue gestionado por el GIT de Planeación hasta el 27 de abril del 2020, fecha en la cual hizo entrega formal del mismo al GIT Talento Humano, como se evidenció en ayuda de memoria.

Realizado el autodiagnóstico de gestión de integridad arrojó un puntaje de 100, evidenciando que la entidad llevo a cabo acciones que le han permitido generar las condiciones necesarias para la aprehensión y aplicación por parte de los servidores y colaboradores, así mismo, el seguimiento y evaluación por parte del GIT de Planeación.

RESULTADO SATISFACTORIO.

HECHOS POSTERIORES

En la socialización del informe con el GIT de Planeación, ésta demostró que formalmente fue entregado el Código de Integridad el 26 de diciembre de 2019, presentando como evidencia Ayuda de Memoria “ENTREGA DE DOCUMENTOS EN FORMA DIGITAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD”.

1.2 DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Para verificar que la entidad cumple con el propósito de la política de Planeación Institucional, la cual está definida en MIPG como: “Permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor”, se llevaron a cabo pruebas de auditoria y se aplicó el formulario de “Autodiagnóstico de gestión política de direccionamiento y planeación”, herramienta suministrada por el DAFP, obteniendo como resultado 100 puntos, y de cuyo ejercicio se evidencio que:

- a. La entidad cuenta con un análisis del contexto, realizado a través de una matriz DOFA, lo que permite contar con un diagnóstico, así mismo, en el documento “matriz de partes interesadas.xls”, la caracterización de las mismas, incluyendo los grupos de valor; a los cuales se les determinó sus necesidades, expectativas y el nivel de impacto que tienen los mismos en los procesos de la institución y elaboro fichas de caracterización de usuarios; instrumentos publicados en la página web y que son tenidos en cuenta para la toma de decisiones.
- b. Para el ejercicio de la planeación lleva a cabo el procedimiento “PI-PRC18 Planeación Integral”, cuyo objetivo es “Definir las distintas acciones para la formulación, seguimiento y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la CGN, mediante el cual se define los proyectos estratégicos y se despliega los planes de acción tanto estratégico como operativo con sus respectivos indicadores”; en cumplimiento de este, la CGN realiza la planeación articulando el Plan Estratégico

Sectorial con el Plan Estratégico Institucional, el cual se ejecuta enmarcado dentro del Plan de Acción Anual; publicados en el link <http://www.contaduria.gov.co/planes>.

- c. La CGN cumple con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, integrando los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, los cuales se actualizan, socializan, aprueban y están publicados en la página web de la entidad, para la vigencia 2020, los cuales se relacionan a continuación:
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
 - Plan Anual de Adquisiciones
 - Plan Anual de Vacantes
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan Institucional de Capacitación
 - Plan de Incentivos Institucionales
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
 - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- d. El Plan de Acción 2020, en el número de proyecto 26, contempla las acciones y estrategias “orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad” en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, participación ciudadana.

Al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2022 se le hace seguimiento trimestral a través del “INFORME DE GESTIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2020”, el cual es presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en donde se evalúa el avance estratégico y operativo de los procesos cuyos resultados sirven de fundamento en la toma de decisiones y en caso de ser necesario, el planteamiento de acciones de mejora.

Realiza seguimiento del avance de las metas del Plan, a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, expuestos en el informe mencionado en el párrafo anterior; cuyo resultado en su orden fue de 96%, 99% y 99% respectivamente.

- e. En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la entidad cuenta con el Plan Anticorrupción, el cual se encuentra publicado en el sitio web de la entidad, en el link “Servicio al ciudadano – Mecanismos de participación ciudadana”, el cual se evaluó con el formulario de autodiagnóstico establecido por el DAFP, quien arrojó una calificación de 100 puntos.

RESULTADO ES SATISFACTORIO

1.2.2 POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

El GIT de Control Interno efectuó pruebas de auditoría para verificar que la CGN diera aplicabilidad a los lineamientos establecidos por MIPG en la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, durante la ejecución de las diferentes etapas del ejercicio presupuestal; evidenciando que la entidad realizó las siguientes acciones:

- a. Durante la vigencia 2019 elaboró la planeación presupuestal del año 2020, teniendo en cuenta los parámetros y los formularios emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercicio requerido para la elaboración del Decreto No. 2411 del 30 de diciembre de 2019 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.
- b. Mediante Resolución No. 01 del 02 de enero de 2020, efectuó la desagregación presupuestal cuyo valor es de \$23.381.602.959, el cual coincide con el asignado para la entidad en el Decreto de liquidación 2411.
- c. El área de Pagaduría es la responsable de registrar y gestionar el Plan Anual Mensualizado de Caja, a través del SIIF Nación, cuya proyección corresponde al año siguiente y es presentada al Minhacienda antes del 20 de diciembre.

Realiza modificaciones mensuales teniendo en cuenta el Calendario PAC de la vigencia, la cuales son solicitadas con anterioridad a los diferentes ejecutores con el objetivo de constatar que los valores a pagar estén comprometidos como gastos de funcionamiento o de inversión.

- d. El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra referenciado en la página web de la entidad y se consulta a través del SECOP II, donde se relacionan 17 versiones, la última realizada el 4 de junio de 2020.
- e. Mensualmente se generan los listados de SIIF Nación de la cadena presupuestal correspondiente a los proyectos de inversión, con los cuales los coordinadores de los proyectos realizan los respectivos informes y seguimientos.
- f. En la página web de la entidad, se encuentran publicados la desagregación, la ejecución acumulada con corte a junio, y las modificaciones presupuestales de la presente vigencia, como también el Marco de Gasto a Mediano Plazo 2021-2024.

OBSERVACIÓN

Al validar el cumplimiento de una de las tareas descritas en la actividad No. 7 “Prepara la información de ejecución presupuestal” del procedimiento “GFI-PRC04 Gestión Recursos Financieros”, que especifica: “Realiza un informe resumen con los saldos y porcentajes de ejecución presupuestal para ser presentado ante Comité SIGI” se evidenció que se incumplió ésta en los meses de muestra (abril y mayo) del presente año; de igual manera, el comité en mención, fue modificado junto con algunas funciones mediante Resolución 193 de 2019, expedida por la CGN, siendo el nombre actual Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

RECOMENDACIÓN

Dada la relevancia del tema presupuestal, se hace necesaria la observancia de lo establecido en MIPG para “... asegurar un ambiente de control” el cual expone “Acorde con las líneas de autoridad y responsabilidad, define líneas de reporte en temas claves como: financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que le permitan al Representante Legal tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la entidad.” (Subrayado fuera texto) y efectuar las acciones necesarias para su presentación periódica a las instancias respectivas.

1.3 DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

1.1.3 DE LA VENTANILLA HACIA ADENTRO

El GIT de Control Interno en el proceso de auditoría efectuó pruebas con la finalidad de evidenciar el desarrollo desde esta perspectiva, para lo cual se tuvo cuenta los lineamientos de las políticas de “fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos”, “Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público”, “Gobierno digital”, “Seguridad digital”, “Defensa jurídica” y “Mejora normativa”; el resultado de las pruebas se expone a continuación:

- a. **FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS:** Como se observó en la dimensión de “Direccionamiento Estratégico y la Planeación”, la CGN ha realizado las acciones necesarias para contar con información que le permite identificar los puntos críticos en el cumplimiento de su misión y visión, a través de una estructura

organizacional definida, el análisis del contexto, matriz de partes interesadas, fichas de caracterización de usuarios, planes, programas, proyectos y el diseño y aplicación de un sistema integrado de gestión con enfoque en procesos.

En concordancia con lo anterior se estableció que la entidad cuenta con un sistema integrado de gestión (SIGI), el cual durante la realización de la auditoría se encontraba en proceso de actualización, por lo tanto no fue utilizado como fuente información; de igual manera, administra los temas relacionados con personal, por medio del aplicativo SARA y los recursos físicos con el aplicativo SOA, cuya ejecución del procedimiento presenta debilidades, acorde a lo establecido en el informe “ACTIVOS FIJOS - SISTEMA ON LINE ADMINISTRATIVO S.O.A”, presentado durante el mes de junio del presente año por el GIT Control Interno.

- b. **GOBIERNO DIGITAL:** la entidad aplica esta política teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el gobierno nacional a través del MINTIC, la cual contempla tres habilitadores transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, los cuales se desarrollan a través de los elementos “TIC para el estado” y “TIC para la sociedad”.

Con respecto al desarrollo del elemento “TIC para el estado”, según las evidencias y expresado por el GIT TIC, se estableció que la entidad ha llevado a cabo acciones para:

- En virtud del aislamiento preventivo y obligatorio la CGN en concordancia con las directrices del gobierno nacional, dispuso el trabajo en casa fortaleciendo el uso de las tecnologías de la información y comunicación para lo cual implemento la red privada virtual o VPN (Virtual Private Network), de igual manera promovió el uso de la aplicación Google Meet para la realización de reuniones y vídeo conferencias.
- En aras de fortalecer las comunicaciones se puso a disposición la nueva versión de Orfeo 5.5, brindando capacitaciones al personal que usa este sistema en la entidad.
- En la intranet se implementó la plataforma de capacitación denominada Aula Virtual, orientada inicialmente a los usuarios internos de la entidad, con el propósito de difundir conocimientos mediante cursos, presentaciones y otras actividades de carácter académico.
- Se han realizado actualizaciones al sistema CHIP para que las entidades públicas reportantes de información, puedan cambiar sus contraseñas en línea y así mejorar su interacción con la CGN.

La aplicación del elemento “TIC para la sociedad” se observa a través de la página web de la CGN, en donde se encuentra la información relacionada con la entidad, las publicaciones que por ley debe hacer y una serie de servicios en línea enfocados al ciudadano.

Participa con la publicación de datos abiertos de carácter contable en el portal www.datos.gov.co y trabaja en equipo con el MinHacienda, DANE, DNP, Contraloría y el Banco de la República, en la estructuración de lo que en el futuro será el Sistema Integrado para la gestión de las Finanzas Públicas SIGFP, que lidera la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos del Gobierno Suizo – SECO y el Banco Mundial.

Lo anterior se encuentra enmarcado en el “PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 2019-2022”, al cual se le hace retroalimentación y seguimiento por parte del GIT TIC e informa al GIT de Planeación, cuyos resultados se presentan ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con respecto a los habilitadores transversales la CGN ha venido avanzando en el desarrollo de “Seguridad de la Información” y “Servicios Ciudadanos Digitales”, observándose debilidades en:

OBSERVACIÓN

Para el “Habilitador Transversal Arquitectura”, el GIT TIC expuso lo siguiente: “... aún no se ha implementado un plan de adopción del marco de arquitectura empresarial para la gestión de TI”; por lo anterior se puede inferir que la política no ha sido implementada en su totalidad y podría generar un potencial riesgo de que en el área de tecnología se adquieran o desarrollen diferentes plataformas y sistemas que sean difíciles de integrar.

RECOMENDACIÓN

Dada la importancia que tiene la definición e implementación del habilitador Transversal para fortalecer las capacidades de gestión de T.I. es pertinente que la entidad adopte y adapte la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas establecidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, y así dar cumplimiento en lo establecido en MIPG, en relación con este habilitador.

- c. **SEGURIDAD DIGITAL:** A través del “Manual de Seguridad de la Información, versión 3”, la CGN estableció, los lineamientos para “la protección de activos de información y a la implementación de sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y al apoyo, generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos” así mismo, ha adoptado un Modelo de

Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que fundamenta la NTC ISO-IEC 27001:2013 en la cual se encuentra certificada.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- d. **DEFENSA JURÍDICA:** Realizado el autodiagnóstico con el GIT Jurídica el puntaje obtenido fue de 97.4, como resultado de las acciones realizadas por la entidad para defender los derechos e intereses de la misma en los procesos judiciales en que sea parte o en temas atinentes a la CGN, a través de intervenciones oportunas para la cual cuenta con el Comité de Conciliación, que sesiona acorde a lo establecido por la norma y en el cual se realiza seguimiento de los procesos en contra de la administración.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- e. **MEJORA NORMATIVA:** Mediante la Ley 298 de 1996, se le asigna a la CGN, entre otras, la función de “Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad, que deben regir en el país para todo el sector público (artículo 4 literal a)”, para tal efecto cuenta con los procedimientos “NOR-PRC05 PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN DE NORMAS VERSIÓN 05” y el “NOR-PRC05 PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA” en cuanto a la expedición de normas a nivel nacional y para la normatividad que impacta al interior de la entidad, los documentos son enviados al GIT JURÍDICA, el cual cuenta con procedimientos para identificación y valoración de requisitos legales y elaboración de actos administrativos y conceptos jurídicos para su revisión, donde se observa que la entidad ha venido implementando esta política.

1.3.2 RELACIÓN ESTADO CIUDADANO

Desde esta perspectiva, la Dimensión de Gestión con Valores para Resultado desarrolla las políticas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites y participación ciudadana en la gestión pública.

- a. **SERVICIO AL CIUDADANO:** La CGN garantiza el acceso de los ciudadanos a sus derechos, a través de los servicios de la entidad de manera presencial en su única sede ubicada en la Dirección: Calle 26 No 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15, Bogotá D.C. y por medio de los diferentes canales de comunicación, especificados en la política de comunicación, versión 5 de 2019.

De la ventanilla hacia adentro: Como resultado del análisis a las evidencias se observó que la entidad realiza las acciones necesarias para un servicio de calidad a los ciudadanos, por consiguiente, desde la dimensión del Direccionamiento

Estratégico formula, ejecuta, hace seguimiento y aplica planes de mejora, cuando es requerido, a planes, programas y proyectos alineados con la normatividad vigente, los cuales contribuyen al cumplimiento de su misión y los objetivos estratégicos trazados.

De igual manera, desde el Sistema integrado de Gestión Institucional ha definido el proceso Planeación Integral quien tiene a su vez asociados los procedimientos “PI-PRC24 Servicio al ciudadano” y “PI-PRC15 Medición de satisfacción del cliente”, que están relacionados directamente con este enfoque del servicio.

De la ventanilla hacia afuera: para la prestación del servicio al ciudadano, según lo establecido en la “Política de Comunicación Versión 5 de 2019”, la entidad ha habilitado los canales de página web, redes sociales, correo electrónico, pantallas y habladores. Con respecto a la página web, se observa que hay un link denominado “Servicio al Ciudadano” que contiene las siguientes opciones:

- Canales de atención al ciudadano
- Servicios en línea y PQRSD
- Ayudas CHIP
- Estadísticas de servicio
- Resultados de las encuestas
- Mecanismos de participación ciudadana
- Transparencia y acceso a información Pública
- Oferta de empleo
- Preguntas frecuentes
- Inventario de datos abiertos
- Glosario
- Chat

La medición de los servicios externos se realiza a través de encuestas, aplicadas por el proceso de Planeación Integral, cuyo resultado se plasma en el “INFORME MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SERVICIOS Y PRODUCTOS CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”, la última aplicada para la vigencia 2019; donde se observó un nivel de satisfacción del 95,5%.

La CGN cumple con lo establecido en la política del servicio al ciudadano, sin embargo, dada la relevancia del tema en MIPG se consideró pertinente traer a colación el tratamiento dado a las PQRSD.

OBSERVACIÓN

Revisado el “INFORME DE EVALUACIÓN AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS”, del primer y segundo semestre del 2019, elaborado por el GIT de Control Interno, se evidenció debilidad en la aplicabilidad de los controles, en la medida en que durante los dos semestres se realizaron observaciones relacionadas con: términos de respuesta, traslado por competencia, informe publicado en la web y recepción PQRSD.

RECOMENDACIÓN

Teniendo en cuenta que las acciones implementadas como respuesta a las debilidades enunciados en los informes no han sido efectivas, el GIT de Control Interno considera pertinente se analice la causa o causas raíz que está generando el reiterativo incumplimiento y se ejecuten actividades que den solución integral.

- b. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:** para cumplir con esta política la CGN tiene identificados y publicados sus trámites a través de la página web, en el link <http://www.contaduria.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>, numeral 9. trámites y servicios, por este canal se evidenció que en el documento “ESTRATEGIAS PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2019 Y 2020”, están consignadas los lineamientos institucionales a seguir y registra la información correspondiente en el SUIT (Sistema Único de Información de trámites).

En aras de contribuir con la experiencia del ciudadano con la CGN, se actualizó el aplicativo ORFEO para enlazar las PQRSD con el mismo, con el ánimo de mejorar el registro de la información y controlar los tiempos de respuesta.

RESULTADO SATISFACTORIO.

- c. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN:** para permitir la incidencia efectiva de los ciudadanos en los procesos de la entidad, la CGN ha dispuesto y operativiza diferentes canales de comunicación, interactúa con la academia, realiza publicaciones, capacitaciones y lleva a cabo rendición de cuentas, acorde a lo establecido por Ley.

RESULTADO SATISFACTORIO

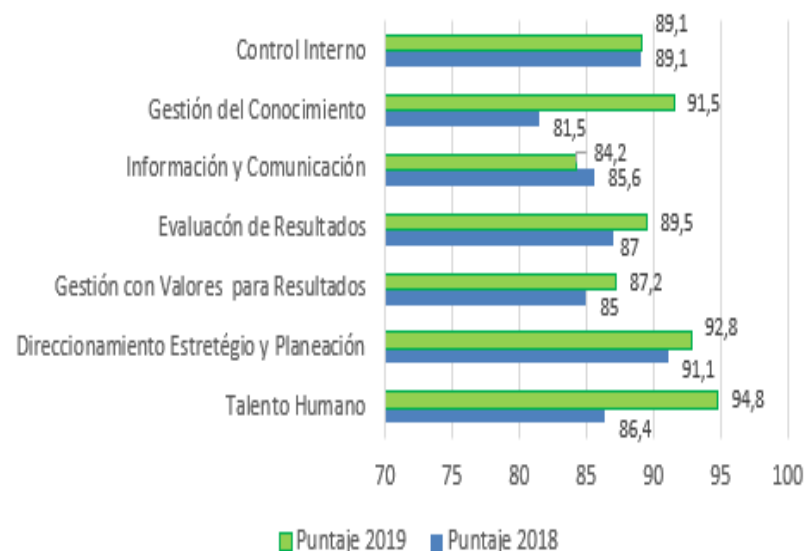
1.4 DIMENSIÓN 4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión se evidencia a través de las evaluaciones internas y externas; las cuales sirven como base para hacerle seguimiento a la gestión, la toma de decisiones y establecer las acciones encaminadas a fortalecer el ejercicio de direccionamiento estratégico. Lo anterior se evidencia en:

- a. Revisadas las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los meses de abril y mayo del presente año, se observó que se informó a la alta dirección y a los miembros del comité los resultados de la gestión en el Informe de Gestión primer trimestre 2020, Plan Estratégico Sectorial PES 2020 – avance primer trimestre, Proyectos de inversión vigencia 2020. POAI 2021. seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, Acciones de mejora - Medición satisfacción del cliente vigencia 2019 y Participación Ciudadana, cuyos resultados fueron analizados para la toma decisiones.
- b. En las sesiones del mes de junio del Comité CICCI y del Equipo Operativo se socializó el resultado del seguimiento realizado a la gestión de riesgo durante el primer cuatrimestre de 2020, en el cual se incluyeron “la causa asociada con la EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19” en 5 riesgos.

Con respecto a las evaluaciones externas, la entidad cuenta con la medición del desempeño institucional realizada por el DAFP a través del FURAG, la cual dio como resultado para la vigencia 2019 un índice de 87,3 superando en 2.2 (85,1), el obtenido en la vigencia 2018; los resultados por dimensión se observan en la siguiente gráfica.

**RESULTADOS FURAG
DESEMPEÑO DE LAS DIMENSIONES VIGENCIAS 2018 - 2019**



Fuente: Datos extraídos de la presentación RESULTADOS FURAG Vigencia 2019 Reporte final MIPG. Elaborado por el GIT Planeación.

De otra parte, revisado el resultado del Índice de Transparencia y Acceso a la Información, a través del “Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2019 Semestre 2” emitido por la Procuraduría General de la Nación, se observó que el puntaje obtenido fue de 100/100.

RESULTADO SATISFACTORIO

1.5 DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Acorde a lo establecido por MIPG, esta dimensión es articuladora y en ella convergen todos los procesos, con el fin de garantizar un adecuado flujo de información interna y externa, acorde con la capacidad de la organización y a lo previsto en la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Para evidenciar el cumplimiento de los lineamientos de esta dimensión, la cual comprende las políticas de gestión documental y ley de transparencia y acceso a la información pública, se realizaron pruebas de auditoría donde se estableció:

1.5.1 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La entidad ha venido gestionando la documentación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, a través de la Ley 594 de 2000, para ello cuenta con la política de gestión documental, programa de gestión documental, Sistema Integrado de Conservación SIC, Tablas de Retención Documental por Proceso, y el cuadro de clasificación documental. Durante la vigencia 2019, se ajustó el documento requerido por el AGN, acorde a las observaciones realizadas al informe enviado en la vigencia 2018, para la aprobación de las TRD elaboradas para la CGN.

OBSERVACIÓN

Para establecer el grado de avance de la Política de Gestión Documental se diligenció por parte del entrevistado el cuadro de criterios diferenciales de la política de archivos y gestión documental donde se evidenció que de los 22 criterios el 14% (3) se encuentran en nivel intermedio, el 22% (5) se encuentran en nivel básico, el 19% (4) se encuentran en nivel Inicial y el 45% (10) se encuentran en nivel inexistente, respectivamente. Ver cuadro 2.

Cuadro 2. Criterios diferenciales política de archivos y Gestión documental

Criterio	Niveles				
	Inexistencia	Inicial	Básico	Intermedio	Avanzado
Responsable de la gestión documental y administración de archivos.			X		
Espacio físico y condiciones adecuadas para conservación de su archivo.			X		
Inventarios documentales		X			
Control de entrada y salida de comunicaciones oficiales.			X		
Política Institucional de Gestión Documental		X			
Diagnóstico Integral de Archivo - DIA	X				
Plan Institucional de Archivos – PINAR			X		
Cuadro de Clasificación Documental - CCD				X	
Tablas de Retención Documental – TRD			X		
Programa de Gestión Documental – PGD				X	
Tablas de Valoración Documental – TVD	X				
Sistema Integrado de Conservación – SIC – Plan de Conservación		X			
Programa de Gestión Documental – PGD – Programas Específicos				X	
Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	X				
Sistema Integrado de Conservación – SIC - Plan de Preservación Documental a Largo Plazo	X				
Registro Nacional de Archivos Históricos	X				
Guías, Catálogos e Índices	X				
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	X				
Dispositivos electrónicos para el control, gestión de archivos y reproducción de soportes físicos y análogos	X				
Flujos Electrónicos	X				
Sede Electrónica	X				
Sistema de preservación digital		X			

Fuente: Cuadro Función Pública, 2019, diligenciado por el proceso de Gestión Administrativa y Financiera

RECOMENDACIÓN

En observancia de la norma y con el ánimo de fortalecer la gestión documental, el GIT de Control Interno considera pertinente que, por ser un requerimiento de ley, a la mayor brevedad posible, se elabore un cronograma para abordar las temáticas pendientes que le son aplicables a la entidad.

1.5.2 POLÍTICA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Como punto de partida para gestionar la información interna y externa la entidad ha identificado, determinado necesidades, expectativas y caracterizado a los grupos de valor, a través de la “Matriz de partes interesadas” y las “fichas de caracterización de los usuarios”, las cuales se encuentran publicadas en la página web; así mismo, cuenta con la “POLÍTICA DE COMUNICACIÓN versión 5, de 2019” y la “POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB, versión 3”.

La CGN en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1712, pone a disponibilidad de las personas interesadas la información mínima obligatoria de que tratan los artículos 9 y 10; ha traducido y publicado en lenguaje wayuu la carta del trato digno, en observancia del criterio diferencial de accesibilidad de que trata el artículo 8 y publica a través del SECOP II, todo lo relacionado con la contratación; artículo 10.

La CGN diligencio el “Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2019 Semestre 2”, el cual remitió a la Procuraduría General de la Nación para el cálculo del Índice de Transparencia y Acceso a la Información, obteniendo 100 puntos, siendo este el máximo puntaje asignado.

1.5.2.1 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Acorde a lo establecido en la política de comunicación, los canales implementados por la CGN son: la página web, redes sociales, correo electrónico, pantallas de televisión y habladores; la medición es realizada por el Proceso de Comunicación Pública cuyos resultados plasma en el informe de Percepción Información y Comunicación Interna; para efectos de la auditoría se revisó el informe del primer periodo del 2020, obteniendo un resultado de 84%.

Revisados algunos documentos publicados a través de la web, se observaron algunas debilidades, adicionales a las enunciadas en el informe realizado por el GIT de Control Interno “INFORME REVISIÓN PÁGINA SERVICIOS WEB CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2020” con corte a abril, las cuales se relacionan a continuación:

OBSERVACIÓN

- a. El 17/06/2020 se revisó la relación de contratistas, con fecha de corte 31 de marzo, publicada en la página web, donde se observó que en la misma está relacionado un contratista que no labora en la entidad desde el 01 de febrero del presente año.

- b. Revisado el documento “PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 2020”, publicado en la web, se evidencio que la tabla de contenido presenta errores de forma, como se muestra en la imagen 2.

imagen 2.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
POLITICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	12
MISIÓN 13	
VISIÓN 13	
VALORES	14
VALORES CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA CGN	14
<i>Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.....</i>	<i>14</i>
OBJETIVOS ESTRATEGICOS:	15
MISIÓN, VISIÓN y OBJETIVOS GIT DE TALENTO HUMANO	18
<i>Visión de Gestión del Talento Humano.....</i>	<i>18</i>
<i>Misión Gestión del Talento Humano</i>	<i>18</i>
<i>Objetivos.....</i>	<i>18</i>

Las anteriores observaciones denotan la debilidad en la aplicación de los controles previos a la publicación definitiva dando lugar al incumpliendo parcial del **Principio de la calidad de la información** establecido en la Ley 1712 de 2014, que reza: “Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.”, y a lo establecido en MIPG “... Estas son fuentes de información sobre la forma como los grupos de valor y partes interesadas reciben los bienes y/o servicios, su nivel de cumplimiento en términos de calidad y oportunidad.” (Subrayado fuera de texto).

RECOMENDACIÓN

En aras de publicar información que esté actualizada y disponible en la WEB, se sugiere a los procesos fortalecer el ejercicio de aplicar controles de doble intervención o controles de verificación y tener en cuenta el alcance de lo plasmado en la séptima dimensión de MIPG "...se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental".

- c. Revisados los procedimientos "PI-PRC19 SISTEMA INTEGRADO DE MEDICIÓN SIMPEI." y "GFI-PRC03 PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRESUPUESTO" se observó que en el primero hace referencia 26 veces al Comité SIGI y el segundo 2; instancia cuyas funciones le fueron asignadas mediante Resolución No. 193 del 19/06/2019, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

RECOMENDACIÓN

Dada la importancia que tienen la actualización de los procedimientos cuando se trabaja bajo un enfoque de procesos, en la medida en que allí están plasmados los lineamientos a seguir por los responsables a ejecutar las actividades, entre ellas las de control; el GIT de Control Interno considera pertinente se haga una revisión y actualización de los mismos en los casos que se requiera, con el ánimo de garantizar que la información brindada a las partes interesadas sea confiable, veraz y oportuna.

- d. La Estrategia de Servicio al Ciudadano fue socializada al interior de la entidad a través de correo electrónico masivo el 4 junio del presente año, observando inoportunidad en la comunicación, en la medida en que acorde a los compromisos establecidos en el PAAC 2020, publicado el 31 de enero en la página web, se acordó como actividad "actualización de la Estrategia de Servicio al Ciudadano" contemplando como fecha inicial el 15 de febrero y final el 14 de abril, así como en la armonización con los lineamientos de MIPG que establece: "Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.", y a lo establecido en MIPG. Estas son fuentes de información sobre la forma como los grupos de valor y partes interesadas reciben los bienes y/o servicios, su nivel de cumplimiento en términos de calidad y oportunidad." (Subrayado fuera de texto).

RECOMENDACIÓN

En la Estrategia del Servicio al Ciudadano se plantean los lineamientos que expide la entidad para la gestión y en cumplimiento de los requerimientos de ley, orientados al fortalecimiento del servicio al ciudadano, el GIT de Control Interno considera pertinente que esta estrategia debería ser expedida, comunicada y socializada durante el primer trimestre del año, con al ánimo de que su ejecución sea durante toda la vigencia, en pro de lograr el impacto que con ella se pretende.

1.5.2.2 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

El conjunto de datos originados dentro de la CGN como resultado del cumplimiento de su misión y requeridos para la realización de sus funciones, se difunden al interior de la entidad a través de la intranet, revista digital, correo electrónico, pantallas y habladores. Su gestión se rige por lo establecido en la “POLÍTICA DE COMUNICACIÓN versión 5, de 2019” y los responsables están relacionados en la “MATRIZ DE RESPONSABLES DE PUBLICACIÓN Y PÁGINA WEB – ENERO A DICIEMBRE DE 2020”.

OBSERVACIÓN

Revisada en la intranet la información relacionada de los procesos se evidenció que: en un solo proceso está completa, en nueve incompleta y en un caso no hay datos, la cual es responsabilidad de los procesos acorde a lo especificado en la política de comunicaciones: “Los contenidos publicados en intranet y su actualización son responsabilidad de los gerentes públicos y líderes de proceso de la entidad, quienes deberán cumplir con los estándares consignados tanto en la presente Política de Comunicación como en el Plan de Comunicaciones.”

En el transcurso de la auditoría se evidenció que el GIT de Planeación realizó una matriz como control para actualización de la Intranet, por lo que la observación en un principio quedaría subsanada una vez se actualice la intranet, acorde a la matriz.

1.5.3 POLÍTICA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Con la promulgación del Decreto 454 del 21 de marzo de 2020, se incorporó al “Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, ...la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional”, cuyos lineamientos habían sido incluidos en la actualización realizada al “Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 3” expedido en diciembre de 2019.

Revisadas las evidencias con relación a este tema, se observó que la entidad cuenta con cinco procedimientos (CEN-PRC16 Gestión de la Información, NOR-PRC01 Programas de Capacitación a Clientes Externos, PI-PRC19 Sistema Integrado de Medición SIMEI, PI-PRC07 Medición de Satisfacción del Cliente y PI-PRC22 Control Operacional, Seguimiento y Medición”), a

través de los cuales genera información estadística, que es analizada en los Comités de acuerdo con la competencia de los mismos. De igual manera, desde la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se hacen seguimiento por medio de indicadores a los avances de los diferentes planes, programas y proyectos, cuyo resultado se presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño, así mismo se llevan estadísticas de los servicios al ciudadano publicadas en la página web, link <http://www.contaduria.gov.co/estadisticas-de-servicio>.

RESULTADO SATISFACTORIO

1.6 DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Para facilitar el aprendizaje y la adaptación de la entidad a la influencia que ejerce sobre ella las dinámicas de las variables del contexto interno y externo, se han venido realizando acciones que le permitan evolucionar al ritmo de las exigencias y así “apropiarse” del conocimiento intangible (capacidades, experiencias y habilidades del talento humano), tácito (documentos) y explícito (piezas audiovisuales, publicaciones).

Durante la vigencia 2019 el GIT de Planeación elaboró un documento denominado “Plan de trabajo, Plan de gestión del conocimiento y la innovación y programa gestión del conocimiento y la innovación.xls”, el cual contiene los documentos relacionados con la planeación de la política denominada con el nombre de la dimensión. En la hoja denominada “Plan Institucional CGI” se encuentra el plan de trabajo, en el que se identifican 5 etapas, siendo el desarrollo la última relacionada. Dichas fases se operativizan a través de 14 actividades de las cuales el 50% (7) se encuentran es estado cerradas y el 50% restante abiertas. Así mismo, se observa el plan, programa y procedimiento de innovación entre otras. Acorde a los avances relacionados y las evidencias aportadas esta dimensión se encuentra en la etapa de implementación.

RESULTADO SATISFACTORIO.

2. CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL MECI

La alta Dirección ha venido liderando y apoyando la gestión en torno al desarrollo, mantenimiento y efectividad de los componentes de control, acorde a lo establecido en MECI e incluidos en la séptima dimensión de MIPG; por ello el GIT de Control Interno evaluó estos elementos por medio de la aplicación de pruebas de auditoría teniendo en cuenta la información suministrada por los procesos por medio electrónico y a la disponible a través de la página web e intranet, así mismo, los resultados de los informes de ley e informes de auditorías realizados durante la presente vigencia. Con los resultados del análisis a las evidencias se diligenciamiento el formato “Evaluación independiente del Sistema de Control Interno”, el cual debe ser aplicado semestralmente y se lustran en el siguiente cuadro; en dicho formato se califican los avances de la entidad con respecta a los 5 componentes MECI, donde se evalúan los controles teniendo en cuenta 3 criterios:

1. El control no opera como está diseñado o bien no está presente (no se ha implementado),
2. El control opera como está diseñado, pero con algunas falencias y;
3. El control opera como está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo.

Acorde a los resultados obtenidos en la auditoría, una vez verificado el avance de la aplicabilidad de los lineamientos de MIPG de la primera a la sexta dimensión y, según el resultado arrojado por el formato, se realizó el análisis del cumplimiento de los componentes del MECI, los cuales se pueden ver en el siguiente cuadro y exponen en los ítems relacionados a continuación.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente
Ambiente de control	Si	90%
Evaluación de riesgos	Si	94%
Actividades de control	Si	88%
Información y comunicación	Si	82%
Monitoreo	Si	93%

2.1 AMBIENTE DE CONTROL

La entidad ha asegurado el ambiente de control a través de las acciones que realiza la línea estratégica que está bajo la responsabilidad de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; es una instancia decisoria en la cual se analizan principalmente el resultado de la gestión de los procesos y los riesgos que puedan afectar el desarrollo del

Plan Estratégico Institucional, para la toma de decisiones que permitan corregir a tiempo las desviaciones que se puedan presentar.

Este ambiente está alineado con todas las dimensiones de MIPG, especialmente con la dimensión 1 y 2, en la medida en que hace énfasis en la integridad, valores éticos, competencia, asignación de responsabilidades y direccionamiento estratégico, dimensiones que se han ido desarrollando en la entidad y aplicando planes de mejoramiento cuando ha sido requerido.

2.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

La entidad diseño la política de administración del riesgo, tomando como referente la “Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”, expedida por la Presidencia de la República, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública, lidero la actualización de la política de Administración del Riesgo de la CGN; ésta fue socializada y aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCÍ, en la sesión del 30 de octubre de 2018, Acta No. 9, y adoptada por la entidad mediante Resolución No. 501 del 2 de noviembre del 2018; fue actualizada durante la vigencia 2019, así como para el 2020 la cual fue presentada en el CICCÍ; en cumplimiento de la política el GIT de Planeación y los procesos realiza seguimiento cuatrimestral a los riesgos, controles e indicadores y los resultados del último seguimiento fueron socializados en el CICCÍ realizado el 25 de junio del 2020.

De otra parte, el GIT de Control Interno realiza anualmente la Auditoría de Gestión de los Riesgos cuyos resultados presenta ante el Comité CICCÍ, en donde se han evidenciado algunas debilidades que son vistas como oportunidades para la mejora continua.

2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

La entidad desarrolla sus funciones bajo el enfoque de procesos, quienes están alineados con la plataforma de la entidad y se operativizan a través de los procedimientos, instructivos, manuales y formatos, en los cuales están inmersos las actividades de control que ejecutan los responsables en cumplimiento de sus funciones.

Revisado el resultado de: las auditorías de gestión, informes de ley y otros informes realizados por el GIT de Control Interno durante la vigencia 2019 y 2020, se observa que las actividades de control, al interior de los procesos se han fortalecido, sin embargo, presentaron debilidades las cuales fueron informadas en su oportunidad, se les efectuó planes de mejoramiento y el GIT CI hace seguimiento para su respectivo cierre.

2.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad ha fijado los lineamientos para el manejo de la información y la comunicación a través del “MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Versión 3 de 2019”, la “POLÍTICA DE COMUNICACIÓN versión 5, de 2019” y la “POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB, versión 3”, ha identificado, determinado necesidades, expectativas y caracterizado a los grupos de valor, a través de la “Matriz de partes interesadas” y las “fichas de caracterización de los usuarios” y definido los responsables a través “MATRIZ DE RESPONSABLES DE PUBLICACIÓN Y PÁGINA WEB – ENERO A DICIEMBRE DE 2020”.

La CGN ha venido fortaleciendo esta dimensión, sin embargo, se presentan algunas debilidades, las cuales se enunciaron en la Dimensión 5; que afectan el resultado de la gestión con relación al control de la información y la comunicación.

2.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

La Alta Dirección realiza seguimiento a los resultados de las auditorías internas de gestión, auditorías combinadas y a las de tercera parte, realizando los análisis de los resultados y para las desviaciones de los lineamientos a seguir por parte de los procesos.

Las actividades de monitoreo son realizadas por el GIT de Control Interno, a través de la ejecución de auditorías de gestión a los procesos y la realización de informes de ley y algunos de gestión, los cuales en su gran mayoría son los de carácter obligatorio.

El seguimiento de tercera parte es realizado por el ente certificador toda vez que la entidad ha venido renovando la certificación en las normas técnicas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y la ISO 27001:2013, y como respuesta a los hallazgos se elaboran y ejecutan planes de mejoramiento.

El GIT de Planeación realiza seguimiento a los planes, programas y proyectos que ha implementado la entidad; los resultados son presentados en el Comité de Gestión y Desempeño, así mismo, se llevan a cabo planes de mejoramiento.

4. PLANES DE MEJORAMIENTO

Como resultado de la auditoría al Sistema de Control Interno, vigencia 2019, se suscribió plan de mejoramiento con el proceso de Talento Humano y con el de Gestión Administrativa y Financiera, observando:

- a. El plan de mejoramiento del proceso Talento Humano, contemplaba la realización de tres acciones de las cuales dos se cerraron y fueron efectivas, está pendiente la relacionada con la política de integridad la cual está en proceso.
- b. Con respecto al plan aprobado a administrativa y financiera se habían plasmado dos acciones de las cuales una se cerró con efectividad y la otra sigue sin cumplirse toda vez que depende de la “Actualización del manual de contratación y supervisión”, el cual está en proceso.