

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

Jefe de Control  
Interno UIAF

Francy Rincón Arciniegas

Período evaluado: Julio a Octubre de  
2013

Fecha de elaboración: Noviembre 12 de  
2013

### INTRODUCCION

La 1474 del 12 de julio de 2011, en su artículo 9º, párrafo 3, expresa que se debe atender la prevención y sanción de los actos de corrupción y la buena gestión de las entidades estatales. Así mismo, se realice un informe pormenorizado el cual hace referencia a todo el Sistema de Control Interno de la entidad. En consecuencia, me permito presentarlo correspondiendo al período de julio a octubre del año que transcurre.

### RESEÑA HISTORICA DE LA UIAF

La UIAF tiene como misión proteger la seguridad nacional en el ambiente económico, basado en procesos de investigación e innovación, en un marco de respeto a los derechos fundamentales y al derecho internacional humanitario, mediante la prevención y detección de actividades criminales, relacionadas con los delitos de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

La entidad fue creada mediante la Ley 526 de 1999, cuyo objetivo está enfocado en la “Detección, prevención y en general la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en todas las actividades económicas para lo cual centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada por parte del sector financiero y las entidades reportantes”

En razón a lo anterior maneja unos objetivos estratégicos externos que se relacionan a continuación:

- Fortalecer las tecnologías de la información
- Generar mecanismos de prevención y detección contra los delitos de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo
- Posicionar a la Unidad en el papel estratégico y proactivo en la cadena de valor de la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo.

## SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

### AVANCES

Como punto inicial, vale precisar que en esta materia estratégica, están definidas las políticas, toda vez que la entidad cumple con estos requisitos para su misión, caracterizando el estilo de Dirección. .

- En cuanto a los valores éticos es una constante en la entidad, comoquiera que se parte de una buena escogencia del personal y la naturaleza y misión de la misma obliga a que las actividades y comportamiento de los funcionarios se maneje con la mayor transparencia.
- Se tienen definidas las metas estratégicas que se traducen en planes operativos y de acción. También están consignadas en cartillas pedagógicas. La entidad en su quehacer diario maneja una pedagogía de prevención contra el Lavado de Activos, donde en su constante accionar refleja sus políticas. (seminarios, charlas, foros, capacitaciones, mesas de trabajo, publicaciones en la página WEB, entre otras).
- Talento Humano ha desarrollado el cronograma de capacitación y bienestar adelantando los procesos de capacitación y entrenamiento de los funcionarios de acuerdo con las necesidades y actividades misionales, estratégicas y administrativas de la entidad.
- Referente a los Manuales de Procedimientos se encuentran ajustados y son actualizados de acuerdo con las necesidades que se requieran. Dichos Manuales recogen las políticas de operaciones y guardan la información básica y descriptiva de las actividades a seguir, al igual que los diagramas de flujo.
- Para el caso de los Riesgos, se ha renovado en cada proceso los referentes al tema de corrupción. Se tiene el mapa de Riesgos Anticorrupción ya socializado y validado de acuerdo con lo normado. Está pendiente realizar el correspondiente ajuste con la nueva Ley de Inteligencia No. 1621 de abril 17 de 2013, es decir los nuevos riesgos que surjan en concordancia con los procedimientos que se deben aplicar para acatar lo determinado en esta Ley.
- Se cuenta con una estructura organizacional óptima y funcional, toda vez que las actividades están sincronizadas en sus diferentes niveles como son planeación, dirección, control, etc.).
- Los Planes de Acción y Operativos se han cumplido dentro de las fechas establecidas presentando un progreso del 61% y sus acciones están encaminadas al logro de los objetivos agregándole valor al mejoramiento institucional
- También se cuenta con el Normograma y está actualizado.

## DIFICULTADES

- No se realiza con la debida frecuencia la revisión de los correspondientes Mapas de Riesgos.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

### AVANCES

Éste recoge varios aspectos que facilitan la integración entre las actividades, la aplicación de los procedimientos, al igual que los controles. Seguidamente se indican:

- La información se caracteriza por su veracidad, solidez, claridad y los controles que recibe permanentemente en las operaciones que realiza dada la naturaleza de la entidad.
- De igual manera, la operación por procesos es congruente con los procedimientos y métodos aplicados en las actividades cotidianas.
- Frente a los Indicadores de Gestión se elaboran mensualmente por cada área y son revisados por el funcionario encargado de la implementación del Sistema de Calidad; al igual que la oficina de Control Interno realiza seguimiento mediante sus auditorías.
- La estructura de la comunicación es organizada, eficiente, oportuna y bien controlada, comoquiera que ésta es sensible, en razón a la misión que trata la Unidad, manejando algunas estrategias acorde con los objetivos institucionales. Por lo tanto, cuenta con la Intranet, correo electrónico, las Redes Sociales, sus seguidores en Facebook y Twitter.
- Así mismo, la instalaciones en materia tecnológica está avanzada en cuanto la optimización de los procesos internos. Tal es el caso del mecanismo de Quejas y Reclamos, la utilización de la página WEB, que está definida y actualizada. Cabe anotar que se ha ampliado esta plataforma., con el aplicativo virtual denominado “E Learning”, para capacitar a los ciudadanos interesados en conocer lo relacionado con la prevención y detección de LA y FT, donde se han matriculado y graduado una gran cantidad de interesados. Y no solo en temas operativos y misionales se ha tecnificado la entidad, sino en temas administrativos.
- La Gestión Documental, se encuentra organizada, clasificada, custodiada y ordenada, que facilita el acceso a los documentos. Se ha realizado las correspondientes transferencias dando cumplimiento con las normas archivísticas.

## DIFICULTADES

- No es tan efectiva la comunicación interna, a pesar de que se cuenta con las herramientas.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

### AVANCES

El elemento de control interviene asiduamente en cada una de las acciones y procedimientos que se aplican en las diferentes actividades por parte de cada funcionario. Al igual que las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno.

- Los procesos se controlan y se miden, interrelacionándose con la ejecución de los proyectos y planes, acuerdos de gestión, entre otros elementos que conducen al buen desempeño institucional. Aunado a esto, la oficina de Control Interno, también contribuye con su rol evaluativo, desarrollando el Plan de Auditorías programado en forma mensual, donde surten algunas acciones de mejora y/o correctivas y se informa a los responsables de los procesos, las cuales quedan consignadas en el respectivo informe de auditoría y se da a conocer a la Dirección General. Vale mencionar otros informes que contribuyen con la evaluación independiente y recoge varios elementos que muestran la situación del Sistema como son: el informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno- MECI y el Cuatrimestral que registra el Estado del Control Interno, según lo determinado en la Ley 1474 del 2011.
- En igual sentido, la oficina de Control Interno, cumple con los informes externos de Ley. Y también realiza algunas dinámicas con el propósito de difundir la Cultura del Autocontrol y despertar conciencia en cada funcionario sobre la importancia y trascendencia de este tema.
- En cuanto a la elaboración del correspondiente informe de Gestión, la entidad siempre lo ha realizado de conformidad con lo requerido y lo publica. Así mismo, sucede con la Rendición de Cuentas, las cuales se presentan los resultados amplia y oportunamente.

## DIFICULTADES

- Ausencia de un seguimiento continuo de los Planes Institucionales.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la UIAF se encuentra en un alto nivel de desarrollo, cumplimiento y eficiencia, conjugando todos los elementos que participan notoria y significativamente tanto en la estrategia, gestión y control, componentes del MECI que interactúan constantemente en el desarrollo de todas las actividades, facilitando así la consecución de los objetivos y alcanzando el mejoramiento institucional.

## RECOMENDACIONES

De lo anterior, se deriva el mejoramiento de algunas debilidades encontradas en el presente análisis. Por lo tanto, se requiere tomar las acciones pertinentes, para alcanzar la mejora según sea el caso. .

- En cuanto a los Mapas de Riesgos, es necesario que cada área los inspeccione de manera recurrente, comoquiera que las acciones y los controles son fundamentales para su mitigación.
- En materia de comunicación, sería conveniente que esta se efectuara oportuna y eficazmente sobre todo lo relacionado con temas de interés general, teniendo en cuenta que este elemento concibe el modo de trabajo y crea una buena cultura promoviendo a su vez la participación e integración organizacional.
- Igualmente, sucede con el seguimiento de los Planes Institucionales, también es fundamental una asidua revisión del cumplimiento de sus actividades, teniendo en cuenta que estos planes se convierten en un documento de referencia y enmarcan la gestión administrativa y estratégica de la institución.