

## **INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**MARZO DE 2012**

### **SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**

#### **AVANCES:**

La Unidad adopto el Ideario Ético del Distrito y se han ejecutado estrategias por parte del Grupo de Gestores Éticos con el acompañamiento de Talento Humano para la socialización e interiorización de los valores éticos en la UAESP.

Se ha publicado el nuevo manual de funciones en atención a la implementación de la nueva estructura administrativa de la Unidad a partir de enero de 2012.

Se conformaron grupos de aprendizaje para elaborar el Plan Institucional de Capacitación bajo la metodología sugerida por el DAFP.

La Unidad cuenta con el procedimiento denominado "Evaluación del Desempeño", se adopto su propio modelo para la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa.

El Comité Coordinador de Control Interno y Control Interno se encuentra al más alto nivel jerárquico de la organización.

Se implemento una herramienta automatizada que permite hacer seguimiento a los avances en el Plan de Acción por Dependencias, facilitando la trazabilidad de la información y el seguimiento y evaluación a la gestión institucional y resultados institucionales.

En lo pertinente al tema de Riesgos, se trabaja con la metodología establecida por el DAFP "Guía Administración del Riesgos".

Se cuenta con la Mapa y Plan de Manejo de los Riesgo por Proceso y el Mapa de Riesgo Institucional actualizados. Control Interno realiza seguimiento periódico y emite a través de informes las observaciones y sugerencias a que haya lugar.

#### **DIFICULTADES**

Los cambios que implica el cambio de administración y de directivos requieren que se fijen lineamientos para fortalecer el Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, ajustes a los Procesos y Procedimientos, Ejecución Presupuestal, PIGA, Ley Antitrámites, entre otros).

Construir indicadores éticos, así como mecanismos para medir la apropiación de los valores y formular un diagnostico ético institucional y de estilo de Dirección.

Evaluar el estilo de Dirección al interior de la Unidad.

Considerar el ideario ético como un parámetro en la solución de conflictos internos.

La gestión en la Unidad es soportada en un alto número de contratistas, los cuales ante su rotación o cambio generan dificultades en la continuidad de la gestión y conservación de la memoria institucional.

Involucrar la Dirección General y a la alta Dirección en el análisis y tratamiento de los riesgos institucionales, con el fin de fortalecer la revisión de los lineamientos desde la Alta Dirección.

Debe retomarse los lineamientos y metodología aplicada para la construcción y seguimiento a los mapas de riesgo y su respectivo plan de manejo ya que el cambio de la estructura administrativa afectara este componente.

Desarrollar y Fortalecer en la Unidad actividades de inducción y re inducción para lograr el conocimiento del personal que ingresa a la Unidad, buscando conocer la percepción sobre éstas. Se encuentra publicado en la Intranet el procedimiento "Selección, Vinculación, Inducción y Retiro".

Complementar el procedimiento "Selección, Vinculación, Inducción y Retiro" con actividades específicas para la entrega y recepción de cargos, ante cambios de administración. Socializar los ajustes o cambios a los manuales de funciones.

Formular acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos para la vigencia 2012.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION**

### **AVANCES**

La Unidad cuenta con sus procesos identificados, Mapa de Procesos, Manual de Procedimiento, puntos de control, Políticas de Operación, aspectos e han sido revisados y aprobados desde la Alta Dirección. Información que se encuentra publicada en la Intranet.

Se continúa con el uso y fortalecimiento de los Comités de Autocontrol en cada proceso.

Se cuenta con %La Hoja de Vida del Indicador+que contempla variables, unidades de medida, metas y responsables. Se le hace seguimiento periódico por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Se utilizan canales virtuales para facilitar la comunicación (Chat, página web, página uaespcomunica.org) diversificando el contenido de la pagina web, facilitando el acceso del ciudadano y partes interesadas a los temas de la Unidad (misión, la visión, el plan estratégico, la autoevaluaciones de la gestión, Indicadores, servicios misionales, contratación).

Se cuenta con "ORFEO+como herramienta de gestión documental, facilitando la trazabilidad de la información y el control en la gestión documental.

Se cuenta en la página web de la Unidad con links que conducen a Foros y Chats como mecanismos de comunicación entre la entidad y el ciudadano.

Se registra en la página y en Gobierno el Línea los trámites y servicios ofrecidos al ciudadano y se ha conformado el Grupo Operativo de Gestión en Línea.

## **DIFICULTADES**

La implementación de la nueva estructura administrativa con la nueva planta de personal a partir de enero de 2012 requiere del ajuste, actualización y redefinición de los procesos existentes, Mapa de Procesos, Manual de Procedimientos, puntos de control, Políticas de Operación, mapas de riesgos, entre otros.

Fortalecer el conocimiento de las Políticas de Operación de los Procesos, mediante actividades periódicas con los equipos de trabajo.

Socializar ampliamente el nuevo manual de funciones y descripción de los cargos a cada responsable o nuevo funcionario.

No registrar la totalidad de la información por parte de los concesionarios en el Sistema Distrital de Peticiones, Quejas y Soluciones.

Actualización de la información ante el DAFP y gestionar la aprobación por parte del DAFP de la totalidad de los Trámites y Servicios identificados y propuestos por la Unidad.

Establecer mecanismos para recepcionar sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores y realizar el respectivo análisis.

Fortalecer el uso de las versiones vigentes del sistema de calidad, especialmente por el personal nuevo que se incorpora a la Unidad por el cambio de administración.

Estructurar el Plan de Contingencia de Sistemas de Información que permitan la continuidad del servicio.

Estructurar y capacitar personal designado en la figura del Defensor del Ciudadano y de atención de las PQRs, así como fortalecer su actuación articulada.

## **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION**

### **AVANCES**

Se ejecuto satisfactoriamente el programa de auditorías 2011, con auditorías internas de calidad y de gestión cuyo objetivo era verificar el mantenimiento y mejora del SIG así como el cumplimiento de las disposiciones planificadas en la UAESP y los requisitos normativos aplicables, identificando no conformidades, acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora.

Se adelanto seguimiento a los riesgos identificados en cada proceso, de igual manera a los planes de mejoramiento por procesos y de entes de control (Contraloría de Bogotá).

Se realizo seguimiento a Mapas y Planes de manejo de riesgos por Proceso, se tuvo en cuenta la actualización del procedimiento Administración del Riesgo. Los resultados fueron adecuadamente socializados.

Desde Control Interno se consolido y genero el Mapa de Riesgos Institucional, herramienta que facilita de manera visual y práctica la ubicación de los riesgos y su valoración e Impacto para la entidad. Se publico en la Intranet.

Se realizó evaluación y seguimiento a temas como: Plan Institucional de Respuesta a Emergencias por Eventos Críticos de Gran Magnitud %BIRE+, Plan de Emergencias y Contingencias %REC+, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión Documental %RFEO+, Causación Contable y Control Interno Contable.

## **DIFICULTADES**

Estructurar el programa de auditorías 2012 y asignación de personal a la oficina de control interno por el cambio de administración.

Lograr una mayor Cobertura de revisión de Procesos y temas de Gestión.

Fortalecer el ejercicio de la autoevaluación de la gestión y del control en los responsables de los procesos.

El cambio de personal en este periodo de ajuste e incorporación a planta puede generar un debilitamiento de los ejercicios de autoevaluación y seguimiento en las diferentes áreas, seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento y pérdida de la memoria institucional.

## **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El mantenimiento y sostenibilidad del SIG de la Unidad es eficaz y eficiente debido al compromiso y respaldo por parte de los funcionarios en la búsqueda del cumplimiento de la misión institucional, se tomaron acciones que permitieron fortalecer y mejorar la planificación, supervisión y control de la prestación del Servicio, la formulación de Directrices que permitan garantizar el acceso a la información y PQRS, administración de Riesgos, Gestión Documental, fortalecimiento de los mecanismos utilizados para la participación de la ciudadanía. Sin embargo la coyuntura producto del cambio de administración y con ella del personal que venía vinculado a los procesos institucionales puede generar debilitamiento del sistema, aspecto que debe ser considerado por la nueva administración en búsqueda de su fortalecimiento y sostenibilidad, tanto para el sistema de control interno como para el de calidad.

## **RECOMENDACIONES**

Implementar herramientas o mecanismos que le permitan a la Unidad contar con indicadores éticos, diagnóstico de apropiación de los valores, de ética institucional y del estilo de Dirección.

Fortalecer actividades de autoevaluación como fuente primaria para el lograr el mejoramiento del sistema integrado de gestión ( MECI . Calidad).

Concentrar esfuerzos para contar con la producción plena de SICapital (Sistema integrado de información), herramienta que fortalecerá el proceso contable y su respectivo control interno contable.

Fortalecer el análisis y tratamiento de los riesgos institucionales desde la Alta Dirección.

Estructurar un plan de Contingencias que contemple acciones ante la posibilidad de la materialización de los riesgos.

Fortalecer actividades de Seguimiento y evaluación a los indicadores establecidos en los procesos identificados.

Optimizar el uso del Sistema Distrital de Peticiones, Quejas y Soluciones, tanto desde los concesionarios del servicio como desde el interior de la Unidad.

Gestionar ante el DAFP la revisión y aprobación de la totalidad de los Trámites y Servicios identificados y propuestos por la Unidad.

Definir desde la alta dirección una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para enfrentar y minimizar el riesgo de corrupción pública en la Unidad, contemplando la elaboración de un mapa de "riesgo de corrupción" y las acciones para su mitigación.

Complementar el procedimiento "Selección, Vinculación, Inducción y Retiro" con actividades específicas para la entrega y recepción de cargos, socializar los ajustes o cambios a los manuales de funciones, complementar el Plan institucional de capacitación con indicadores que permitan medir el impacto del PIC, contar con actividades de entrenamiento en el puesto de trabajo.

Generar estrategias que permitan continuar con el fortalecimiento de la cultura de control y de la calidad en los funcionarios y contratistas, especialmente considerando el ingreso de nuevo personal, lo cual requiere de la socialización del manual de funciones, descripción del cargos, mapa de riesgos y controles asociados a los diferentes procesos y procedimientos que requieren de su nueva definición y estructuración ante los cambios de la nueva estructura administrativa.

German Benitez España  
Jefe Oficina de Control Interno