

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Nombre del Proceso:	Gestión Administrativa
Dependencia responsable del proceso	Secretaria General
Líder del proceso	Abg. José Camilo Guzmán Santos
Periodo evaluado	Del 15/diciembre/2014 al 24/agosto/2015

II. METODOLOGIA UTILIZADA

El Experto con funciones de control interno para el desarrollo de la evaluación aplica la norma técnica colombiana NTC – ISO 19011 versión 2012-02-22

III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

En la vigencia 2015, los activos de la entidad han crecido en razón al recibo de los bienes muebles destinados a las estaciones de trabajo, los equipos de cómputo y comunicaciones, entre lo más representativo. En este escenario Control Interno verificó que el proceso de almacén se ejecute conforme lo dispuesto y por esa vía se aseguren los bienes mediante las respectivas pólizas.

El ingreso de los bienes se vine dando adecuadamente, se hacen los registros y actualizan los inventarios, tanto el general como los individuales. Es importante resaltar que alrededor de los inventarios hoy la entidad cuenta con ellos a nivel de cada uno de los servidores y en los casos pertinentes de los contratistas.

La manera como se capturo la información y la forma de mantenerla actualizada no solo responde a criterios técnicos sino que además es respetuosa de la política de cero papel, sin detrimento de los controles requeridos. La entrega por correo electrónico de los inventarios individuales y su aceptación por el mismo medio es adecuada y permite tener trazabilidad de la gestión.

La entidad constituyó pólizas de seguros que garantizan la salvaguarda de los activos y se tienen modelos de control que permiten individualizar las responsabilidades de los servidores. Con ello se cumple no solo lo ordenado en los marcos normativos sino que se aplica el criterio rector de la Contraloría General, expresado en el control de advertencia denominado aseguramiento y legalización de bienes, si bien este tipo de controles hoy están fuera del ordenamiento jurídico, el criterio sigue estando vigente en lo tocante al manejo de bienes.

El procedimiento de caja menor esta verificado mediante los arqueos que se le hacen por parte de presupuesto y contabilidad. Control Interno verificó que dichos arqueos son efectuados con regularidad y se examina desde la óptica de auditoría financiera, lo que permite al responsable del proceso conocer el manejo y comportamiento de la caja menor.



Los documentos básicos, la existencia de procedimiento, controles, riesgos y el seguimiento permiten tener certeza sobre la transparencia en el manejo de estos bienes. En términos generales el proceso esta adecuadamente controlado y su ejecutor realizan la gestión dentro de estándares de control y seguridad efectivos.

Las sumas de dinero en la caja menor, desde la óptica física está bajo la custodia de la servidora encargada, al respecto aplica las normas de seguridad básicas y los bienes están asegurados.

IV. DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EVIDENCIADAS.

En la evaluación del sistema de control interno inherente al proceso citado, se evidencia que la gestión da estricto cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo y de gestión, razón por la cual no se presentan debilidades que requieran de un plan de manejo de las mismas

V. ASPECTO SOBRESALIENTE

La manera como se ha ejecutado el proceso de recibo, custodia y manejo de los bienes demuestra la madurez del proceso, el conocimiento que tienen los servidores de la gestión que deben ejecutar, lo transparente de su ejercicio que impide afectaciones a los demás procesos institucionales, al logro de metas y objetivos de Colombia Compra Eficiente.

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación al proceso de gestión administrativa se establece que los procesos son adecuados y los controles eficientes. No obstante, es necesario que los responsables del proceso y de la dependencia realicen ajustes de tipo comunicacional con las demás dependencias.

En efecto, la información con la cual se ingresan los bienes al almacén nace de la gestión del supervisor o interventor del contrato, razón para que sean estos servidores quienes den el aval técnico de calidad y funcionamiento, el cual no puede corresponder al responsable del almacén. Este punto debe ser tenido en consideración en el Manual de Contratación.

Sin embargo, mientras es aprobado el Manual de Contratación y entra en ejecución, es deber de la Secretaría General y del líder del proceso sensibilizar a los supervisores e interventores sobre esta responsabilidad indelegable.

Por otra parte, es recomendable que se reúna el comité de bienes en las oportunidades definidas para este hecho. Las instrucciones y políticas que de allí nacen son orientadoras para la gestión del buen manejo de los bienes institucionales, los cuales fueron informados en una charla dada por la Directora General.



Par finalizar, el sistema de control interno de inventarios requiere de un sistema robusto de etiquetamiento, que por ahora se hace de manera manual.

En lo relacionado con el aseguramiento de los bienes institucionales, Control Interno evidenció que la entidad ha tomado las salvaguardas necesarias, primero con la adquisición de pólizas de seguros y lo segundo, mediante medidas de restricción de acceso y control de uso. En este último caso se resalta la actualización de los inventarios personales con vigencia 2015.

En términos generales, el sistema de control interno que se aplica al proceso tiene en consideración los postulados básicos institucionales y se adicionan con decisiones ejecutivas que ponen a salvaguarda los bienes. Lo anterior no implica que se apliquen mejores prácticas para fortalecer la gestión y el control.

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO

Asesor Experto con Funciones de Control Interno



EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Nombre del Proceso	Gestión de Control Interno Disciplinario.
Dependencia responsable del proceso	Secretaria General
Líder del proceso	Dr. José Camilo Guzmán Santos
Periodo evaluado	Del 31/enero/2014 al 15/agosto/2015

II. METODOLOGIA UTILIZADA

El Experto con funciones de control interno para el desarrollo de la evaluación aplica la norma técnica colombiana NTC – ISO 19011 versión 2012-02-22

III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario auditado en la Secretaria General se enmarcan dentro de la categoría de procesos que brindan apoyo a la gestión institucional y específicamente se relaciona con el escenario donde se establece la responsabilidad de los servidores en el quehacer de su labor, además de permitir prevenir comportamientos ajenos a la conducta que se pide de cualquier servidor. Los resultados a este ejercicio se muestran en los siguientes puntos:

En Colombia Compra Eficiente durante el periodo auditado se han realizado tres actuaciones disciplinarias, dos de ellas relacionadas con respuestas a derechos de petición y una tercera por la presunta acción de servirse de la condición de servidor público en su propio provecho.

En Colombia Compra Eficiente el trámite de pqr's es una de las actividades de ejecución misional, en la medida que mediante este mecanismo se tiene acceso a información relevante por parte de los grupos de interés. Dado lo anterior, el potencial incumplimiento en el término para abordar y dar respuesta a las pqr's es motivo de queja por quien se ve afectado.

Es así como se han tramitado dos acciones disciplinarias por términos. Una de ellas se archivó sin abrir proceso porque se demostró que el servidor si dio respuesta dentro de los términos de ley y el segundo caso, actualmente se encuentra en fase de investigación preliminar, dentro de los protocolos legales y con las reservas de ley.

Control Interno evidencio que las actuaciones, que no poseen actualmente reserva de ley, se ejecutaron dentro de los principios rectores de la gestión disciplinaria y la decisión responde a la sindéresis de los aspectos probatorios.

En el segundo evento, no se puede evidenciar más allá del inicio de la indagación preliminar con el fin de determinar si hay o no mérito para abrir a investigación disciplinaria.



El tercer proceso que se adelanta en Colombia Compra Eficiente aborda una situación en la cual se presume que un servidor público se pudo haber valido de su condición en provecho propio, posiblemente constitutivo de lo dispuesto en el artículo 34 numeral 2 de la Ley 734 de 2002. En este caso Control Interno solo verificó los aspectos puramente temporales dado que sobre el aún existe reserva legal.

Dada la reserva y la imposibilidad de determinar los modelos de control asociados a esta investigación, el análisis se realizara en una futura evaluación cuando el proceso esté en etapa pública.

No obstante lo anterior y si bien es cierto que se está dentro de los términos legales para las actuaciones que se adelantan, Control Interno recomienda que se examinen los plazos que se toma la administración para dar impulso al proceso, dado que desde el 18 de julio de 2014 se tiene la noticia del posible hecho disciplinario. Lo anterior en el entendido que el principio de celeridad tiene como propósito avanzar en la solución de los caso lo antes posible, sin con ello vulnerar los derechos del investigado procesal pero tampoco hasta el límite máximo legal, si se tiene en cuenta que solo es un caso el que se investiga.

IV. DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EVIDENCIADAS.

A partir de lo evidenciado en el proceso auditor y cotejado ello con los marcos normativos, administrativos y de gestión, el Experto con funciones de control interno considera que no existen situaciones que sean constitutivas de debilidad del modelo de control interno y resultado.

No obstante deja como reflexión al operador disciplinario que los términos legales establecidos en la Ley 734 de 2002 son los máximo posibles de utilizar y los mínimos corresponden a aquellos que respeten la integridad de los principios de la acción disciplinaria. En consecuencia, un solo caso no es considerado como una carga administrativa tal que implique el uso del límite máximo para resolver una acción disciplinaria

Los costos administrativos de mantener un proceso por largo tiempo, dentro de lo estipulado anteriormente, es importante tenerlos en cuenta a la hora de definir la efectividad del proceso disciplinario en Colombia Compra Eficiente, amén de la permanencia sui juris del investigado

V. ASPECTO SOBRESALIENTE

La Secretaria General durante el periodo auditado realizo actividades relacionadas con la actualización de sus procesos, procedimientos, indicadores y mapas de riesgos. Estos aspectos que son herramientas gerenciales aunadas a un modelo de control definido y el liderazgo del responsable del proceso, aspecto que se debe tener cono relevante.



Se reconoce la integridad del operador disciplinario funcional a la hora de conocer los negocios y su declaratoria de impedimento en aras de preservar la integridad de la justicia disciplinaria y la pulcritud en el recto manejo del proceso.

Lo anterior lleva a que Control Interno recomiende a la administración que en casos en los cuales el operador disciplinario natural se deba marginar de un proceso, quien asuma el rol tenga potencializadas las competencias en esta materia y por lo tanto, realizar procesos de capacitación en temas disciplinarios a los servidores que realizan esta función se hace pertinente.

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE CONTROL INTERNO

El sistema mínimo de control interno en Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta la existencia y control a los procesos y procedimientos; tener una mapa de riesgos de la gestión adecuadamente administrado que impida la materialización del riesgo o que ponga en mayor nivel de vulnerabilidad a la entidad; aplicar una batería de medición que permita constituirse en fuente de información en tiempo real que contribuya a la toma de decisiones; realizar un seguimiento constante a las variables de gerencia de los procesos y procedimientos que aporten a una gerencia de cohesión y una capacidad de innovación o mejoramiento conducente a minimizar costos de todo tipo.

Examinada la gestión de la Secretaria General en el proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario relacionada con su sistema de control interno aplicado se tiene que no existen debilidades de orden constitucional, legal ni reglamentario.

No obstante lo anterior, Control Interno evidenció que los operadores disciplinarios no han sido capacitados en esta materia y si bien sus calidades profesionales como abogados no se pone en duda, la especificidad del tema disciplinario amerita reforzar estas competencias en quien funja como operador disciplinario en las instancias legales pertinentes.

Se deja como reflexión que la ley disciplinaria establece tiempos máximos para las actuaciones procesales disciplinarias y si bien no se han sobrepasado, también lo es que un solo proceso que se adelanta no ameritaría la toma de tan prolongados términos, cuando aplicando el principio de celeridad y respetando los principios procesales ya se tendría un avance más significativo en el proceso, que a la fecha se encuentra para calificar el mérito de la investigación.

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO

Asesor Experto con Funciones de Control Interno



EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Nombre del Proceso:	Gestión Documental
Dependencia responsable del proceso	Secretaría General
Líder del proceso	Abg. José Camilo Guzmán Santos
Periodo evaluado	Del 25/julio/2014 al 15/noviembre/2015

II. METODOLOGIA UTILIZADA

El Experto con funciones de control interno para el desarrollo de la evaluación aplica la norma técnica colombiana NTC – ISO 19011 versión 2012-02-22

III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Control Interno conjuntamente con la Secretaría General realizó una prueba de recorrido para determinar el manejo de las tablas de retención por parte de cada una de las dependencias de la entidad.

Se partió del hecho que mediante Resolución 445 del 7 de julio de 2014 se expidieron las TRD. Teniendo este aspecto como elemento básico se visitó en primera instancia a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.

En términos generales Control Interno evidenció que las dependencias no están cumpliendo adecuadamente la gestión documental, situación que está en contravía de lo ordenado en la Resolución 445 de 2014.

Como consecuencia de lo anterior, es evidente que el riesgo de pérdida de información en la entidad es alto por cuanto los controles son ineficientes por no existir o por ser limitados. La gestión documental relacionada con el quehacer de la entidad es tan importante como aquella que se conserva en el SECOP I, II y la Tienda Virtual.

Si la información administrativa y misional de la entidad no es administrada conforme se ha dispuesto en las TRD, el riesgo de pérdida o deterioro se incrementa. Es claro para Control Interno que esa información sustenta la toma de decisiones pretéritas, presentes y apoyan las del futuro y en el marco contemporáneo de la información, su falta de cuidado es poner en riesgo el activo más importante que posee Colombia Compra Eficiente.

Ahora la información contenida en SECOP I, II y la Tienda virtual, salvo aquella que corresponde a los procesos de contratación de la entidad se debe entender bajo los parámetros de la NTCGP 1000-2009 a numeral 7.5.4 propiedad del cliente.



Es claro que la información contenida en esos sistemas es de propiedad de cada entidad que la pública o tramita y no de Colombia Compra Eficiente, quien tiene como responsabilidad “cuidar los bienes que son propiedad del cliente mientras estén bajo su control o los esté usando...” de lo anterior se colige que esta información se debe escapar de la gestión de las TRD más no del ejercicio de la gestión documental. Al respecto, Control Interno en el informe sobre la gestión de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico amplía este criterio, que por ahora se verifica como adecuadamente conservado y asegurado

IV. DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EVIDENCIADAS.

En la evaluación del sistema de control interno inherente al proceso citado, se evidencia que la gestión no da estricto cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes normativas, lo cual no implica necesariamente su desconocimiento.

- a. Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013, la Circular 003 del 27 de febrero de 2015, normas expedidas por el Archivo General de la Nación.
- b. Artículo 33 del Decreto – Ley 019 del 10 de enero de 2012.
- c. Artículo 46 de la Ley 594 del 14 de julio de 2000, artículo 12 de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999
- d. El literal d) del artículo 4 y artículo 24 de la Ley 594 del 14 de julio de 2000.

V. ASPECTO SOBRESALIENTE

Se evidencio la aplicación de los principios archivísticos que el responsable del procedimiento está aplicando a los archivos que actualmente gestiona. En este aspecto se resalta el compromiso del servidor y su deseo constante de adquirir competencias para aplicarlas en el procedimiento. Por esta razón, es que los archivadores de la entidad hoy están adecuadamente manejados, no se encontró elemento diferente a la gestión archivística y se nota la pulcritud como se están manejando los documentos de los proceso de la Secretaría General.

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE CONTROL INTERNO

Control Interno comparte de manera absoluta lo expuesto por el Archivo General de la Nación al traer a colación lo dicho por la Corte Constitucional en la Sentencia T-443 del 12 de octubre de 1994, con ponencia del magistrado Eduardo Cifuentes Muñoz: “En la sociedad informatizada, la información representa poder social. Las personas o entidades que recogen, procesan o transmiten datos tienen por lo tanto el deber de conservar y custodiar debidamente los banco de datos y archivos que los contienen, como una condición necesaria para el goce y la eficacia de los derechos”. (...) “las sociedades que no dispongan de archivos son sociedades sin memoria. Sin ellos en la práctica no existiría organización estatal”.



Examinado el proceso de gestión documental en Colombia Compra Eficiente y el liderazgo de la Secretaria General en el mismo, se tienen las siguientes conclusiones:

1. Existe el marco reglamentario de la gestión documental aprobado mediante Resolución o sea las Tablas de Retención Documental, no obstante se evidencia que no se aplica en su integridad, situación que aumenta el riesgo de pérdida de soportes documentales y por ende de información. Este aspecto debe tenerse en consideración por la Dirección en la medida que respecto de las TRD la Secretaria General realizó las capacitaciones pertinentes.

De lo anterior se coligue que los servidores y contratistas o bien ya no recuerdan como se debe usar esta herramienta de gestión o existe apatía para aplicarlas y gestionar la documentación o incluso, en el caso extremo, existe desobediencia para cumplir con este ordenamiento jurídico-administrativo.

Frente a esos escenarios, Control Interno recomienda a la Alta Dirección realizar jornadas de concientización, a través de los canales comunicativos institucionales, sobre el cumplimiento irrestricto de todas las normas y en este caso las relacionadas con la gestión documental. Fortalecer el sistema de control sobre el uso de las TRD por parte de todos los servidores, responsabilidad que es compartida también por los líderes de procesos y procedimientos.

2. La conservación de los soportes documentales, cualquiera sea su medio, es un pilar de la gestión documental. Encontrar documentos que no son tratados con este principio repercute de manera directa con el aumento de riesgo de pérdida o deterioro.

Indistintamente el soporte, los servidores y contratistas de la entidad deben comprender que el activo más importante que tiene Colombia Compra Eficiente es la información, sin distinguos en relación con el proceso que los origine. En este escenario no tener cuidado con su integridad aumenta el riesgo de pérdida de información.

Especial alerta hace Control Interno sobre la existencia de documentos en soporte electrónico que se conserva en las particiones "C" de los equipos de cómputo que no tiene respaldo o copia de seguridad de tipo automático institucional o cualquier sistemas de salvaguarda. Este aspecto tiene actualmente a esa información en un estado latente de riesgo de pérdida, porque cualquier situación con los equipos de cómputo, la información será muy costoso y complicado recuperarla.

Frente a esta situación, Control Interno recomienda a la Alta Dirección concientizar a los servidores y contratistas sobre el cuidado esmerado que se tiene que tener con los documentos, en su sentido amplio. Ejercer un control de tutela por parte del responsable del proceso sobre los líderes de procesos institucionales y de éstos sobre servidores y contratistas para asegurar que los documentos reciban el tratamiento adecuado.



Por otra parte, en relación con los documentos electrónicos contenidos en las particiones “C” de los equipos de cómputo, se recomienda incorporar este aspecto dentro del actual proceso de aseguramiento que adelanta la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, mientras ello ocurre, sería pertinente una acción de choque que minimice el riesgo de pérdida de información.

3. En la gestión contemporánea no se tiene la discriminación de procesos, todos son del mismo nivel. Por lo anterior, ellos deben cumplir con todo el marco jurídico de los reguladores y no es una buena práctica apartarse de este deber legal.

En este escenario se debe cumplir con todo lo ordenado por la autoridad nacional en materia archivística, esto el Archivo General de la Nación. Separarse de las directrices aumenta el riesgo de incumplimiento normativo y de potenciales sanciones. Esta situación en la medida que las gestiones administrativas tendientes a normalizar las TRD son impostergables.

Igualmente, esta consideración se debe extender a todos los secretarios técnicos de comités de la entidad, a fin cumplir con el ordenamiento jurídico que regulan los registros documentales llamados “Actas”.

Sin importar el soporte, todo documento debe tener un servidor o contratista responsable de su elaboración y contenido, en este punto Control Interno evidenció que actas de comités están sin las firmas y ya en el informe de pqr se advertía sobre respuestas firmadas con el nombre de la dependencia.

Por lo anterior, Control Interno recomienda a la Dirección, que se sensibilice a todos los servidores y contratistas que elaboran documentos a que los suscriban y en lo relacionado con actas, conozcan y apliquen el contenido del artículo 33 del Decreto – Ley 019 del 10 de enero de 2012.

En relación con el trámite de las TRD ante el Archivo General de la Nación, Control Interno recomienda a la Alta Dirección explorar la posibilidad de realizar la remisión de dichos instrumentos y sus respectivos soportes.

4. Como quiera que Control Interno evidenció debilidad en el proceso de gestión documental a nivel institucional, la Alta Dirección puede coadyuvar a robustecer el proceso documental mediante la aplicación de lo dispuesto en el numeral 4.2 de la NTCGP 100-2009.

Control Interno recomienda que en reunión del Comité Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo capitulo archivo y gestión de la calidad, se mire la posibilidad de definir la política de Colombia Compra en materia archivística y las directrices que tanto servidores como contratistas debemos seguir en este tema durante nuestro quehacer institucional.

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO

Asesor Experto con Funciones de Control Interno



EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FICHA EJECUTIVA DE EVALUACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Nombre del Proceso	Proceso asociado a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.
Dependencia responsable del proceso	Subdirección Información y Desarrollo Tecnológico
Líder del proceso	Ing. Fabio Camilo Betancourth Rincón
Periodo evaluado	Del 31/marzo/2014 al 30/noviembre/2015

II. METODOLOGIA UTILIZADA

El Experto con funciones de control interno para el desarrollo de la evaluación aplica la norma técnica colombiana NTC – ISO 19011 versión 2012-02-22

III. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El actual proceso de la Subdirección corresponde al aprobado dentro del Mapa de Procesos de la entidad. En esta medida no posee procedimientos normalizados que lo desarrollen de la misma manera que se ejecuta al interior de la dependencia. En esta medida Control Interno evidencia que la falta de actualización del proceso y la carencia de procedimientos hace que la gestión de la Subdirección desborde lo documentado.

Igualmente se evidenció que la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico está trabajando en la actualización del proceso y su adecuación a los procedimientos. Esta actividad es importante e incluso relevante no obstante, el carecer de estos instrumentos de gestión adecuadamente normalizados y socializados es una limitación en el ejercicio de un adecuado sistema de control interno y está asociado a la debilidad del sistema de gestión de la calidad.

En relación con estas herramientas de gestión son conocidas por los líderes de las actividades desplegadas por la dependencia, situación que es importante en la medida que así se la administración de los riesgos es inherente al proceso y participativa, en la medida que los servidores coadyuvan al su adecuada administración.

No obstante este ejercicio realizado por la Subdirección, Control Interno evidencia que dentro de la matriz la identificación de eventos (riesgos) se tiende a confundir con causas o con impactos del siniestro. En este mismo sentido, no existe una adecuada identificación de los controles porque ellos son asimilados a las actividades que se deben realizar. Por último, no hay gestión del riesgo residual o sea aquel que soporta la dependencia después de aplicado el control.

Control Interno en desarrollo de la auditoría evidenció en la Subdirección la batería de medición (indicadores de gestión), los cuales fueron exhibidos durante la visita. Esta batería de indicadores



permite ejercer gerencia de la dependencia y si bien carecen de las formalidades de un indicador, aspecto puramente de procedimiento, lo importante es su presencia. Control Interno considera que dentro del ejercicio de actualización de procesos y procedimientos se puede hacer una mejor y más clara distribución de la batería de medición, trabajo que desde ya se recomienda a la dependencia y sobre el cual ella misma requerirá soporte técnico

IV. DEBILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EVIDENCIADAS.

En la evaluación del sistema de control interno inherente al proceso citado, se evidencia que la gestión no da estricto cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes normativas, lo cual no implica necesariamente su desconocimiento.

- a. Numeral 4.2.3 de la NTCGP 1000:2009, lo que se constituye en una debilidad del sistema de control de la dependencia a la luz del Decreto 943 de 2014.
- b. Literal f) de artículo 2 de la Ley 87 de 1993, el artículo 4 del Decreto 1537 de 2001 y el literal g) del numeral 4.1 de la NTCGP 1000:2009.
- c. numeral 1.2.4 del MECI y el literal e) del numeral 4.1 de la NTCGP 1000:2009

V. ASPECTO SOBRESALIENTE

Control Interno evidencia que la Subdirección está trabajando en la adecuación de los procesos y procedimientos que le permita gestionar adecuadamente su gestión institucional. De la misma manera, se evidencia el trabajo e interés en regular su gestión aplicando estándares internacionales certificables, situación que implica una ardua tarea pero la posibilidad de tener un sistema de gestión de la información dentro de los más altos parámetros internacionales.

Los servidores están convencidos en la necesidad de adecuar su gestión con buenas prácticas y estar en constante renovación mediante la innovación, como producto del conocimiento y el cambio. En este sentido, es evidente que las acciones de mejora por vía de actuaciones preventivas es el propósito fundamental del equipo humano de la dependencia.

VI. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE CONTROL INTERNO

El sistema mínimo de control interno en Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta la existencia y control a los procesos y procedimientos; tener una mapa de riesgos de la gestión adecuadamente administrado que impida la materialización del riesgo o ponga en mayor nivel de vulnerabilidad a la entidad; aplicar una batería de medición que permita constituirse en fuente de información en tiempo real que contribuya a la toma de decisiones; realizar un seguimiento constante a las variables de gerencia de los procesos y procedimientos que contribuya a una gerencia de cohesión y una capacidad de innovación o mejoramiento conducente a minimizar costos de todo tipo.



Examinada la gestión de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico relacionada con su sistema de control interno se encuentran debilidades que se hace necesario abordar con acciones correctivas.

La carencia de procesos y procedimientos actualizados que recojan de manera expresa el quehacer de la dependencia es uno de los pilares de las debilidades. Si bien existe un proceso normalizado, éste está superado por las actuaciones que hoy gestiona la Subdirección y ha de ser considerado como obsoleto para la gestión, aunque hábil dentro del marco regulatorio. Esta inconsistencia hace que no se cumpla con lo escrito en el proceso normalizado y se haga lo que no está normalizado en el sistema.

Aunado a lo anterior, como consecuencia lógica se tiene que el mapa de riesgos y la batería de indicadores corra la misma suerte de los procesos. Esto es que estén normalizados pero no responda a la realidad de la gestión de la subdirección, situación que hace que el sistema de control interno en su conjunto este debilitado.

Si bien no es entera responsabilidad de la Subdirección, Control Interno evidencia que el trabajo mancomunado de la Subdirección con la Secretaria General en relación con la salvaguarda de la información contenida en los equipos de cómputo de la entidad, y que no son reservorios de los sistemas misionales, carezcan de copias de seguridad. Esta situación es importante porque aumenta el nivel de riesgo de pérdida de la información, dado que para un sistema de control interno no hay diferencia entre la información misional con la administrativa y de gestión, dado que ambas son consideradas activos institucionales.

Aplicada una metodología de evaluación donde se compara la situación actual de la gestión de la información con buenas practicas aportadas por la norma técnica colombiana NTC – ISO/ IEC 27002, Control Interno evidencia brechas que se constituyen en potenciales acciones para ser realizadas por la entidad. Si bien estas buenas practicas no son obligatorias y la evaluación es solo de comparación, Control Interno recomienda a la Dirección que conjuntamente con el plan de tratamiento de debilidades, la Subdirección determine acciones para cerrar las brechas en temas tan neurálgicos para Colombia Compra Eficiente como son la continuidad del negocio, la adopción de políticas de gestión de la información o gestión de incidentes de información, solo por citarlas como ejemplos.

Es necesario dejar plasmado el interés de los servidores de la dependencia y de su líder en cuanto abordar buenas prácticas como lo que se está realizando en la implementación de la NTC – ISO 27001, o del trabajo en la depuración de borradores de procesos y procedimientos actualizados, mapa de riesgos con las indicaciones pertinentes y baterías de medición adecuados a sus propias necesidades.



Por lo anterior, Control Interno recomienda a la Dirección solicitar al líder del procesos la elaboración de un Plan de Tratamiento de Debilidades del Sistema de Control Interno, donde se incluyan todas y cada una de las evidenciadas en este informe.

CARLOS ARTURO ORDOÑEZ CASTRO

Asesor Experto con Funciones de Control Interno

