



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Vigilancia y Seguridad

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE MARZO Y 11 DE JULIO DE 2016

El estatuto anticorrupción como se conoce la Ley 1474 de 2011, se sanciona como reacción a los más altos índices de inseguridad en la administración de lo público, de la historia de Colombia. Si bien no representa un “muro de contención” que suspendiera definitivamente el asalto al erario público, si suministró junto con normas relacionadas, estructura de control, estructura de riesgos, otros elementos relacionados y normatividad, que en conjunto permiten efectuar mediciones, que facilitan determinar periódicamente un diagnóstico del ambiente de Control Interno, susceptible de ser ajustado con el fin de desarrollar mejoras continuas.

Uno de estos elementos es el reporte de información al DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) entidad del orden nacional encargada de modernizar y velar por el mejoramiento continuo de las Instituciones Públicas y el desarrollo de sus servidores para afianzar la confianza en el Estado, confianza traducida en mejores índices de reducción de corrupción y usos de los recursos públicos.

De acuerdo al Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, el jefe de Control Interno debe publicar un informe pormenorizado del estado del Control Interno de la entidad cada cuatro meses, el cual se desarrolla a continuación:

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 12 de marzo al 11 de julio 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 reforzaron las actividades efectuadas durante los meses previos al período en análisis; se divulgó mediante correo masivo, el Código de Ética, los Principios y Valores establecidos formalmente en la Resolución 114 de 2012, los cuales recordamos como; la responsabilidad, el respeto, la probidad, el trabajo en equipo, la solidaridad y la equidad.

De igual forma se recordó la formalización de los Gestores de ética al interior de la entidad mediante la Resolución 154 de 2013, en la que se indica que los gestores, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura ética y de servicio en las prácticas cotidianas del Fondo de Seguridad y Vigilancia.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Manual de Funciones y Competencias Laborales:

Mediante La Resolución 166 del 11 de junio de 2015, se expidió el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleados de la planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá. Presenta el detalle de la planta de personal con los siguientes elementos; Identificación del empleo, área funcional, propósito principal, funciones, conocimientos, competencias, requisitos de formación y experiencia.

Si bien la disposición anterior surte la necesidad indispensable de dar a conocer formalmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales, mediante las Resoluciones 062 y 121 de marzo y abril de 2016, respectivamente, se ajusta y modifica el manual de funciones y competencias laborales del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá. Adicionalmente cabe anotar que la publicidad de la norma debe contar con elementos como la caracterización en el Sistema Integrado de Gestión, sistema de consulta permanente por parte del usuario interno, como publicidad y divulgación de la norma.

Capacitación:

Durante el cuatrimestre 12 de marzo a 11 de julio, se programaron las siguientes capacitaciones; Curso básico de Word y Excel en alianza con el SENA, desarrollada mediante la plataforma Sofía Plus, capacitación culminada el 4 de julio, es su primera fase. Curso de 60 horas presenciales de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP.

Bienestar e Incentivos:

Mediante la Resolución 091 del 29 de marzo de 2016, se adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos para los funcionarios de la planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad, para la vigencia del 2016. Es importante mencionar que el presupuesto asignó en el rubro de bienestar un monto de \$119.2 millones de pesos.

La finalidad de este programa se concentra en propender por el bienestar y mejor calidad de vida de los funcionarios de la entidad y sus familias. De igual forma se busca generar sentido de pertenencia, calidez y motivación, lo cual se revierte en ventajas en el Sistema de Control Interno.

Para el período en análisis, el desarrollo de las estrategias del Programa de Bienestar se encuentra en el proceso de contratación. Su evolución será objeto del informe del cuatrimestre julio octubre.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Misión y Visión:

Dado el proceso cambio en el gobierno distrital, la misión y visión se encuentra en proceso de revisión. Igualmente se dió la supresión del FVS, mediante el acuerdo 637 de 2016, quedando al pendiente de los decretos de liquidación.

1.2.2. Planes, Programas y Proyectos

El Plan Operativo Anual del Fondo para el año 2016 fue emitido en el mes de enero. Como componentes principales presenta; el diagnóstico de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas por dependencia, las actividades a mantener, mejorar e innovar, sub-actividades, metas, indicadores, cronograma, seguimiento, retrasos, logros, beneficios, población. Este Plan, es sometido a un seguimiento trimestral, que para efectos de este informe, se encuentra en proceso el correspondiente al trimestre abril junio. Algunos aspectos relevantes de dicho seguimiento son:

Área Asesora Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- Garantizar el 100% de operatividad del NUSE o Número Único de Seguridad y Emergencia 123, entre cuyas actividades principales se encuentra trasladar la operatividad al nuevo NUSE denominado COE; Centro de Operatividad de Emergencias.
- Fortalecimiento de seguridad informática y equipos de ofimática del Fondo.
- Reestructurar la página web conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, junto con la OAP, y a los lineamientos de Gobierno en Línea.
- Implementar los lineamientos establecidos en la NTC 5854 con el fin de promover que el contenido de la web sea accesible a personas con discapacidades visuales, auditivas, físicas, de habla, cognitivas, de lenguaje, de aprendizaje o neurológicas, permitiendo que pueden percibir, entender, navegar, interactuar y contribuir con los sitios web.

- Realizar plan de acción y estudio técnico para aplicar el Decreto 2609 de 2012 relacionado con la seguridad de la gestión documental de las entidades del Estado.
- Adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de investigación e inteligencia así como del equipo de video vigilancia.

Logística y Medios de Transporte:

- Adquisición, mantenimiento y suministro de llantas, lubricantes y combustibles, del parque automotor asignado a Fiscalía, Policía y Brigada XIII, de acuerdo a las necesidades de la operatividad de dichos cuerpos de seguridad del Distrito.
- Garantizar la sostenibilidad de 178 semovientes equinos y caninos detectores al servicio de los organismos de seguridad y defensa mediante la asignación de suministros.

Infraestructura:

- Reforzamiento y adecuación de equipamiento para la MEBOG, aumentando en un 20% la percepción de mejora respecto a la vigilancia, seguridad y reacción oportuna y eficiente de la policía en la ciudad y área metropolitana
- Reforzamiento y ampliación de la capacidad de alojamientos de soldados pertenecientes al Batallón de Policía militar N° 13.
- Construcción Batallón alta montaña BAMAR Brigada XIII

Oficina Asesora de Planeación:

- Elaboración de presupuesto, plan operativo, plan de acción anual.
- Acompañar la entidad en el proceso de Recertificación en la norma NTCGP-1000:2009
- Diseñar estrategias que fortalezcan la transparencia y la probidad al interior del FVS
- Promoción e implementación de programas de austeridad del gasto y sostenibilidad del medio ambiente.

Oficina Asesora Jurídica:

- Cumplir con la revisión, actualización y Socialización de los procedimientos de contratación, con base en el Decreto 1082 de 2015; Decreto Único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Efectuar la optimización de la gestión documental al interior del área en beneficio de los usuarios.
- Implementar junto con el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mecanismos de automatización par la solicitud, expedición y entrega de certificaciones de contratos de prestación de servicios.

Subgerencia Administrativa y Financiera:

- Actualización del Sistema de Gestión Documental.
- Tercerización de la digitalización e inventario de la totalidad de la documentación, vigencias 2008-2011
- Solicitar la actualización y parametrización de la integración de la interface PERNO – PREDIS – LIMAY Y OPGET y la actualización permanente y parametrización de

PERNO o en su defecto solicitar la adquisición e implementación de un nuevo sistema de liquidación de nómina que sea confiable

- Realizar la toma física de bienes con el fin de depurar y conciliar, lo cual permite establecer la realidad de los inventarios del FVS
- Realización de control administrativo de los bienes con el fin de depurar y conciliar, estableciendo de esta manera la realidad de los inventarios del FVS.
- Implementación de las Normas Internacionales de la Información Contable.

Control Interno Disciplinario

- Adelantar los procesos disciplinarios allegados a las Oficinas en los términos de ley
- Capacitar y/o sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información (derechos de petición) en los términos establecidos en la Ley

Oficina de Control Interno:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1983, 1474 de 2011 y en general con las disposiciones legales referentes con el Modelo Estándar de Control Interno, la Oficina de Control Interno de la entidad, propuso una planeación de auditoría para el año 2016 contentiva de 50 actividades, entre rutinarias mensuales, seguimientos, requerimientos de ley, auditorías especiales, asesoría, las cuales al 30 de junio tiene una ejecución del 53%, es decir el 22% para el trimestre abril junio

1.2.3. Modelo de Operación por Procesos

El modelo de operación por procesos del Fondo de Vigilancia y Seguridad, está representado en un mapa de procesos dividido en cuatro bloques los cuales agrupan procedimientos como componentes del procedimiento genérico. Estos bloques de procedimientos son;

- **Procedimientos Estratégicos:** Corresponden a los procesos que intervienen en la definición de la visión de la organización. Los procesos agrupados en esta categoría son; Planeación Corporativa. Comunicación y Atención al Ciudadano y Direccionamiento SIG.
- **Procesos Misionales:** Estos procesos se ocupan de la satisfacción del cliente, que para el caso del Fondo de Vigilancia y Seguridad, son los entes de seguridad del Distrito Capital y el habitante de Bogotá. No obstante esta idea, el solo hecho de los importantes montos manejados en los procesos de este grupo los hacen misionales.

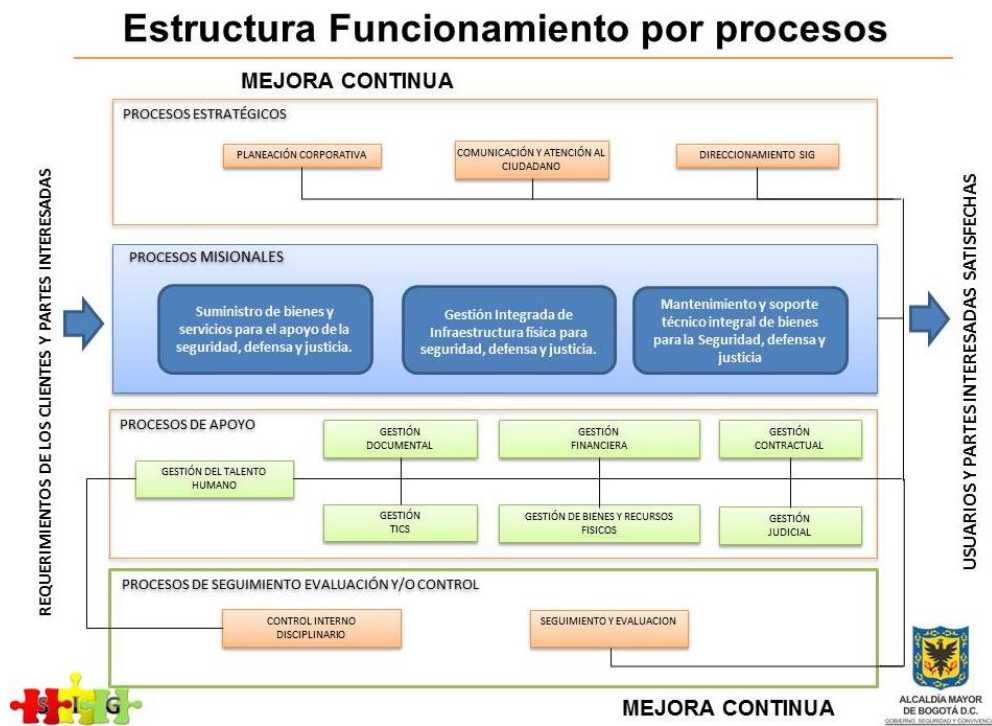
Los procesos son; Suministro de bienes y servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia. Gestión integrada de infraestructura física para la seguridad defensa y justicia, y Mantenimiento y soporte técnico integral de bienes para la seguridad, defensa y justicia.

- Los proceso de Apoyo y Seguimiento: reúnen los procesos que hacen posible la operación de la entidad desde el punto de vista administrativo y misional. Estos procesos deben estar subordinados a un seguimiento y control con el fin de tener una mejora continua, que se refleje en el servicio al ciudadano como producto final de la entidad. Entre otros los procesos en estos dos grupos son; Control interno disciplinario, seguimiento y evaluación; estos en cuanto a seguimiento. Apoyo; Gestión Documental, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Judicial, TICs, entre otros

Cada uno de estos procesos se encuentra vinculado a políticas, manuales formatos y procedimientos, entre otros aspectos que desarrollan la caracterización de los procesos en detalle.

La caracterización mencionada se encuentra en desarrollo, lo cual propone un nivel intermedio desde el punto de vista del Entono de Control y en un nivel básico desde la óptica de la Administración del Riesgo.

MAPA DE PROCESOS VIGENTE



Actualmente el FVS, espera la designación mediante acto administrativo de los líderes se los procesos, lo cual dificulta el monitoreo y seguimiento

1.2.4. Indicadores de Gestión

La verificación a los indicadores de gestión efectuada para el segundo trimestre de 2016 evidencia sólo 2 de los 39 indicadores reportan la ejecución y han sido validados dentro del sistema, es decir el 5.1%.

La información faltante para dar consistencia a los indicadores, son; datos, metas y su posterior análisis y validación en el sistema, con el fin de obtener información útil en la toma de decisiones y mejora de los procesos.

- Persiste la debilidad en el seguimiento por parte de los líderes y responsables del indicador, manifestado en la ausencia de validación y falta de presencia útil en el Sistema Integrado de Gestión, lo cual hace inocua su consulta y seguimiento.
- Para el logro de una adecuada gestión, se hace necesario observar la periodicidad establecida para cada indicador. Si bien esta labor está asignada puntualmente a los servidores públicos en su operatividad, la responsabilidad de la supervisión y en últimas de su cumplimiento, es del líder del proceso en el que está inmerso el indicador.
- La Oficina Asesora de Planeación ofrece asesoría para dirimir dudas, opiniones o errores de validación en la información reportada. Es importante efectuar mantenimiento al módulo con el fin de subsanar las fallas y dar confiabilidad al proceso y resultado de los indicadores.

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. Sin embargo es importante considerar el cambio mencionado en puntos anteriores, relacionado con la supresión del FVS y la creación de la nueva Secretaría de Seguridad.

1.3. Componente Administración del Riesgo

No obstante existir una administración del riesgo en cuanto a políticas, identificación de riesgos, análisis y valoración, la Oficina de Control Interno, considera que la entidad se encuentra en el nivel básico de madurez de administración del riesgo, según los niveles del MECI, ya que la metodología del riesgo se propone a partir de las áreas mas no a partir de los procesos.

Durante el periodo evaluado se evidenció en el SIG Automatizado, que aún se encuentra la publicación de la versión 7 de la matriz de riesgos actividad registrada el 16 de febrero de 2016, la cual se encuentra desactualizada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Violencia y Seguridad

MAPA DE RIESGOS INHERENTE						MAPA DE RIESGOS RESIDUAL							
		IMPACTO							IMPACTO				
		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
P R O B A B I L I D A D	RARO	BAJA 1	BAJA 1	MODERADA 3	ALTA 0	ALTA 1	RARO	BAJA 8	BAJA 6	MODERADA 8	ALTA 8	ALTA 6	
	IMPROBABLE	BAJA 9	BAJA 7	MODERADA 5	ALTA 4	EXTREMA 2	IMPROBABLE	BAJA 3	BAJA 7	MODERADA 11	ALTA 7	EXTREMA 4	
	POSIBLE	BAJA 1	MODERADA 10	ALTA 21	EXTREMA 18	EXTREMA 7	POSIBLE	BAJA 3	MODERADA 8	ALTA 17	EXTREMA 11	EXTREMA 3	
	PROBABLE	MODERADA 9	ALTA 3	ALTA 15	EXTREMA 15	EXTREMA 7	PROBABLE	MODERADA 2	ALTA 13	ALTO 6	EXTREMA 2	EXTREMA 1	
	CASI SEGURO	ALTA 0	ALTA 1	EXTREMA 4	EXTREMA 3	EXTREMA 2	CASI SEGURO	ALTA 0	ALTA 0	EXTREMA 0	EXTREMA 0	EXTREMA 0	

Con base en la evaluación de los controles existentes en la matriz del riesgo, se evidencia que aún no se identifican riesgos en 5 procesos, a saber; Comunicación y Atención al ciudadano, Mantenimiento y soporte integral, Gestión integrada de infraestructura física, Gestión Judicial y Gestión Financiera. Es importante entender que una vez se identifica el riesgo, se hace necesario diseñar y realizar controles y actividades que tiendan a mitigar el riesgo.

Con frecuencia, las actividades desarrolladas de manera cotidiana son asociadas con controles existentes, restando efectividad al control para la mitigación del riesgo. Como parte de esta debilidad, la periodicidad establecida para la aplicación de los controles se diluye, llegando al punto de que no se evidencian avances o seguimientos.

El conocimiento de los controles y el compromiso para con su aplicación por parte de los servidores públicos, es esencial para la efectividad de su aplicación y eficacia en la mitigación de los riesgos detectados.

2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

De acuerdo a las ley 87 de 1993 la Oficina de Control Interno realiza mensualmente actividades de socialización de fomento de la cultura de Autocontrol entre otros temas de información para fortalecer los principios del Sistema de Control Interno la cual es enviada a través del correo institucional al área de comunicaciones del FVS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Vivienda y Seguridad

¿COMO ESTÁN TUS HABILIDADES SOCIALES?

Las habilidades sociales son un conjunto de capacidades que permiten el desarrollo de un repertorio de acciones y conductas que hacen que las personas se desenvuelvan eficazmente en lo social, esas son:

- Solucionar conflictos
- Empatía
- Comunicación asertiva
- Afrontar críticas
- Participar
- Dar las gracias
- Capacidad de trabajo en equipo
- Saber escuchar
- Pedir ayuda
- Seguir instrucciones
- Autocontrol
- Auto-recompensarse
- Evitar problemas con los demás

Se ha demostrado que con estas habilidades a medio y largo plazo son las que más influyen en nuestra felicidad (por encima del dinero o los éxitos profesionales)

Mensaje Fomento de la Cultura del Autocontrol: Oficina Control Interno del FVS mes de Abril del 2016

CAMPAÑA DEL AUTOCONTROL

HERRAMIENTAS INSTITUCIONALES QUE PERMITEN EL AUTOCONTROL

1. Plan estratégico institucional
2. Plan de acción
3. Planes de mejoramiento
4. Manual de procesos y procedimientos
5. Manual de funciones
6. Mapa de riesgos

Esto lo puedes aplicar con el uso adecuado del SIG automatizado.

El autocontrol es una acción personal; es un proceso presente en todos los individuos, grupos y organizaciones; es una interrelación permanente entre persona y sociedad, para generar los resultados que ambos necesitan, ese es el gran desafío"

LAS PERSONAS Y EL CONTROL

Proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas. Su orientación asegura una coherencia con lo planeado, que permita de acuerdo con sus resultados, corregir desviaciones que se presenten.

LAS PERSONAS SON MAS IMPORTANTES QUE LOS SISTEMAS

- PUEDEN HACER QUE LOS SISTEMAS INEFICIENTES FUNCIONEN
- PUEDEN HACER QUE LOS BUENOS SISTEMAS FALLEN
- PUEDEN HACER LA DIFERENCIA EN MEDIO DEL CAMBIO

ENTENDER COMO FUNCIONAN LOS CONTROLES (FORMALES E INFORMALES) PUEDEN AYUDAR A UN MEJOR CAMBIO DE LA ORGANIZACIÓN

"EL AUTOCONTROL ES SINÓNIMO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, ES UN CAMINO PARA HACER REALIDAD NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN"

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Vigilancia y Seguridad

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 53% del Plan Anual de auditoría vigencia 2016 (al 30 de junio), 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:

INFORMES DE GESTION		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PERIODO	FECHA	RADICADO
MARZO	05/04/2016	28823
ABRIL	10/05/2016	31154
MAYO	14/06/2016	33261
JUNIO	08/07/2016	34844

Plan anual de auditoría para la vigencia 2016, 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Violencia y Seguridad

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.

OFICINA DE CONTROL INTERNO		
INFORMES PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO		
PERIODO	FECHA	RADICADO
TALENTO HUMANO	marzo 2016	27954
DIRECCION SIG	marzo 2016	24955
GESTION TICS	marzo 2016	27956
COMUNICACIONES	marzo 2016	27962
SUMINISTROS	marzo 2016	28003
PLANEACION	marzo 2016	28005
MANTENIMIENTO	marzo 2016	28009
GESTION FINANCIERA	marzo 2016	28013
INFRAESTRUCTURA	marzo 2016	28018
JUDICIAL	marzo 2016	28022
GERENCIA	marzo 2016	28025
GESTION DOCUMENTAL	marzo 2016	27958
PLAN DE MEJORAMIENTO	abril 2016	29979
PLAN DE MEJORAMIENTO	mayo 2016	32201

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Violencia y Seguridad

Proceso	Formulada		Sin formular	Total general
	Sin vencer	Vencida		
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	0	1	1	2
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN	0	2	0	2
GESTIÓN CONTRACTUAL	1	17	5	23
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS FÍSICOS	4	8	4	16
GESTIÓN DE LAS TIC	0	3	0	3
GESTION DEL TALENTO HUMANO	3	2	0	5
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1	0	2
GESTIÓN FINANCIERA	2	2	2	6
GESTION INTEGRADA DE INFRAESTRUCTURA FISICA PARA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	1	0	0	1
GESTIÓN JUDICIAL	0	1	0	1
MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	0	3	0	3
PLANEACIÓN CORPORATIVA	1	0	0	1
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	1	2	0	3
Total General	14	42	12	68

Fuente: SIG – Modulo de Mejora- Acciones abiertas

El Fondo 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,

Informe Plan de Mejoramiento

Numero de Auditorias realizadas y con hallazgos abiertos hasta el año 2016 - actual

Año	No. auditorías	No.Hallazgos	Acciones Abiertas	Acciones Cerradas	Total
2016	1	62	63	0	63
2015	3	9	11	0	11
2014	4	7	10	0	10
2013	2	7	9	0	9
2012	2	4	4	0	4
Total general	12	89	97	0	97

DIFICULTADES

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1. Componente 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.

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

- La ejecución del PAC no está alineada con la planeación y programación, desvirtuando la programación de la cual dependen los estados de tesorería.
- Se tienen pasivos exigibles de vigencias anteriores pendientes de depurar, atribuibles a contratos pendientes de liquidar.

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. Indicadores de Gestión

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

1.2.4. 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 de desarrollar 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 efectiva y eficaz.
- 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.

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,

Original firmado

OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Miguel Eduardo Cortés Cortés		11/07/2016
Revisado por	Oscar Andrés García Prieto		11/07/2016
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.			