

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno UIAF

Elaborado por: Francy Rincón A.

Período evaluado: Marzo a Julio de 2015

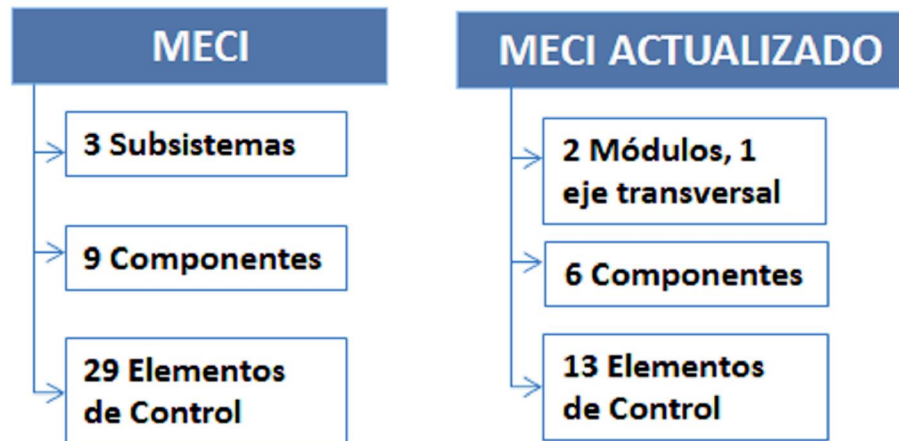
Fecha de elaboración : Julio 10 de 2015

### INTRODUCCION

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, donde se determina unos mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública, la oficina de Control Interno, presenta un informe efectuando lo solicitado, el cual está basado en la metodología ofrecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, contenida en el Manual Técnico, según Decreto No. 943 de 21 de mayo de 2014 (Modelo Estándar de Control Interno-MECI), para cada uno de los módulos que lo componen al igual que el eje transversal de la **información y comunicación** que son dos medidas fundamentales.

Es preciso hacer mención que la UIAF ha dado cumplimiento con estos elementos, los cuales interactúan en la evaluación de estrategias, y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Así mismo, acompaño la gráfica que indica el cambio mencionado anteriormente.

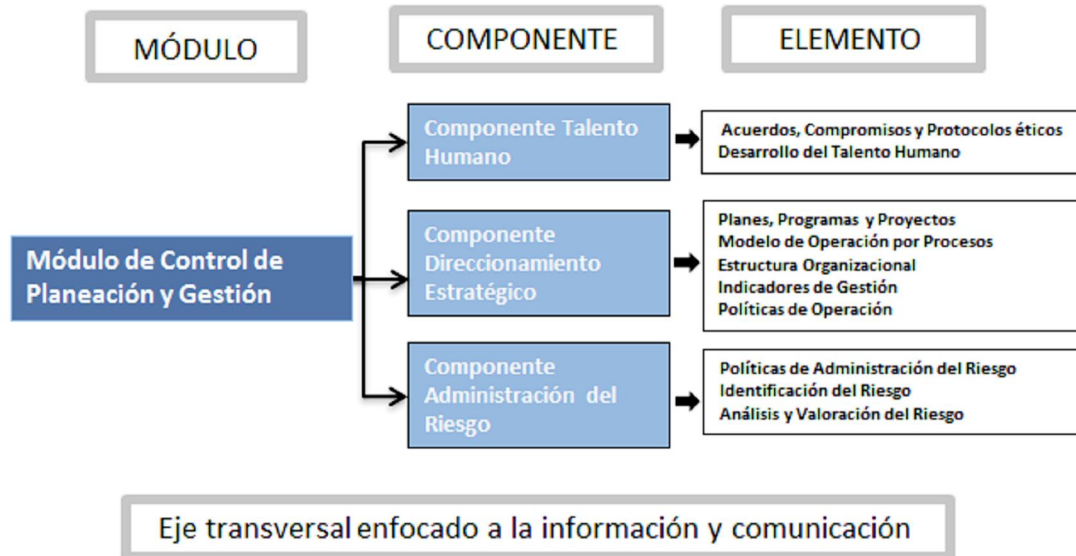


A continuación se relaciona la observación efectuada a todos los elementos que integran el Nuevo Modelo Estándar de Control Interno:

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
2. Módulo de Evaluación y Seguimiento
3. Eje transversal: Información y Comunicación

## Módulo de Control de Planeación y Gestión

### Avances



-Referente a este nuevo y esencial dispositivo (eje transversal enfocado a la información y comunicación), el cual está determinado por varios elementos que precisan y controlan la administración de estas políticas, se debe mencionar que en la entidad hace parte de esta ejecución y enlaza con los procesos, procedimientos y operaciones.

Seguidamente se indican:

- En cuanto al área de **Talento Humano** dispone de varios lineamientos conducentes a la administración de actividades relacionadas con los objetivos de la misma. Se desarrollan actividades que propician el fortalecimiento institucional como el bienestar laboral de los funcionarios. De igual manera, el buen manejo del proceso de selección y vinculación y la pertinente inducción para los respectivos. Así mismo, el adelanto del programa de capacitación en temas atinentes a los procedimientos, objetivos, misión y visión. Entre ellos están: Curso de Inteligencia, curso de Fuentes Abiertas, congreso Panamericano de Delitos de Seguros, SIIF, Estrategia GEL, Evacuación y emergencias, I2 y seminario de Inteligencia Financiera. También se creó el comité de convivencia laboral y el de Copaso, mediante votación por parte de todos los funcionarios.

-Referente a los **Valores Éticos** se destacan cotidianamente comoquiera que la misión y visión de la UIAF están enmarcados en la prevención y detección de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Estos se aplican en todos los procesos imprimiéndolo como una filosofía institucional. Además, están definidos, difundidos y disponibles en la Internet.

-En el caso de los **Planes y proyectos** están determinados por las estrategias que conducen al cumplimiento de las políticas institucionales, los cuales contienen actividades específicas y se cumple con lo propuesto. Están contenidos en el plan estratégico y los planes de acción. Es así como la Planeación Estratégica constituye la proyección que debe seguir la entidad durante un determinado periodo, y se enmarca en las políticas dadas por el Gobierno en el Plan Nacional de Desarrollo ~~Modos~~ por un nuevo país, al igual que en los objetivos propios de la entidad. Los planes se han desarrollado con la participación de las diferentes áreas mediante un análisis interno, el cual incluye los principios institucionales, políticos y objetivos de calidad de la entidad.

-Agregase a lo expuesto, la utilización de los Acuerdos de Gestión que también contienen los planes a seguir, conjuntamente con los objetivos previstos y las metas definidas las cuales están circunscritas con la misión y visión fortaleciendo la mejora y eficacia en la vigencia.

-También se debe mencionar otras actividades relacionadas con la aplicación de los **procedimientos** diarios que forman parte de estos: la actualización de los Manuales de Funciones, Contratación, Calidad, y uno nuevo que se elaboró recientemente con la inclusión de la Ley de Inteligencia (No. 1621 de 2013), el de Gastos Reservados.

-No se puede soslayar la aplicación de las políticas de Gobierno en Línea, espacio que ha permitido la actualización de la plataforma tecnológica y otros elementos que inciden en la mejora de la gestión.

-Aunado a lo anterior, el **Modelo de Operación por procesos** de la UIAF, se encuentra constituido y está muy relacionado con los métodos y procedimientos que se conjugan en la ejecución permanente con todas las actividades, fortaleciendo la evaluación y el Sistema Integrado de Gestión. En cada proceso se describe su objeto, campo de aplicación, responsables, entradas y salidas, normatividad y documentación, al igual que la hoja de control de Indicadores para todo el Sistema. También están documentados en los Manuales de Procedimientos y Funciones, los cuales son revisados frecuentemente y ajustados según sea el caso.

-Los **Indicadores de Gestión**, son concretos, cuentan con sus hojas de vida, estos se aplican y se realiza un monitoreo a la gestión y avance.

-Se tienen identificados y analizados los **Riesgos**, los cuales se han ajustado en algunos procesos toda vez que se ha requerido por los temas de corrupción, transparencia, y la nueva Ley de Inteligencia No. 1621 de abril 17 de 2013, que hace que la UIAF forme parte de esta comunidad. Se publica en la página el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

No obstante, se tiene un procedimiento para las denuncias. Así mismo, se cuenta con la oficina de Control Interno Disciplinario, quien se encarga de analizar las pruebas y adelantar la correspondiente investigación.

-**La estructura organizacional** es funcional y coherente con las actividades operativas y administrativas.

-Siguiendo los lineamientos de este módulo también se debe hacer mención sobre el estado de la página WEB, la cual está organizada y actualizada con diferentes temas que requieren según el ordenamiento estatal, tales como: Gobierno en Línea, Transparencia, Rendición de cuentas, tecnología, que hace resaltar la eficiencia de esta herramienta.

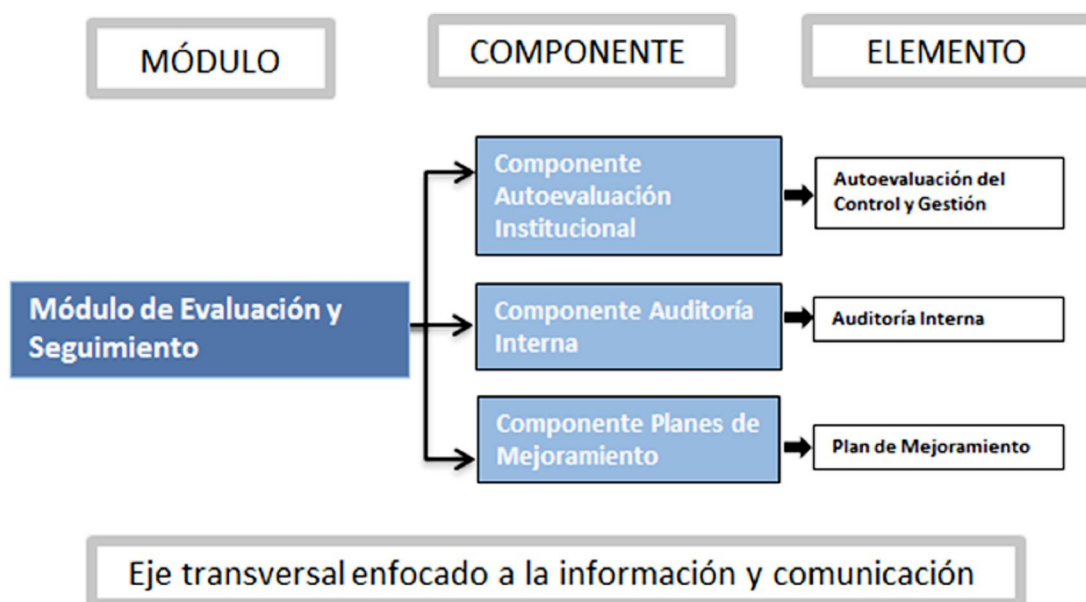
### Dificultades

-No obstante la tenencia de Indicadores de Gestión, se hace necesario el análisis oportuno de la medición por parte de cada una de las áreas toda vez que esta medición se ha convertido en un buen mecanismo.

-De igual manera, se requiere un fortalecimiento en la prevención y administración de los Riesgos.

## Modulo de Evaluación y Seguimiento

### Avances



-Los elementos y las actividades que componen el módulo de **evaluación y seguimiento**, son análogos con todos los procesos y procedimientos, que se ejecutan cotidianamente y se puede evidenciar los puntos de control, la medición, evaluación y verificación requerida para establecer la eficiencia y efectividad del sistema.

-Por consiguiente, el seguimiento al Sistema de Control Interno de la UIAF, lo efectúa la oficina de Control Interno bajo las normas de auditoría, mediante una serie de monitoreo que de una u otra forma asiste con este componente de observación, el cual contribuye con el propósito de alcanzar las metas institucionales. Por lo tanto, se ha diseñado un Plan de auditorías, que se desarrolla cada mes, comprobando el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la efectividad de los procesos, ejecución de los recursos, planes, entre otros aspectos que encierran la eficiencia y buena gestión.

-En cuanto al Sistema de Calidad, en la actualidad se está llevando a cabo el reajuste del mismo. En este último trimestre se ha realizado la modernización documental de los procedimientos de las diferentes áreas y los correspondientes Indicadores de Gestión.

Vale precisar que el referido Sistema de Calidad se encuentra integrado con el de Gestión contando con una estructura documental donde se estandarizan los procesos, entre ellos están: los Manuales, procedimientos, formatos, etc., alineándose con el Sistema Integral de Gestión y los objetivos que se elaboran a través de las estrategias dentro del marco de la política, misión y visión de la entidad.

#### Dificultades

-El Plan de mejoramiento institucional no se usa con la frecuencia para lo cual se ha diseñado.

### Eje transversal: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

#### Avances

#### **Información y Comunicación Interna:**

Esta nueva herramienta contigua con los demás componentes también forma parte de la estructura del Sistema de Control Interno y es congruente con las estrategias y políticas diseñadas para una oportuna comunicación, facilitando la dinámica de los procesos expansivos hacia el interior y exterior, cada vez que se solicite. Este canal es aprovechado para reiterar los principios éticos y las buenas prácticas de transparencia.

-Para tal efecto, se cuenta con el proceso pertinente, definido y registrado, en cuanto a la información primaria que ingresa a la UIAF y se convierte en materia primordial para efectuar la misión de recibir y analizar esta información. Por lo tanto, posee la organización adecuada en cuanto a los instrumentos tecnológicos, equipos, el personal idóneo y capacitado y los pertinentes controles que coadyuvan con este logro.

-En igual sentido, la **comunicación informativa** se ha ampliado claramente, actualizándose y argumentándose con sus registros. Se cuenta con diferentes medios de comunicación para recibir solicitudes, fuentes internas de información (manuales, actos administrativos, actas, registros, procesos sistematizados).

### **Información y Comunicación Externa:**

-También se dispone de los medios convenientes para el proceso de ingreso, y salida de la información, contando con los recursos, la debida organización y parámetros de control para la difusión de la misma. Se cuenta con los sistemas de información para el proceso documental institucional, el manejo de los recursos financieros, atención de las peticiones, sugerencias, quejas y/o reclamos por parte de la ciudadanía, correo institucional, página web, chat, Línea 018000, Contáctenos, correo electrónico, Intranet, carteleras, sistema de correspondencia, buzones, twitter, rendición anual de cuentas y dispositivo de información a la ciudadanía para la información de la gestión de la entidad.

-Dentro de este marco, también se debe tener en cuenta, las actividades adelantadas para la Gestión Documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 y las normas relacionadas. Las Tablas de Retención se encuentran elaboradas y ajustadas, incluyéndose algunos procedimientos en razón a la nueva Ley de Inteligencia No. 1621 de abril 17 de 2013, que exige la reserva documental y el estricto manejo de la información institucional por la naturaleza de la misma. Por eso se ha contemplado las políticas, los procesos, trámite, gestión, distribución, organización, disposición, valoración y preservación de la documentación a largo plazo.

### **Dificultades**

-Sería conveniente el fortalecimiento de la comunicación relacionada con la cultura corporativa, pese a que se cuenta con los medios comunicativos, se requiere mejoramiento en este aspecto, toda vez que en la cotidianidad suscitan elementos a reparar.

De lo anterior se colige que la UIAF maneja en forma adecuada y significativa el Sistema de Control Interno, conforme con lo señalado en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno . MECI, comoquiera que se aprecia una buena correlación de todos los elementos que integran los procesos de control y manejo operativo, estratégico y administrativo.

Vale resaltar que en la consolidación elaborada por la oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para todas las entidades que forman parte del sector, relacionada con el análisis del estado de madurez del Sistema de Control Interno de cada una, se observa tanto las fortalezas como las debilidades a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la UIAF obtuvo una calificación de **88%** con un **nivel satisfactorio**.

Esta comunicación fue dirigida al Director de la UIAF, por la oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda, el día 6 de junio de 2015, bajo el radicado No. 103094.

## Recomendaciones

Ya se ha expuesto que la entidad ha tenido un buen desempeño en el desarrollo del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, pero se requiere mejorar algunos aspectos. Por lo tanto, es necesario continuar con el mejoramiento de varios temas que reflejan un poco de debilidad y también son esenciales en el alcance de la eficiencia y eficacia institucional.

En virtud de lo anterior, se requiere que los responsables de los procesos realicen una asidua revisión a las debilidades planteadas, las cuales se reiteran a continuación la importancia de estas:

-**Los Indicadores de Gestión**, son una medida utilizada para examinar que un determinado proceso se está desarrollando bien y tendrá éxito. Razón que obliga a realizar una constante revisión de los mismos para lograr resultados eficientes y eficaces.

-En cuanto al **componente del riesgo**, también se requiere mejorar las actividades relacionadas la buena administración de los mismos, priorizando la mitigación de los riesgos.

-Es apropiado darle aplicación al **Plan de Mejoramiento por procesos**, comoquiera que estas operaciones ayudan a identificar y comprobar el desarrollo de las actividades adelantadas por la entidad.