

I-00007-201601934-FVS

Radicado Nro: I-00007-201601934-FVS

IdControl: 27308

FechaRadico: 11/03/2016 09:59:11 a.m.

Destino: SANDRA PATRICIA BORRAEZ: GERENTE~

Remitente: OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO: JEFE CONTROL INTERNO~



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Contribuye a mejorar la calidad de vida
de los bogotanos y bogotanas

MEMORANDO

FECHA: 11 de marzo de 2016

PARA: SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR
Gerente

DE: OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Informe Pormenorizado Sistema de Control Interno

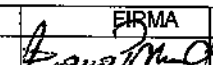
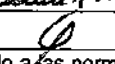
De conformidad con lo señalado en el Art. 9 de la Ley 1474 de 2011, "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad."

Así las cosas para su conocimiento, adjunto el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno (período del 10 de noviembre de 2015 al 11 de marzo de 2016), el cual se publicó en la página web de la entidad el día de hoy.

Cordialmente,


OSCAR ANDRÉS GARCIA PRIETO
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 17 folios

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Diana Patricia Niño Chaparro - Contratista OCI		11/03/2016
Revisado por	Oscar Andres Garcia Prieto - Jefe OCI		11/03/2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Jefe de la Oficina de Control Interno.			

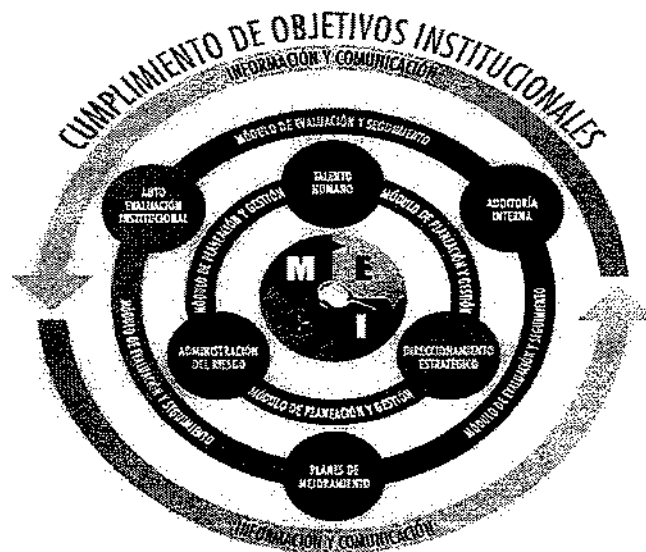
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD – FVS
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2015 Y EL
11 DE MARZO DE 2016

El Modelo Estándar de Control Interno MECl, tiene como finalidad, facilitar el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno en las Organizaciones del Estado obligadas a cumplirlo. Esta estructura genera pautas para que estas controlen la estrategia, la gestión y la evaluación a su interior, de tal manera que se cumplan los objetivos institucionales, facilitando la implementación y fortalecimiento del Control Interno. Así pues, el Sistema de Control Interno, se orienta a la configuración de estructuras de control de la planeación, de la gestión, de la evaluación y seguimiento para lograr que las entidades cumplan los objetivos institucionales propuestos y se contribuya con la consecución de los fines esenciales del Estado.

En el presente informe se presentan los avances y dificultades establecidas en la estructura del MECl, la cual comprende dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un eje transversal enfocado a la información y comunicación, estructura fundamentada en tres aspectos Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.

A continuación de manera gráfica se presenta la estructura indicada:

Estructura Modelo Estándar de Control Interno – Actualización 2014



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

OBJETIVOS

1. Identificar los avances y dificultades existentes en el mantenimiento de los componentes que conforman el Modelo Estándar de Control Interno – MECI del FVS.
2. Emitir un concepto sobre el estado de maduración que tienen en el FVS, los tres pilares filosóficos que permiten un control efectivo en la administración pública y que fueron definidos en el MECI (Autocontrol, Autogestión y Autorregulación).
3. Definir oportunidades de mejora que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento del sistema de control interno de la Entidad.

ALCANCE

El alcance definido para este informe comprende la evaluación al período comprendido entre el 10 de noviembre de 2015 y el 11 de marzo de 2016.

AVANCES

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1. Componente Talento Humano

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos



Se desarrollaron campañas tendientes a socializar y fortalecer las cualidades del Servidor Público incluidos en el código de ética de la entidad, así como a reforzar el concepto de transparencia. Su difusión se realizó mediante videos que contaron con la participación de funcionarios y contratistas de la entidad.

Adicionalmente, es importante mencionar que el 4 de marzo de 2016, se llevó a cabo la jornada de inducción para los funcionarios que ingresaron a la planta de personal del FVS, en esta jornada se presentó la siguiente información: Antecedentes normativos de creación del FVS, Estructura Organizacional del FVS, Ideario Ético del Distrito –Código de Ética y Gestores de Ética en el FVS, Manuales y Comités del FVS, Trámites internos de los funcionarios y contratistas PQRS, Consultas intranet,

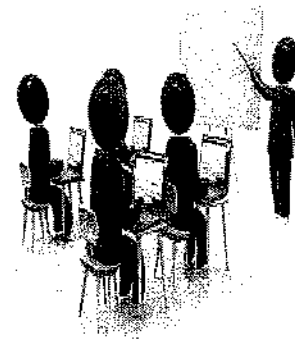
Comisión de Personal, Comité de Convivencia, Bienestar e Incentivos y Capacitación en la Entidad, Política y Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Copaso y Plan de Emergencias de la Entidad, Régimen salarial y prestacional, Régimen disciplinario, Pérdida y cuidado de documentos, Acuerdos de Gestión y Evaluación del Desempeño.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

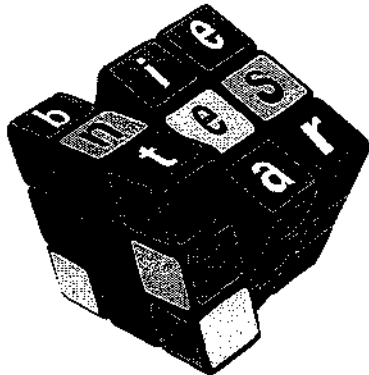
Capacitación

En desarrollo de la resolución 060 del 16 de marzo de 2015 se realizaron 7 capacitaciones así:

CAPACITACIÓN	FECHA
Resolución Contaduría General de la Nación sobre NICSP	16 de diciembre de 2015
Herramientas del Sistema	12 de Enero de 2016
Congreso Jefes de Talento Humano y Comisiones de Personal	15 y 16 de Febrero de 2016
Actualización del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2016	10 de Febrero de 2016
Ética y transparencia	25 de Febrero de 2016
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Uso Público, Bienes Históricos y Culturales -	26 de Febrero de 2016.
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Marco Normativo Aplicable a las Entidades de Gobierno General.	1 al 4 de Marzo de 2016.



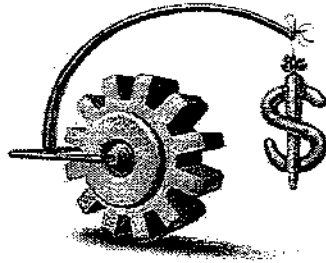
Bienestar



En atención al plan de bienestar e incentivos definido para la entidad mediante resolución 046 del 16 de marzo de 2015, se desarrollaron las siguientes actividades: torneos internos de futbol, bolos, tenis de mesa; novena de aguinaldos; entrega de bonos navideños para los hijos (menores de 18 años) de los funcionarios de nómina del FVS y la jornada evaluativa de la gestión.

Actividades que contaron con la participación activa de funcionarios y contratistas del FVS.

Incentivos



En atención al plan de bienestar e incentivos definido para la entidad mediante resolución 046 del 16 de marzo de 2015, se realizó la actividad de reconocimiento a los mejores funcionarios del FVS.

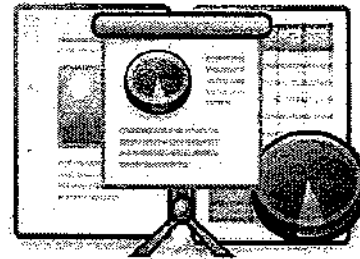
Finalmente, es pertinente mencionar que el manual de funciones de la entidad fue actualizado mediante resolución 062 del 3 de marzo de 2016, la cual se dio a conocer en la jornada de inducción realizada en la entidad.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

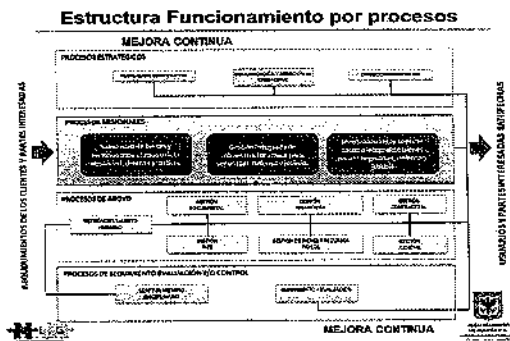
El FVS cuenta con un Plan Operativo Anual alineado con las políticas de Desarrollo Administrativo, sobre el cual se hace seguimiento mensual desde la Oficina Asesora de Planeación, en relación con este seguimiento la Oficina de Control Interno realizó el informe de evaluación Institucional por dependencias, el cual se presentó el 4 de febrero de 2016 y contiene observaciones y oportunidades de mejora las cuales de ser implementadas redundaran en la gestión de la vigencia 2016.

Por otra parte la entidad tiene definido su plan de contratación por proyecto, al cual se le realiza seguimiento así como al desarrollo del plan anual de caja. Efecto para el cual se emitieron los informes con corte a diciembre de 2015 y enero de 2016, los cuales contienen oportunidades de mejora en relación con la depuración de pasivos exigibles y la programación del PAC.



En este punto es importante señalar que tanto los planes como los informes mencionados se encuentran publicados en la página web de la entidad. 9

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos



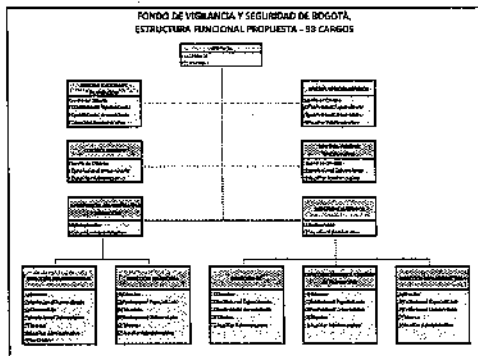
El FVS cuenta con el modelo de operación por procesos, representado en el mapa de procesos y tiene asociados manuales y procedimientos, los cuales se actualizan cuando se detectan necesidades, para el período evaluado se evidenció la actualización del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.

Adicionalmente, de noviembre de 2015 a febrero de 2016, se realizaron solicitudes de revisión y actualización de procedimientos, inclusión de formatos todas estas solicitudes tendientes a mejorar la efectividad en la aplicación de los procedimientos de la entidad. A continuación el detalle por proceso de las actualizaciones realizadas durante el período evaluado.

No	CÓDIGO	DOCUMENTO	PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO	VIGENCIA DESDE	VERSIÓN
122	GIF-FT-12	LISTA DE CHEQUEO DE LA FACTIBILIDAD TÉCNICA PARA BIENES INMUEBLES	GESTIÓN INTEGRADA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	Formatos	Publico	13/11/2015	1
150	MSI-FT-15	Programación vehiculos para mantenimiento	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	Formatos	Publico	01/12/2015	2
152	MSI-FT-20	Informe de Novedades y Archivo Fotográfico	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	Formatos	Publico	01/12/2015	3
153	MSI-FT-21	SEGUIMIENTO A PARQUE AUTOMOTOR EN TALLERES	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	Formatos	Publico	01/12/2015	2
213	MSI-PD-002	Mantenimiento del parque automotor del FVS	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	Procedimientos	Publico	01/12/2015	5
67	CID-FT-18	Copublicación Auto de Archivo al Disciplinado	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	21/12/2015	1
68	CID-FT-19	Oficio Solicitudes Pruebas, Interes	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	21/12/2015	1
15	GC-MA-001	Manual de Contratación	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manuales	Publico	22/12/2015	4
69	CID-FT-20	Estado	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	23/12/2015	1
70	CID-FT-21	Auto Traslado de Pruebas	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	23/12/2015	1
71	CID-FT-22	Auto Concede Resposta de Apelación	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	28/12/2015	1
72	CID-FT-23	Oficio Remisión Expediente, Disponibilidad a Segundo Testado	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Formatos	Publico	28/12/2015	1
39	GD-IN-001	Instructivo para la Elaboración de Comunicaciones Oficiales	GESTIÓN DOCUMENTAL	Instructivos	Publico	15/02/2016	7
143	GTH-FT-32	SOLICITUD DE PERMISO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Formatos	Publico	15/02/2016	1

La trazabilidad de estas solicitudes así como las versiones actualizadas de los manuales, procedimientos y formatos se encuentran publicados en la herramienta que para tiene el FVS, el SIG automatizado.

1.2.3. Estructura Organizacional

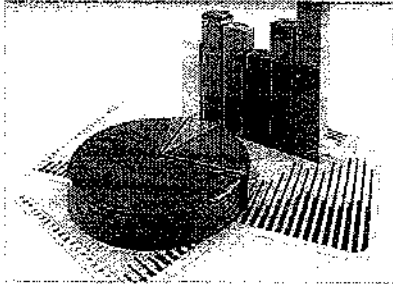


El FVS cuenta con una estructura organizacional definida y con el manual de funciones definido para cada uno de los cargos de la organización. Durante el período evaluado se presentaron vinculaciones, retiros, encargos y reubicaciones tal como se indica por dependencia en el cuadro a continuación.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - FVS			
MOVIMIENTOS PLANTA DE PERSONAL			
NOVIEMBRE 10 DE 2015 - MARZO 4 DE 2016			
Dependencia	Vinculaciones	Retiros	Encargos
Gerencia General	4	4	
Dirección Financiera	1	1	1
Dirección Administrativa	1		1
Oficina Asesora de Planeación	1	1	1
Oficina Asesora Jurídica	1	1	
Subgerencia Administrativa y Financiera		1	1
Grupo de Tesorería		1	
Grupo de Presupuesto			
Grupo de Contabilidad			
Grupo de Almacén, Inventarios y Remates	1	1	
Grupo de Archivo y Correspondencia			
Grupo de Talento Humano			
Dirección Logística y Medios de Transporte			
Dirección de Infraestructura		1	2
Dirección Tecnología de la Información	3	1	2
Subgerencia Técnica	1	1	2
Oficina Control Interno Disciplinario	1	1	
TOTAL	14	14	10

Fuente: Talento Humano FVS

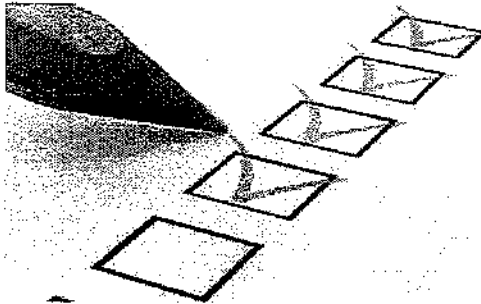
1.2.4. Indicadores de Gestión



La entidad tiene definidos indicadores de gestión, lo cuales se encuentran publicados en el SIG Automatizado, cada proceso es responsable de alimentar la información correspondiente.

En este punto es importante mencionar que la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a los indicadores, generando informes mensuales en los cuales se han definido varias oportunidades de mejora.

1.2.5. Políticas de Operación



Las políticas de operación como guías de carácter operativo de la entidad, se encuentran inmersas en los procedimientos, los cuales fueron desarrollados para orientar la gestión de manera eficaz y eficiente así como facilitar el control administrativo.

1.3. Componente Administración del Riesgo

En cuanto a Políticas de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo, el FVS cuenta con la matriz de riesgos por procesos y sobre la misma la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a la gestión de riesgos de la institución, sobre la que se han determinado oportunidades de mejora. Durante el periodo evaluado se evidenció en el SIG Automatizado la publicación de la versión 7 de la matriz de riesgos actividad registrada el 16 de febrero de 2016, la cual indica que se efectuaron modificaciones asociadas con el cambio en la matriz DOFA para cada uno de los procesos de la Entidad

> MAPA DE RIESGOS INHERENTE

		IMPACTO				
		INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
FRECUENCIA	RARO	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	POSIBLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	PROBABLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	CASI SEGURO	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO

> MAPA DE RIESGOS RESIDUAL

		IMPACTO				
		INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
FRECUENCIA	RARO	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	POSIBLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	PROBABLE	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
	CASI SEGURO	INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO

2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

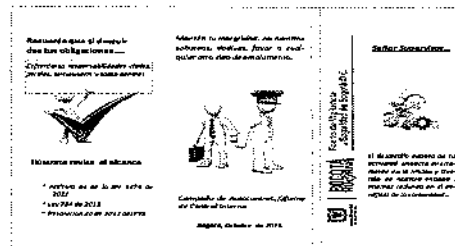
2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

La OCI en cumplimiento a su rol de fomento de la cultura de control desarrollo las siguientes actividades:

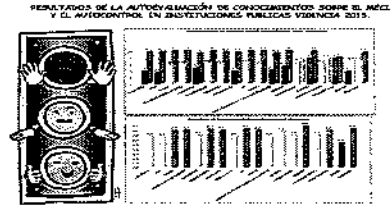


Generó mensajes alusivos al auto control, los cuales fueron difundidos en la entidad mediante correo electrónico, adicionalmente se colocaban como fondo de pantalla en los computadores de los funcionarios de la entidad.

Se elaboró un folleto invitando a los supervisores de contrato a revisar y velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el manual de supervisión de la entidad.



En el mes de diciembre de 2015 se realizó una autoevaluación de los conocimientos del MECI y el autocontrol, cuyos resultados fueron divulgados al interior de la institución.



2.2. Componente de Auditoría Interna

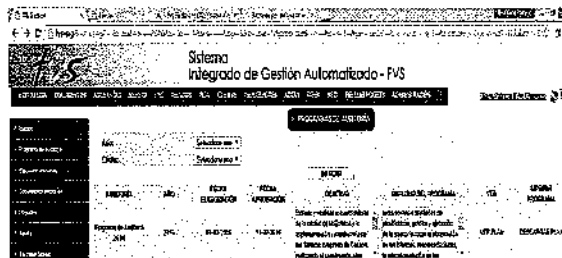
2.2.1. Auditoría Interna

Una de las herramientas que tiene el componente de Auditoría Interna es el desarrollo de las auditorías a los procesos de la entidad, los cuales están incluidos en el programa anual de auditoría.

Durante el período evaluado se desarrollaron auditorías a diversos procesos así como seguimientos e informes de ley los cuales fueron remitidos a la Gerencia de la Entidad, cumpliendo con el 100% del Plan Anual de auditoría vigencia 2015, los cuales se encuentran detallados en los informes de Gestión Mensuales que presenta la OCI. Los informes de gestión fueron emitidos y remitidos con los radicados relacionados a continuación:

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - FVS		
INFORMES DE GESTIÓN		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PERIODO	FECHA	RADICADO
Noviembre	03/12/2016	ID19849
Diciembre	04/01/2016	ID22157
Enero	15/02/2016	ID25362
Febrero	09/03/2016	ID27189

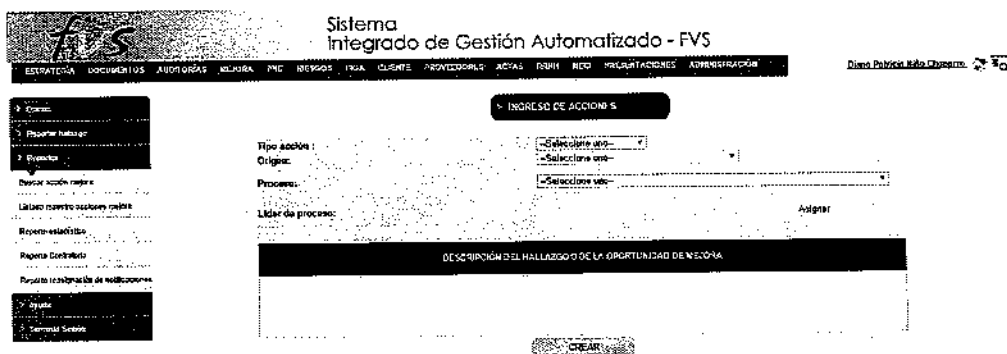
Adicionalmente el 11 de febrero de 2016 se aprobó por parte del comité de Control Interno el plan anual de auditoría para la vigencia 2016, el cual se encuentra publicado en el SIG Automatizado.



2.3. Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1. Plan de Mejoramiento

La entidad cuenta con el Plan de Mejoramiento interno como mecanismo definido para trabajar las oportunidades de mejora y acciones correctivas que se determinan a partir del desarrollo del componente de Auditoría Interna, para su manejo y seguimiento el FVS desarrolló el módulo de mejora continua integrado al SIG Automatizado, herramientas que utiliza el FVS.



La Oficina de Control Interno dentro de sus labores de seguimiento, mensualmente realiza el seguimiento al plan de mejoramiento interno, para el período evaluado se generaron los siguientes informes que fueron remitidos a los Directivos de la entidad.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - FVS		
INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PERIODO	FECHA	RADICADO
Noviembre	19/11/2016	ID18298
Diciembre	24/12/2016	ID21702
Enero	20/01/2016	ID23364
Febrero	17/02/2016	ID25575

A continuación el estado de las acciones de mejora del plan de mejoramiento interno presentado en el informe de febrero de 2016:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SEGUNDO SECTOR DE CONVIVENCIA
Frente de Atención y Seguridad

Proceso	Formulada		Sin Formular	Total
	Sin vencer	Vencida		
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	0	2	1	3
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN	0	2	0	2
GESTIÓN CONTRACTUAL	0	26	5	31
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS FÍSICOS	0	7	10	17
GESTIÓN DE LAS TIC	0	4	0	4
GESTION DEL TALENTO HUMANO	3	0	1	4
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1	0	2
GESTIÓN FINANCIERA	3	5	5	13
GESTION INTEGRADA DE INFRAESTRUCTURA FISICA PARA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	0	2	1	3
GESTIÓN JUDICIAL	1	2	0	3
MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	0	5	0	5
PLANEACIÓN CORPORATIVA	1	1	1	3
SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN	0	1	0	1
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	1	4	0	5
Total general	10	62	24	96

Por otra parte el FVS cuenta con el Plan de Mejoramiento de la Contraloría, el cual contiene las acciones de mejora que se han definido para subsanar los hallazgos realizados por el ente de control en sus visitas a la entidad. Para la vigencia 2016, la Contraloría según resolución 069 del 28 de diciembre de 2015 definió la nueva metodología para formular, modificar y reportar el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos por las entidades sujetas a control, en ese sentido el equipo auditor involucrado en el seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento asistió a la capacitación brindada por la Contraloría, adicionalmente puso en marcha la nueva metodología y reportó oportunamente los formatos definidos al SIVICOF (Sistema de Vigilancia y Control Fiscal).

La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría y remite informes periódicos, a continuación el estado del plan de mejoramiento con corte al 29 de febrero de 2016.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

- Alta rotación de Funcionarios y Contratistas por lo que se pierde continuidad en el aprendizaje y desarrollo de procesos, procedimientos y directrices institucionales.
- Persisten las oportunidades de mejora en cuanto a la medición de los beneficios obtenidos en la entidad, como resultado de las capacitaciones realizadas y en relación con incumplimientos a la Ley de Cuotas (581 de 2000).

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

- La ejecución del PAC no está alineada con la planeación y programación, para la vigencia del 2015 se presentó una ejecución del 87%, al menor de los últimos 4 años.
- Se tienen pasivos exigibles de vigencias anteriores pendientes de depurar, atribuibles a contratos pendientes de liquidar.
- En la página WEB de la entidad no se ha actualizado los indicadores de gestión.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

- Las actividades realizadas en la entidad para atender los procesos en su mayoría no corresponden a los procedimientos que se encuentran vigentes según el SIG Automatizado.
- Se encuentra pendiente la designación de los líderes de proceso, mediante acto administrativo.

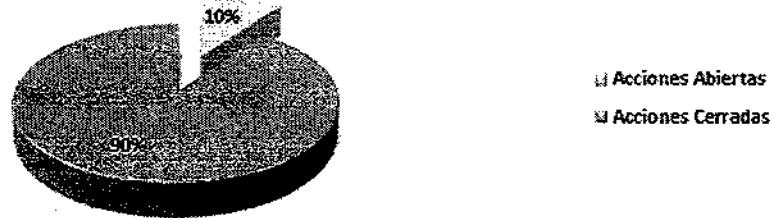
1.2.3. Estructura Organizacional

- La comunicación existente entre los niveles jerárquicos no respeta los niveles de autoridad y responsabilidad, no se cumple con el conducto regular.
- Existen áreas que no tienen definida estructura dentro del organigrama, sin embargo, se auto consolidaron como oficinas, tal es el caso de PQR, Archivo y Talento Humano.

1.2.4. Indicadores de Gestión

- Deficiencias en la construcción y formulación de los indicadores.
- Ausencia de seguimiento por parte de los líderes de proceso.

ESTADO DE LAS ACCIONES SEGUN OFICINA DE CONTROL INTERNO



Estado de la Acción	Cantidad	%
Acciones Abiertas	30	10%
Acciones Cerradas	274	90%
Total de Acciones	304	100%

Finalmente es pertinente indicar que durante el periodo de esta evaluación se remitieron los siguientes informes en relación con el seguimiento al plan de mejoramiento de la contraloría:

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD - FVS		
INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PERIODO	FECHA	RADICADO
Noviembre	24/12/2016	ID21739
Diciembre	26/01/2016	ID23815
Enero	09/03/2016	ID27092
Febrero		

3. Eje Transversal Información y Comunicación

Información y Comunicación Interna y Externa

El FVS estableció y designó a la Defensora del Ciudadano como la encargada de recibir y tramitar todas las PQR'S instauradas en la Entidad, durante el periodo evaluado se realizó seguimiento al proceso y se emitió el informe radicado con el ID20058 de 4 de diciembre de 2015, donde se definieron oportunidades de mejora.

En cuanto a las fuentes internas de información donde se encuentran los manuales, informes, actas y demás documentación relacionada con la gestión de la entidad, en el SIG automatizado se encuentran para consulta y acceso de todos los funcionarios. Durante el periodo evaluado se publicaron las actualizaciones realizadas como por ejemplo el manual de contratación, el manual de supervisión y otros documentos relacionados en el numeral 1.2.2. de este informe. Adicionalmente a través de la página web de la entidad se pueden consultar los informes relacionados con la gestión.

Sistemas de Información y Comunicación

Los sistemas de comunicación con que cuenta la entidad para dar a conocer la información son el Control Doc, el SIG Automatizado y la página web de la entidad. Durante el periodo evaluado se realizó capacitación sobre el manejo de la herramienta de Control Doc y se actualizó la imagen de la página web de la entidad.

En relación con el seguimiento a la percepción de la ciudadanía sobre los servicios de la entidad, establecido por disposición de la Ley 1474 de 2014, Artículo 9, y en ese sentido fijado previamente dentro del Decreto 4485 de 2009, para este periodo, se incluyó como actividad dentro del Plan Anticorrupción de Fondo de Vigilancia 2016, el cual se encuentra pendiente de publicación.

DIFFICULTADES



1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
- 1.1. Componente Talento Humano
- 1.1.1. Acuerdos, compromisos y Protocolos Éticos

- Desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad de la existencia del código de ética definido y publicado por el FVS en acto administrativo.

- Ausencia de seguimiento por parte de los directivos a la formulación y cumplimiento de las acciones de mejora definidas.
- Incumplimiento en los tiempos de respuesta a los informes y requerimientos del ente de control (Contraloría Distrital).

3. Eje Transversal Información y Comunicación

- El proceso de gestión documental no cuenta con la tablas de retención documental aprobadas por el Archivo Distrital.
- El manejo de la herramienta Control Doc - utilizada para tramitar la correspondencia no es de total dominio por parte de los usuarios, lo que redundando en la gestión documental de la entidad y en la trazabilidad de las comunicaciones recibidas y enviadas.
- Debilidades de procedimientos asociados al proceso de gestión documental, los cuales resultan esenciales para establecer una adecuada trazabilidad de las actividades llevadas a cabo por la Entidad.
- El análisis de PQR, no incluye la evaluación de la retroalimentación con los usuarios externos del FVS.

CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno de la entidad ha implementado los requisitos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014; sin embargo, no existe coherencia entre los elementos que lo conforman, y por lo tanto, existen aún oportunidades de mejora en relación con los elementos: indicadores de Gestión, análisis y valoración del riesgo, plan de mejoramiento entre otros, además, es importante incentivar la cultura del seguimiento y reportes periódicos por parte de los líderes de los procesos.

Los procedimientos de la entidad como ejecutor de las políticas de operación, no se desarrollan teniendo en cuenta que deben constituirse como una guía de operación sobre actividades cotidianas a las que se les debe definir tiempos de ejecución y responsables que permitan garantizar el control administrativo y por ende la gestión de los procesos.

La Alta rotación del nivel directivo desde el año 2012 a la fecha no ha permitido directrices claras sobre temas de gestión, lo que ha redundado en el fortalecimiento del Sistema de Control interno.

1.2.5. Políticas de Operación

- Los procedimientos definidos en la entidad no están articulados de tal manera que lleven al adecuado desarrollo de los procesos, no se identifican claramente los tiempos de ejecución de las actividades ni los responsables de las mismas.

1.3. Componente Administración del Riesgo

- No existe compromiso de los líderes y directivos de los procesos frente a la revisión, actualización y seguimiento de la gestión de riesgo.

2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

2.2. Componente Autoevaluación Institucional

2.2.1. Autoevaluación del Control y Gestión

- No existe compromiso de los líderes de proceso en cuanto a la realización de jornadas de autoevaluación que redunden en la mejora continua de los procesos y procedimientos que fundamentan la gestión de la entidad.
- Se continúa presentando ausencia de celeridad en la implementación de algunas recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno
- Inexistencia en el plan de mejoramiento de actividades relacionadas con mejoras en la política, objetivos de calidad de la Entidad y compromisos de la alta Dirección.

2.3. Componente de Auditoría Interna

2.3.1. Auditoría Interna

- Se requiere fortalecer la capacitación del recurso humano con el fin que desarrollen todo el potencial del perfil del auditor, logrando las competencias requeridas para desarrollar el trabajo adecuadamente, de acuerdo a las normas internacionales de auditoría.

2.4. Componente Planes de Mejoramiento

2.4.1. Plan de Mejoramiento

- Ausencia de acompañamiento de parte de la Oficina Asesora de Planeación en la definición de acciones de mejora efectivas y eficaces.

Se presenta debilidades en la definición de controles dentro de los procedimientos y procesos del FVS, generando dificultades en la asignación de tareas y responsabilidades a seguir, provocando que los pasos de los procedimientos sean obviados, igualmente, se presentan falencias en los controles realizados por supervisiones e interventores de los contratos que han repercutido en el sistema de Control Interno

RECOMENDACIONES

1. Campañas de reinducción que incluyan el mapa de procesos, procedimientos, indicadores, manuales de supervisión e interventoría.
2. Realizar campañas periódicas de revisión, actualización y socialización de los procedimientos existentes en la entidad.
3. Revisar los indicadores definidos por cada proceso, observando especial cuidado en que los mismos cumplan el propósito para el que fueron definidos, aporten información para la medición de la gestión de la entidad y contribuyan en la toma de decisiones.
4. Fortalecer el sistema de Control interno y de la Gestión de la Calidad, con directrices desde la alta dirección que permitan el mantenimiento y mejora del MECI.
5. Reactivar el comité MECI de tal manera que permitan determinar los lineamientos encaminados al mantenimiento, revisión, seguimiento y mejora continua del sistema y lograr una articulación adecuada entre los procesos gerenciales, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación.

Cordialmente,



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Elaboró: Diana Patricia Niño Chaparro –
Profesional Oficina de Control Interno