

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

Jefe de Control
Interno UIAF

Francy Rincón Arciniegas

Período evaluado: Julio–Octubre de 2012

Fecha de elaboración: Nov-09 de 2012

INTRODUCCION

Comoquiera que la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en su artículo 9º, parágrafo 3, hace referencia a la presentación de un informe pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno de la entidad, cuya finalidad es de la de prevenir y sancionar los actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública”, me permito dar a conocer el referido informe para el período comprendido entre el mes de julio y octubre del año en curso. Además, concuerda con la metodología requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se divulgará en la página WEB. .

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Frente al direccionamiento estratégico es preciso hacer mención que la UIAF es obsecuente con los elementos que exige este subsistema. Seguidamente se relacionan los conceptos favorables:

- Permanente ambiente ético donde predominan los valores destacados en el ejercicio de las funciones.
- Buen direccionamiento de las políticas por parte de la Alta Dirección conducentes a la ejecución de los planes y programas.
- Persistente monitoreo y actualización de los indicadores de gestión y eficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de capacitación y bienestar.
- Debida interacción y aplicabilidad del modelo de operación por procesos enfocado en la misión y visión de la UIAF (prevención y detección de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo).
- Avance de los planes de acción, operativos y programas.
- Constante control de riesgos.
- Existencia de los Manuales.
- Adecuado funcionamiento de toda la estructura organizacional.

Dificultades

- No se han actualizado los Manuales de Procedimientos en algunos modos puntuales relacionados con el debido ajuste de ciertas actividades que se han evidenciado en el desarrollo de las auditorías y la ejecución de la nueva certificación en materia informática. A manera de ejemplo, Contratación y Quejas y Reclamos.
- Pocas revisiones de las acciones y controles registradas en los Mapas.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Dentro de este marco y con la implementación de los componentes que forman parte del MECI, estos elementos del contexto estratégico donde interactúan de manera adecuada y efectiva todos los procesos generando buenos resultados se pueden resumir a continuación:

- Definición de las políticas de operación por procesos
- Conocimiento y aplicación de los procesos y procedimientos
- Identificación de las fuentes externas e internas de la información y los mecanismos para su administración.
- Buena capacidad instalada y debida adecuación, oportunidad y manejo de los medios de comunicación.
- Eficiente funcionamiento de la página WEB.
- Inducción sobre la entidad a los funcionarios nuevos
- Avance en materia de Gestión Documental y proceso Archivístico
- Permanente capacitación tanto interna como externa a todos los funcionarios
- Aplicación del Manual de Gobierno en Línea reflejado en las políticas de comunicación, celebración de comités, caracterización de usuarios, manejo de cero papel, entre otros).

Dificultades

-No se tiene definida la metodología relacionado con el manejo y custodia de la información que se recibe en medio magnético por parte de entidades reportantes.

-De igual manera carencia en el conocimiento por parte de los funcionarios sobre la importancia de la buena administración de todo el tema de archivo y correspondencia.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

En cuanto a este mecanismo se puede precisar que en la UIAF está debidamente sostenido, y documentado y mediante la realización de las auditorías internas y de calidad se verifica la debida atención y acatamiento de todos los puntos de control. Estos se reflejan en:

- Buen desempeño en la autoevaluación del control y de gestión mediante el seguimiento a los avances de los planes y cumplimiento de los indicadores previstos.
- Medición de la efectividad de los controles internos de los procesos
- Utilización de las Acciones de Mejora y/o Correctivas.
- Desarrollo del Plan de Auditorías Internas
- Difusión de los informes de auditoría a los responsables de los procesos y a la Dirección General
- Presentación oportuna de los informes externos de Ley
- Existencia de informes de gestión
- Participación en la Rendición de Cuentas
- Seguimiento a los Acuerdos de Gestión
- Interiorización y difusión de la Cultura de Autocontrol (Dinámicas)

Dificultades

Falta de gestión del Plan de Mejoramiento por Procesos

Estado general del Sistema de Control Interno

En lo que corresponde al Sistema de Control Interno de la UIAF, es preciso hacer mención que tiene un alto desarrollo y muy significativo en lo referente a la conjugación de todos los elementos que participan directamente en los procesos administrativos, estratégicos, operativos y de control, donde se unen con el propósito de alcanzar el mejoramiento y eficiente desempeño institucional.

Aunado a lo anterior el rol evaluativo y permanente de la oficina de control interno y las auditorías internas de calidad que inciden y contribuyen con el fortalecimiento de todo el Sistema, garantizando la operacionalización de las acciones necesarias en el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo de éste cimentado en el Modelo estándar de Control Interno MECI.

Recomendaciones

De conformidad con las debilidades encontradas en el presente análisis, inicialmente se dará a conocer el informe a todos los responsables de los procesos y a la Alta Dirección, con el propósito de tomar las medidas pertinentes, proponiendo Acciones de Mejora y monitoreo a las mismas, para alcanzar las correcciones y el mejoramiento de toda la gestión que adelanta la UIAF.

De manera puntual en los siguientes aspectos:

- Realizar los ajustes necesarios en el Manual de Procedimientos (según auditorías adelantadas en el mes de agosto/12).
- Que cada área ejerza con mayor asiduidad las debidas revisiones de las acciones y controles propuestos en los Mapas de Riesgos conducentes a inspeccionar y atenuar los riesgos.
- Definir el método referente a la conservación y manejo de toda la información que envían entidades externas en medio magnético.
- Despertar mayor conciencia en cada funcionario sobre la importancia del cuidado, la organización y el resguardo del tema documental.
- Y por último socializar la importancia del Plan de Mejoramiento por Procesos, elemento que facilita el fortalecimiento de los objetivos, metas y resultados de la entidad.